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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$ 4.468.555
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUCIÓN
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Implementar y evaluar planes de acción para el fortalecimiento de la participación en salud.
2. Informativas y/o formativas relacionadas con la política pública de participación social en salud.
3. Dinamizar acciones de promoción del control social en comunas y corregimientos.
4. Realizar reportes para el SGC y plan institucional MIPG.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 20174121010004321 4 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta

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

y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de $3000, Pro Salud Departamental de $3000, Pro Desarrollo Urbano $ 1.300 y Pro cultura de $ 1.300.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de julio del dos mil diecinueve (2019)

MARÍA XIMENA HOLGUÍN LOAIZA
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Salud Pública Municipal



Elaboró: Ruby Stella Salcedo Contratista-Grupo Jurídico
Revisó: Alicia Rodríguez Palacio-Asesora Responsable Grupo Jurídico

	República de Colombia Departamento del Chocó Municipio Cantón del San Pablo NIT: 800239414-5 **DESPACHO DEL ALCALDE**	CÓDIGO: A M VERSIÓN:1 PÁGINA 1 DE 4
FECHA:09/12/2014		**TRD:**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO CANTON DE SAN PABLO

CERTIFICA:

Que, la señora **ANDYS MARIA MURILLO RENTERIA,** identificada con la cedula de ciudadanía Nº 1.133.649.084 de Cantón de san pablo, laboró al servicio de la Alcaldía Municipal del Cantón de San Pablo, en el cargo de asistente administrativa de la oficina de desarrollo comunitario, Planta de Personal – inversión, desde el 2 Enero de 2012, hasta el 1 de julio de 2014 y como profesional universitaria de la misma oficia desde el 1 de julio hasta fecha, en el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Prestar acompañamiento a la comisaria de familia en la labor que esta realiza de atención a la primera infancia.

- Apoyar los programas que se adelante desde la comisaria de familia y la oficina de desarrollo comunitaria con la población de 0 a 5 años.

- fortalecimiento a la participación comunitaria en los programas, proyectos y planes que adelanten o deba adelantar la Administración Municipal u otras Entidades en el Municipio

- Ser el responsable ante la Alcaldía Municipal del diseño, ejecución y evaluación de los programas y proyectos que se adelanten por parte de la dirección de Asuntos Indígenas y de los programas y proyectos del Sector Cultura y atención al adulto mayor, así como aquellos programas y proyectos que se ejecuten en la población vulnerable (mujeres cabeza de familia, desplazados y victimas de fenómenos naturales).

- Realizar conjuntamente con los funcionarios de las dependencias que funcionan bajo su responsabilidad, un Cronograma de Actividades Mensual – Anual, donde se describan las acciones a seguir, las comunidades

beneficiarias, los objetivos perseguidos y la demanda de apoyo económico y logístico por parte de la administración.

- Realizar estudios y establecer diagnósticos de la situación real a nivel socio-económico de las comunidades rurales y urbanas del Municipio.

- Monitorear y realizar todas las acciones pertinentes en torno a la prevención y atención al desplazamiento forzado, tanto en coordinación con las demás áreas de la administración municipal, la personería municipal y las entidades departamentales, nacionales y las ONG'S.

- Plantear alternativas de solución y analizar respuestas bajo el criterio de factibilidad y urgencia para las necesidades sentidas por la comunidad.

- Establecer conexiones con otras entidades del orden local, departamental, nacional e internacional, para ser efectiva la alternativa de solución seleccionada, y dar funcionalidad adecuada a los recursos propios de la comunidad.

- Llevar el registro, a través de la presentación de informes de la zona rural y urbana, del estado actual de las necesidades y proyectos que se ejecuten y de los que están por realizar en materia de vivienda, empleo, programas de salud, seguridad, complementación alimentaria, educación, prestación de servicios públicos, construcción, dotación y mantenimiento de puestos de salud y en el hospital local, centro de atención al anciano, planteles escolares y vías públicas.

- Promover la construcción, dotación básica y mantenimiento integral de los planteles escolares, establecimientos de salud y centros de atención del adulto mayor.

- Elaborar y presentar al Alcalde y al Consejo de Gobierno Municipal durante el mes de Julio de cada año, la relación de programas de inversión que

contribuyan a la solución de problemas presentados por las distintas comunidades del Municipio.

- Rendir informes que solicite el Alcalde sobre actividades y programas que adelanta la dependencia, así como el brindar apoyo a las demás dependencias municipales que lo necesiten, para el desarrollo de proyectos y programas de beneficio comunitario.

- Adelantar campañas educativas en coordinación con las demás dependencias del Municipio y demás entidades con el fin de lograr objetivos y bienestar comunitario y en algún caso para utilizar adecuadamente los bienes y servicios que funcionan en la comunidad.

- Establecer mecanismos de coordinación con organizaciones comunitarias, civiles, cooperativas y otras formas de organización de base que funcionen en la comunidad, para adelantar programas de servicios y bienestar para la comunidad y promover talleres de capacitación.

- Presentar un informe sobre el desarrollo de las actividades, planes, programas y proyectos de la dependencia, por lo menos una vez al mes o cuando el Alcalde lo solicite.

- Diligenciar correctamente y remitir en forma oportuna los informes y/o estadísticas de los programas.

- Promover y fomentar la organización y participación comunitaria a través de la Asociación de Juntas de Acción Comunal, Grupos Precooperativos y Cooperativos y Otras Formas de Asociación Comunitaria.

- Dar a conocer a las comunidades los programas sociales de la Administración, los servicios que ofrecen sus dependencias y demás entidades del orden Departamental o Nacional con sede en el Municipio.

	República de Colombia Departamento del Chocó Municipio Cantón del San Pablo NIT: 800239414-5 DESPACHO DEL ALCALDE	CÓDIGO: A.M VERSIÓN:1 PÁGINA 4 DE 4
FECHA:09/12/2014		TRD:

- Apoyar y organizar convites de trabajo, para ejecutar proyectos programados para la misma comunidad.
- Realizar una eficiente y eficaz administración de la información (documentación) que se reciba y produzca en la dependencia, bajo los parámetros técnicos estipulados por la Ley de archivos para tales efectos.
- Elaborar Indicadores de Gestión que permitan medir el desempeño en las diferentes áreas bajo su responsabilidad.
- Velar por el mantenimiento y mejoramiento permanente del Manual de Funciones y Competencias Laborales, Manual de Procesos y Procedimientos y demás componentes del sistema de control interno municipal.
- Realizar las acciones de competencia legal para la Administración de la Carrera Administrativa.
- Cumplir las demás funciones inherentes al cargo asignadas por su jefe inmediato.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en Managrú a los 9 días del mes de diciembre de 2014

Atentamente,

JHONNY HURTADO HINESTROZA
Secretario General y de Gobierno

PARROQUIA SAN FRANCISCO SOLANO

NIT818.002.346-1
BAHIA SOLANO – CHOCÓ

CERTIFICADO LABORAL

El suscrito representante de la parroquia San Francisco Solano Identificada con Nit 818002346-1, **JAVIER DE JESUS VACCA PALACIO** identificado con cedula de ciudadanía 8.337.328 de Chigorodó- Antioquia certifica:

Que la señora **ANDIS MARIA MURILLO RENTERIA** identificada con cedula de Ciudadanía 1.133.649.084 expedida en el municipio del Cantón de San Pablo Choco presto su servicio como Docente para esta entidad, en el CDI **Caritas de Ángel,** del municipio del Cantón de San Pablo Choco. Desde el 09 de febrero de 2016 al 30 de diciembre de 2016, realizando un trabajo con diligencia, responsabilidad e idoneidad.

Se expide a petición de la interesada.

para mayor constancia se firma a los 22 días del mes de mayo de 2025

Atentamente, Javier de J. Vacca P. Pbro.

JAVIER DE JESUS VACCA PALACIO
Representante Legal
C.C. 8337.328de Chigorodó -Antioquia

Email. Javapa23@yahoo.com
Tel : 3106395730-3122581412

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

COMISIÓN ARQUIDIOCESANA VIDA JUSTICIA Y PAZ
NIT. 805.009.584-0

El suscrito Director General de la Comisión Arquidiocesana Vida, Justicia y Paz,

CERTIFICA QUE:

ANDYS MARIA MURILLO RENTERIA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 1.133.649.084, suscribió un contrato de prestación de servicios en las siguientes condiciones:

- Contrato de Prestación de Servicios No. 151.
- **OBJETO:**

  EI CONTRATISTA en su calidad de apoyo profesional se obliga para con el CONTRATANTE a prestar servicios profesionales para el área de Gestión Humana de la Comisión Arquidiocesana Vida Justicia y Paz en el desarrollo del convenio No. 4146.010.27.1.0002-2021 celebrado entre la Secretaria de Bienestar Social y la Comisión Arquidiocesana Vida Justicia y Paz "apoyo al programa de seguridad alimentaria y nutricional de la población en extrema pobreza del Distrito Especial de Cali" y en las demás actividades que esta requiera.

- **ACTIVIDADES:**

  1. Prestar los servicios técnicos al proceso de vinculación de comedores comunitarios al proyecto a través de la convocatoria y la recepción de documentos, favoreciendo la organización y participación de la red de comedores.
  2. Funcionar como puente de enlace entre la CAVJP y gestoras/es, garantizando la comunicación
  asertiva y oportuna, y el flujo de la información.
  3. Realizar visitas de sensibilización y seguimiento a la implementación del Protocolo de Bioseguridad del proyecto en comedores comunitarios.
  4. Realizar visitas de acompañamiento para la implementación de Protocolo de Permanencia y Retiro en comedores comunitarios.
  5. Desarrollar encuentros de nichos con gestoras/es que favorezcan el buen clima organizacional y la sana convivencia.
  6. Recepción de los PQR y entrega oportuna al área competente.

7. Acompañar las Jornadas de retribución social de los comedores comunitarios.
8. Participar de las reuniones de equipo u otro tipo de actividades vitales para la ejecución de las actividades y del proyecto.
9.Entregar de manera oportuna y según el cronograma de trabajo, los medios de verificación de sus actividades debidamente diligenciados y marcados, tales como formatos implementados para la recolección de la información, informe de ejecución mensual y registro fotográfico.
10. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato, designadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del mismo

- **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:** 01/07/2021
- **FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 31/12/2021

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 13.200.000 MCTE)

Dado en Santiago de Cali, a los 24 días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

José Eugenio Hoyos Salcedo

JOSÉ EUGENIO HOYOS SALCEDO
DIRECTOR GENERAL

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

La suscrita JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN de la SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ANDYS MARIA MURILLO RENTERIA identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.133.649.084, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2018
TIPO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4145.010.26.1.456
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/01/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales al Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Salud Pública Municipal, para realizar intervenciones con grupos comunitarios y fortalecer la participación en salud en comunas y corregimientos, en desarrollo del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION SOCIAL EN CUANTO A LA EXIGIBILIDAD DEL DERECHO A LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 01046529.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 26/01/2018 hasta el 31/07/2018

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

VALOR	$ 28.199.619
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 28.199.619
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	"El contratista cumplió con el 100% de las actividades contractuales".
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Planificar y ejecutar acciones orientadas a la exigibilidad del derecho con instancias de participación en salud. 2. Apoyar la implementación de acciones formativas en participación y exigibilidad del derecho a la salud. 3. Promover los mecanismos y espacios de control social en salud. 4. Acompañar espacios de participación ciudadana en comunas y corregimientos.	

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

AÑO	2019
TIPO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4145.010.26.1.0412
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04 /02/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Salud Pública Municipal- Grupo de Participación social para implementar planes de acción con grupos comunitarios y fortalecer la participación en salud, en el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION SOCIAL EN CUANTO A LA EXIGIBILIDAD DEL DERECHO A LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 01046529
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 11/02/2019 hasta el 30/04/2019
VALOR	$ 13.405.665

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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 13.405.665
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	"Con la firma del presente informe se deja constancia del recibió a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, de los servicios prestados pactados en el CN/Aceptación de Oferta No. 4145.010.26.1.0412-2019.".
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Construir el plan institucional de gestión para la participación en salud, conforme a los lineamientos del grupo de planeación y del plan institucional MIPG. 2. Concertar el plan de acción de instancias de participación en salud. 3. Diseñar capacitaciones para la promoción de la participación social en salud. 4. Planear las acciones de control social.	

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

AÑO	2019
TIPO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4145.010.26.1.1006
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/05/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Salud Pública Municipal - Grupo de participación social para implementar planes de trabajo con actores comunitarios, fortaleciendo mecanismos de participación social en salud en el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION SOCIAL EN CUANTO A LA EXIGIBILIDAD DEL DERECHO A LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 01046529.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 24/05/2019 hasta el 30/11/2019
VALOR	$ 31.279.885