

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL

CERTIFICA

Que verificadas las bases de datos de la Contratación celebrada por la entidad, la señora **CATALINA BARONA PEREIRA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.130.623.573 de Cali (Valle), ha celebrado con la entidad los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con base en las siguientes especificaciones contractuales:

TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato de prestación de servicios profesionales
N°	60 de 2014
FECHA DE INGRESO	24 de enero de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	24 de diciembre de 2014
OBJETO GENERAL	Prestación de servicios profesionales de apoyo y acompañamiento al despacho del Personero Municipal, en la orientación teórica y realización de informes situacionales o de ciudad realizados por la entidad.
VALOR:	\$14.400.000
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1. Prestar apoyo en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de documentos elaborados por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 2. Prestar apoyo en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 3. Prestar apoyo en la ejecución de la estrategia de Cooperación Internacional y Alianzas Público-Privadas de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 4. Prestar apoyo en la elaboración de documentos teóricos sobre temas coyunturales que brinden un insumo al despacho del Personero Municipal para la formulación de recomendaciones. 5. Prestar acompañamiento a los diferentes procesos de investigación en temas de Derechos Humanos, adelantado por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 6. Preservar, custodiar, guardar y reintegrar al finalizar la ejecución contractual la tarjeta de proximidad que se le entregará la Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles del Municipio con la cual podrá acceder al edificio del Centro Administrativo Municipal CAM, sin las restricciones que se aplicarán al público en general. 7. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas. 8. Las demás designadas por la supervisión del contrato y que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual y/o que tengan injerencia con el mismo y con la formación y experiencia del contratista.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	005 de 2015
FECHA DE INGRESO:	Enero 27 de 2015
FECHA DE TERMINACION:	Septiembre 27 de 2015
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios profesionales como politóloga a fin de apoyo y acompañamiento al despacho del Personero Municipal, en la orientación teórica y realización de informes situacionales o de ciudad realizados por la entidad.



Personería
Santiago de Cali
Construyendo Paz

VALOR:	\$17.600.000
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Prestar apoyo en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de documentos elaborados por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 2. Prestar apoyo en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 3. Prestar apoyo en la ejecución de la estrategia de cooperación internacional y alianzas público – privadas de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 4. Prestar apoyo en la elaboración de documentos teóricos sobre temas coyunturales, que brinden un insumo al despacho del Personero Municipal para la formulación de recomendaciones. 5. Prestar acompañamiento a los diferentes procesos de investigación en temas de Derechos Humanos, adelantados por parte de los procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali.

TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato de prestación de servicios profesionales
N°	120 de 2015
FECHA DE INGRESO	07 de octubre de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2015
OBJETO GENERAL	Prestar los servicios profesionales como politóloga a fin de apoyo y acompañamiento al despacho del Personero Municipal, en la orientación teórica y realización de informes situacionales o de ciudad realizados por la entidad.
VALOR	\$9.400.000
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios de conveniencia y oportunidad y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y aceptada por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI. 2. Prestar apoyo en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de documentos elaborados por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 3. Prestar apoyo en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 4. Prestar apoyo en la ejecución de la estrategia de Cooperación Internacional y Alianzas Público-Privadas de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 5. Prestar apoyo en la elaboración de documentos teóricos sobre temas coyunturales que brinden un insumo al despacho del Personero Municipal para la formulación de recomendaciones. 6. Prestar acompañamiento a los diferentes procesos de investigación en temas de Derechos Humanos, adelantado por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 7. Brindar apoyo al despacho del Personero Municipal en la articulación de autoridades público privadas a fin de adelantar estrategias institucionales en el marco de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas. 8. Apoyar al despacho del Personero Municipal en la investigación, análisis y

Sede Principal: CAM Torre Alcaldía Piso 13 • Teléfono: 6617999 • Celular: 318 3355722
secretariadespacho@personeriacali.gov.co • Centro para la Transparencia: Bahía del CAM
www.personeriacali.gov.co





Personería
Santiago de Cali
Construyendo Paz

	creación de estrategias de comunicación para el apoyo de proyectos para la entidad. 9. Brindar apoyo en la proyección, análisis y elaboración de documentos e informes que solicite el Personero Municipal en el marco de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. 10. Apoyar al despacho del Personero Municipal en la planeación, coordinación y seguimiento de las reuniones sostenidas con el Personero Municipal, miembros de la entidad y autoridades nacionales e internacionales. 11. Brindar apoyo en la elaboración de bases de datos de grupos de interés priorizados para el relacionamiento. 12. Brindar apoyo en el seguimiento a los compromisos asumidos por la entidad ante líderes políticos, líderes sociales o líderes sectoriales. 13. Brindar apoyo en la definición de contenidos a tratar en las reuniones de relacionamiento, preparar documentos y participar en el entrenamiento de los voceros definidos para llevar a feliz término los encuentros. 14. Brindar apoyo realizando el seguimiento en cada una de las áreas de la Personería, respecto de los requerimientos realizados por parte de los ciudadanos al Personero Municipal. 15. Apoyo y asistencia en las actividades del despacho del señor Personero Municipal como la recepción y envío de correspondencia.
--	---

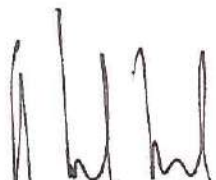
TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	011 de 2016
FECHA DE INGRESO:	Enero 27 de 2016
FECHA DE TERMINACION:	Junio 30 de 2016
OBJETO GENERAL:	Prestar los servicios profesionales como politóloga a fin de apoyo y acompañamiento al despacho del Personero Municipal, en la orientación teórica y realización de informes situacionales o de ciudad realizados por la entidad.
VALOR:	\$16.016.667
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Prestar apoyo en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de documentos elaborados por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 2. Prestar apoyo en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 3. Prestar apoyo en la ejecución de la estrategia de cooperación internacional y alianzas público – privadas de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 4. Prestar apoyo en la elaboración de documentos teóricos sobre temas coyunturales, que brinden un insumo al despacho del Personero Municipal para la formulación de recomendaciones. 5. Prestar acompañamiento a los diferentes procesos de investigación en temas de Derechos Humanos, adelantados por parte de los procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 6. Brindar apoyo al despacho del Personero Municipal en la articulación de autoridades público privadas a fin de adelantar estrategias institucionales en el marco de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes

Sede Principal: CAM Torre Alcaldía Piso 13 • Teléfono: 6617999 • Celular: 318 3355722
secretariadespacho@personeriacali.gov.co • Centro para la Transparencia: Bahía del CAM
www.personeriacali.gov.co



	<p>desempeñan funciones públicas. 7. Apoyar al despacho del personero Municipal en la investigación, análisis y creación de estrategias de comunicación para el apoyo de proyectos para la entidad. 8. Brindar apoyo en la proyección, análisis y elaboración de documentos e informes que solicite el Personero Municipal en el marco de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. 9. Apoyar al despacho del Personero Municipal en la planeación, coordinación y seguimiento de las reuniones sostenidas con el Personero Municipal, miembros de la entidad y autoridades nacionales e internacionales. 10. Brindar apoyo en la elaboración de bases de datos de grupos de interés priorizados para el relacionamiento. 11. Brindar apoyo en el seguimiento a los compromisos asumidos por la entidad ante líderes políticos, líderes sociales y líderes sectoriales. 12. Brindar apoyo en la definición de contenidos a tratar en las reuniones de relacionamiento, preparar documentos y participar en el entrenamiento de los de voceros definidos para llevar a feliz término los encuentros. 13. Brindar apoyo realizando el seguimiento en cada una de las áreas de la Personería, respecto de los requerimientos realizados por parte de los ciudadanos al Personero Municipal. 14. Apoyo y asistencia a las actividades del despacho del Señor Personero Municipal como a la recepción y envío de correspondencia.</p>
--	--

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los seis (06) días del mes de agosto de 2018.

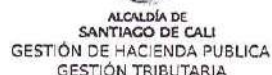

ARMANDO ZUNIGA PAZ
Director Financiero y Administrativo

Elaboró: Jessica María Rentería Alegrías – Abogada Contratista

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300246406





0
 MVV 221 20180726 10:31 SC 211 LINEA Q.00000000000000000000
 EF 2,600.00 CH
 NOMBRE: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
 CTA:10122455 PIN: 00000000000000000000
 REF:333300246406
 *****462
 FIN TAX: 2726103660279RECIBIDO CON PAG
 DESTINO: DIGICOM Cali
 REF1 333300246406

26-07-2018

31-07-2018

333300246406

CATALINA BARONA PEREIRA

VALOR CONTRATO O REGISTRO

CC

1130623573

9

TELEFONO

ORGANISMO

SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL

ACTO Y/O DOCUMENTO
PAZ Y SALVO PREDIAL

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,300
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,300
		0
		0
		0
	TOTAL	2,600

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos.

Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Avvillas, Banco BBVA, Banco Popular, Bancolombia, Banco Davivienda, Bancoomeva

CONTRIBUYENTE



CERTIFICACIÓN

A QUIÉN INTERESE

Por medio del presente documento certifico que la señorita **Catalina Barona Pereira**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.130.623.573 de Santiago de Cali, le prestó sus servicios a la Fundación Vive Bailando y Soñando, identificada con el N.I.T. 900.743.731-9, desempeñándose como Project Manager Local, desde el 1 de julio de 2016 hasta el 31 de diciembre del mismo año.

En el mencionado cargo, la profesional ejerció labores de coordinación de equipos de trabajo, intervenciones psicosociales en territorios, alianzas público-privadas y técnicas con organismos de Cooperación Internacional y además se encargó de realizar enlaces con la Alcaldía de Cali en el marco de la supervisión del convenio de asociación sostenido de manera interinstitucional.

Catalina Barona Pereira estuvo vinculada con nosotros mediante contrato de prestación de servicios a un término de seis (6) meses por el cual se le pagaron unos honorarios de \$18.000.000.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 6 del mes de enero de 2017.

Sin otro particular, suscribe,

Clemencia Vargas

C.C. 1.136.881.658

Directora Ejecutiva

Fundación Vive Bailando y Soñando



CONSTANCIA DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

La suscrita Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Paz y Cultura y Ciudadana, con base en la información suministrada por el archivo de gestión de contratación, hace constar que la señora CATALINA BARONA PEREIRA identificada con Cédula de Ciudadanía número 1.130.623.573 de Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

Contrato de prestación de servicios No. 4164.010.26.1.030 de 2018. Por un valor de SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE (\$66.720.000).

Fecha de inicio: 15 de Enero de 2018

Fecha de finalización: 31 de Diciembre de 2018

El objeto contractual consiste en: Prestación de servicios Profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proceso denominado "Fortalecimiento de las acciones en métodos alternativos de resolución de conflictos, Justicia restaurativa y convivencia pacífica en el Municipio de Santiago de Cali"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la coordinación de las acciones realizadas por auxiliares, técnicos/as y profesionales del equipo de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para garantizar el cumplimiento de sus actividades contractuales, en el marco del fortalecimiento de las acciones en métodos alternativos de resolución de conflictos, Justicia Restaurativa y convivencia pacífica en el Municipio de Santiago de Cali.
2. Brindar apoyo en la coordinación de las gestiones administrativas, contractuales y de planeación de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana de acuerdo a las temáticas del equipo de Justicia Comunitaria.
3. Brindar apoyo a la elaboración de fichas, estudios previos y proyectos estratégicos del equipo de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
4. Apoyar la realización de alianzas que permitan la implementación de estrategias, programas y proyectos de Justicia Comunitaria del Municipio de Santiago de Cali, en el marco del fortalecimiento de las acciones en métodos alternativos de resolución de conflictos, Justicia Restaurativa y convivencia pacífica en el Municipio de Santiago de Cali.



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE PAZ
Y CULTURA CIUDADANA

5. Coordinar el seguimiento de alianzas, convenios y proyectos realizados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, haciendo especial énfasis en aquellos que guarden relación con el proceso de Justicia Comunitaria.
6. Apoyar la coordinación del diseño y ajuste de la estrategia de Justicia Comunitaria de Santiago de Cali acorde con las necesidades del Municipio y en el marco del proceso de construcción de paz territorial y posconflicto del Municipio de Santiago de Cali.
7. Brindar apoyo en la coordinación para la implementación de la estrategia de Justicia Comunitaria del municipio de Santiago de Cali.
8. Coordinar los procesos de acompañamiento, orientación y apoyo jurídico brindados a los Jueces de Paz y Jueces de Paz de Reconsideración, y a la comunidad que lo solicite en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
9. Coordinar los procesos de formación, promoción y fortalecimiento de los jueces de paz y otros actores relevantes para la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, en el marco del fortalecimiento de las acciones en métodos alternativos de resolución de conflictos, Justicia Restaurativa y convivencia pacífica en el Municipio de Santiago de Cali y el empoderamiento de los Jueces de Paz.
10. Coordinar el diseño metodologías de apropiación de la estrategia de Justicia Comunitaria, Restaurativa y de Paz del Municipio de Santiago de Cali.
11. Diseñar estrategias para enlazar el componente de Justicia Comunitaria a otros grupos misionales de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
12. Coordinar el proceso de gestión del conocimiento del equipo de justicia comunitaria acorde con los lineamientos dados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
13. Apoyar la elaboración de informes que sean solicitados por el supervisor del contrato, con el fin de documentar las acciones realizadas desde Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
14. Coordinar, apoyar y acompañar las actividades propuestas y desarrolladas por parte del equipo de Justicia Comunitaria y la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
15. Brindar apoyo a la Construcción y socialización para el proyecto de política pública de Cultura Ciudadana.
16. Brindar apoyo técnico y operativo a los procesos de supervisión a cargo de cada sub-proceso.
17. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios se encuentra en ejecución.

Contrato de prestación de servicios No. 4164.010.26.1.151 de 2017. Por un valor de VENTISEIS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS MCTE (\$26.706.000).

Fecha de inicio: 10 de Julio de 2017

Fecha de finalización: 29 de Diciembre de 2017



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE PAZ
Y CULTURA CIUDADANA

El objeto contractual consiste en: Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proceso denominado Implementación de las estrategias de garantía en la protección de los derechos humanos en el Municipio de Santiago de Cali.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la coordinación de las acciones realizadas por auxiliares, técnicos/as y profesionales del equipo de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para garantizar el cumplimiento de sus actividades contractuales.
2. Brindar apoyo en la coordinación de las gestiones administrativas, contractuales y de planeación de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana de acuerdo a las temáticas del equipo de Justicia Comunitaria.
3. Diseñar la estrategia de Justicia Comunitaria de Santiago de Cali acorde con las necesidades territoriales del Municipio.
4. Brindar apoyo en la coordinación para la implementación de la estrategia de Justicia Comunitaria, Restaurativa y de Paz del municipio de Santiago de Cali.
5. Apoyar la realización de alianzas que permitan la implementación de estrategias, programas y proyectos de Justicia Comunitaria, restaurativa y de paz en el municipio de Santiago de Cali.
6. Apoyar la coordinación del diseño e implementación de las estrategias de Justicia Comunitaria, restaurativa y de paz en el marco del proceso de construcción de paz territorial y post conflicto del Municipio de Santiago de Cali.
7. Diseñar las líneas para la inclusión y apropiación del componente de Justicia Comunitaria a los otros grupos misionales de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
8. Apoyar la coordinación para la implementación del componente de Justicia Comunitaria a los otros grupos misionales de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
9. Apoyar la coordinación de los procesos de gestión del conocimiento de las estrategias de justicia comunitaria acorde con los lineamientos dados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
10. Brindar apoyo a la elaboración de fichas, estudios previos y proyectos estratégicos del equipo de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
11. Apoyar la elaboración de informes que sean solicitados por el supervisor del contrato, con el fin de documentar las acciones realizadas desde Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.
12. Apoyar la coordinación de la estrategia de acompañamiento a la elección de jueces de paz y jueces de paz de reconsideración en Santiago de Cali, teniendo en cuenta sus diferentes programas y procesos.
13. Apoyar en la definición de la estructura metodológica para llevar a cabo el ejercicio de diálogos para la formulación de la Política Publica de Derechos Humanos.
14. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios se encuentra terminado.

Edificio San Marino Piso 5 oficina 502 Teléfono: 6618707-6618848
www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE PAZ
Y CULTURA CIUDADANA

Contrato de prestación de servicios No. 4164.010.26.1.029 de 2017. Por un valor de VEINTE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$20.597.500).

Fecha de inicio: 26 de Enero de 2017

Fecha de finalización: 30 de Junio de 2017

El objeto contractual consiste en: Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proceso denominado Implementación de las estrategias de garantía en la protección de los Derechos Humanos en el Municipio de Santiago de Cali.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la orientación metodológica para el diseño de la estrategia de Justicia Comunitaria, Restaurativa, Derechos Humanos y de Paz del municipio de Santiago de Cali, y sus respectivos programas y proyectos, en el marco del proceso de construcción de paz territorial y posconflicto del Municipio de Santiago de Cali.
2. Prestar apoyo en la formulación, gestión y monitoreo de alianzas con diferentes entidades y organizaciones que permitan la implementación de la estrategia de Justicia Comunitaria y de Derechos Humanos de Santiago de Cali.
3. Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de la línea de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, con especial énfasis en Justicia restaurativa.
4. Prestar apoyo en la redacción, revisión técnica, teórica y de contenido de informes y demás documentos requeridos por la coordinación de la Línea de Justicia Comunitaria y por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
5. Brindar apoyo en la creación de las líneas para la inclusión y apropiación del componente de justicia comunitaria, con especial énfasis en justicia restaurativa, a los otros grupos misionales de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
6. Apoyar la implementación del componente de Justicia Comunitaria, con especial énfasis en justicia restaurativa, en los otros grupos misionales de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
7. Apoyar el proceso de gestión del conocimiento de la línea de Justicia Comunitaria, en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de las diferentes publicaciones requeridas para la documentación de los procesos.
8. Apoyar y orientar desde el área metodológica los procesos de formación, promoción y fortalecimiento de los Jueces de Paz, mediadores, conciliadores, Mesas de Cultura Ciudadana para la Paz y otros actores relevantes para la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE PAZ
Y CULTURA CIUDADANA

9. Brindar apoyo en la construcción de la Guía Metodológica y el plan de formación de los Círculos Comunitarios.
10. Apoyar la implementación de los Círculos Comunitarios y las Mesas de Cultura Ciudadana para la Paz.
11. Las demás que sean asignadas y que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.

El contrato de prestación de servicios se encuentra terminado.

Para constancia se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los a los Cinco (05) días del mes de Octubre de 2018.

CLARA E. BOTINA
CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Joana Osorio Torres, Contratista
Revisó: Erika Milena Herazo, Contratista



ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300286345



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

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que la señora CATALINA BARONA PEREIRA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.130.623.573 de Cali (Valle del Cauca), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
No.	4164.010.26.1.563 -2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de noviembre de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios Profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado "Fortalecimiento de las acciones de intervención en la Cultura Ciudadana de Santiago de Cali"
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 14 de noviembre de 2020 Hasta el 31 de diciembre de 2020
VALOR	\$ 9.946.218
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 9.946.218
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

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

<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, analizar, monitorear y supervisar el proceso de formulación de la Política Pública de Cultura Ciudadana de Santiago de Cali, por medio de la construcción y posterior implementación de metodologías diseñadas en el marco de la Política Pública de Cultura Ciudadana y la Justicia Comunitaria. 2. Brindar apoyo en la coordinación de las gestiones administrativas, contractuales y de planeación de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana de acuerdo a las temáticas de la Política Pública de Cultura Ciudadana y la Justicia Comunitaria. 3. Brindar apoyo en la realización de enlaces, convocatorias, aplicación de encuestas y comunicaciones con los Jueces de Paz y diferentes grupos de interés para el organismo. 4. Coordinar las actividades de respuesta y orientación a solicitudes que se allegan al organismo con relación a la Justicia de Paz y la Política Pública de Cultura Ciudadana. 5. Acompañar y participar en los diferentes espacios convocados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para el seguimiento, fortalecimiento y coordinación de acciones propias del organismo. 6. Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual.
--

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2020
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
No.	4164.010.26.1.408 -2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28 de julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios Profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado "Fortalecimiento de la Justicia de paz para la resolución de conflictos en Santiago de Cali"
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 30 de julio de 2020 Hasta el 31 de octubre de 2020

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

VALOR	\$ 19.892.436
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 19.892.436
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las acciones realizadas por los integrantes del equipo de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 2. Brindar línea técnica y coordinar el diseño metodológico, proyección y posterior implementación de la guía de transformación de conflictos del equipo de Justicia Comunitaria. 3. Coordinar las gestiones e implementación de espacios de articulación con diferentes actores para el fortalecimiento de la Justicia de Paz en Cali. 4. Brindar apoyo en la coordinación de las gestiones administrativas, contractuales y de planeación de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana de acuerdo a las temáticas del equipo de Justicia Comunitaria. 5. Coordinar la implementación de acciones de seguimiento, acompañamiento y monitoreo de los Jueces de Paz y Jueces de Paz de Reconsideración electos para el periodo 2017-2022 en Santiago de Cali. 6. Coordinar las actividades de respuesta y orientación a solicitudes que se allegan al organismo con relación a la Justicia de Paz. 7. Coordinar los diferentes espacios convocados por el equipo de Justicia Comunitaria y la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para el seguimiento, fortalecimiento y coordinación de acciones propias del organismo. 8. Brindar apoyo en la articulación de acciones de fortalecimiento de la Cultura Ciudadana realizadas desde la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana 9. Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual. 	

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

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2020
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
No.	4164.010.26.1.130 -2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de mayo de 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios Profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado "Contribución a la disminución de riesgos de vinculación de los niños, niñas y adolescentes en dinámicas de violencia urbana en Santiago de Cali".
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 22 de mayo de 2020 Hasta el 30 de junio de 2020
VALOR	\$ 12.359.850
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 12.359.850
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Coordinar las acciones realizadas por auxiliares, técnicos/as y profesionales del equipo de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 2. Brindar línea técnica y coordinar el diseño metodológico, proyección y posterior implementación de acciones para la disminución de los riesgos de vinculación de	

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

<p>los niños, niñas y adolescentes en dinámicas de violencia urbana en Santiago de Cali.</p> <ol style="list-style-type: none"> Apoyar la implementación de la Justicia Restaurativa en acciones relacionadas con el Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente en Santiago de Cali. Brindar apoyo en la coordinación de las gestiones administrativas, contractuales y de planeación de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana de acuerdo a las temáticas del equipo de Justicia Comunitaria. Coordinar la implementación de la estrategia de seguimiento, acompañamiento y monitoreo de los Jueces de Paz y Jueces de Paz de Reconsideración electos para el periodo 2017-2022 en Santiago de Cali. Coordinar la implementación de acciones de sensibilización en cultura de la legalidad para la comunidad de Santiago de Cali. Acompañar y participar en los diferentes espacios convocados por el equipo de Justicia Comunitaria y la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para el seguimiento, fortalecimiento y coordinación de acciones propias del organismo. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2020
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
No.	4164.010.26.1.008 -2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de febrero de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios Profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado "Contribución a la disminución de riesgos de vinculación de los niños, niñas y adolescentes en dinámicas de la violencia urbana en Santiago de Cali"
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 25 de febrero de 2020 Hasta el 30 de abril de 2020

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

VALOR	\$ 18.539.775
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 18.539.775
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las acciones realizadas por auxiliares, técnicos/as y profesionales del equipo de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 2. Brindar línea técnica y coordinar la implementación de acciones para la disminución de los riesgos de vinculación de los niños, niñas y adolescentes en dinámicas de la violencia urbana en Santiago de Cali. 3. Coordinar la generación de acciones para el desarrollo de habilidades sociales y competencias para la transformación de conflictos con enfoque restaurativo en el Sistema Penal Adolescente y poblaciones específicas de Santiago de Cali. 4. Coordinar la realización de los procesos de promoción y esclarecimiento de la Justicia de Paz a la comunidad en Cali. 5. Brindar apoyo en la coordinación de gestiones administrativas, contractuales y de planeación de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, de acuerdo a las temáticas del equipo de Justicia Comunitaria. 6. Coordinar la implementación de la estrategia de seguimiento, acompañamiento y monitoreo de los Jueces de Paz y Jueces de Paz de Reconsideración, electos para el periodo 2017-2022 en Santiago de Cali. 7. Apoyar la elaboración de los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato, con el fin de documentar las acciones realizadas desde la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 8. Coordinar la implementación de acciones de sensibilización en cultura de la legalidad para la comunidad de Santiago de Cali. 	

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

9. Apoyar la implementación del mecanismo de medición de paz y cognición social con enfoque territorial, población y de desarrollo de capacidades en perspectiva ciudad-región. 10. Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual.
--

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2019
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
No.	4164.010.26.1.010 -2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de enero de 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios Profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proceso denominado "Fortalecimiento de las acciones en métodos alternativos de resolución de conflictos, justicia restaurativa y convivencia pacífica en el municipio de Santiago de Cali"
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 17 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019
VALOR	\$ 69.384.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 69.384.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	

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

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar del 100% las acciones realizadas por auxiliares, técnicos/as y profesionales del equipo de Justicia Comunitaria de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, en el marco del fortalecimiento de las acciones en métodos alternativos de resolución de conflictos, justicia restaurativa y convivencia pacífica en el municipio de Santiago de Cali . 2. Brindar apoyo en la coordinación del proceso de licitación y posterior supervisión del convenio o contrato para la implementación de estrategias de prevención de violencias con niños, niñas y adolescentes. 3. Coordinar la implementación de la estrategia de formación para el fortalecimiento de la Justicia de Paz en el sentido de pertenencia con su labor. 4. Apoyar la implementación de la Justicia Restaurativa en acciones relacionadas con el Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente en Santiago de Cali. 5. Coordinar la realización del 100% de los procesos de promoción y esclarecimiento de la Justicia de Paz a la comunidad en Cali. 6. Brindar apoyo en la coordinación del 100% de las gestiones administrativas, contractuales y de planeación de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana de acuerdo a las temáticas del equipo de Justicia Comunitaria. 7. Coordinar la implementación de la estrategia de seguimiento, acompañamiento y monitoreo de los Jueces de Paz y Jueces de Paz de Reconsideración electos para el periodo 2017-2022 en Santiago de Cali. 8. Coordinar el proceso de elaboración de un (1) informe de gestión del conocimiento del equipo de justicia comunitaria acorde con los lineamientos dados por el supervisor del contrato. 9. Apoyar la elaboración del 100% de los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato, con el fin de documentar las acciones realizadas desde Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana. 10. Coordinar la implementación de 12 acciones de sensibilización en cultura de la legalidad para la comunidad de Santiago de Cali. 11. Coordinar la gestión del archivo y el proceso de aplicación de encuestas de satisfacción de usuarios a las que hayan lugar según las actividades realizadas por el equipo de Justicia Comunitaria. 12. Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

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

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo Municipal No 0434 de 2017).

Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (artículo 209), vigencia 2019.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días de enero de 2021.



OMAR FARUT PEDRAZA GÓMEZ
 Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
 Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana

Elaboró: William González Herrera - Contratista
 Revisó: Erika Milena Herazo Flórez - Contratista





Personería Santiago de Cali

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que, verificadas las bases de datos de la Contratación celebrada por la entidad, **CATALINA BARONA PEREIRA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.130.623.573 de Cali (Valle), ha celebrado con la Entidad los siguientes Contratos de Prestación de Servicios que se relaciona a continuación; de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, con base en las siguientes especificaciones contractuales:

TIPO DE VINCULACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	131.7.1.2021.076
PLAZO INICIAL	27 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de marzo de 2021
OBJETO GENERAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, al Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, adscrito a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos de la Personería Distrital de Santiago de Cali.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en la atención y respuesta a las peticiones allegadas. 2. Brindar apoyo a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en la orientación y atención de las quejas de los ciudadanos ante las situaciones de vulneración y riesgos de sus derechos. 3. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en la elaboración de informes y documentos de trabajo a través de la búsqueda de información, clasificación, análisis y sistematización de la misma. 4. Brindar apoyo a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en el levantamiento de registros de eventos situacionales, capacitaciones,



Personería Santiago de Cali

	censos de población en condición de vulnerabilidad de sus derechos fundamentales y apoyo en la búsqueda y procesamiento de información que se requiera como insumo para la elaboración de proyectos de investigación social. 5. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en la creación, sostenimiento y actualización del repositorio de la Personería Distrital de Cali. 6. Brindar apoyo a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en la elaboración de documentos, publicaciones y artículos de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 7. Brindar apoyo a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en las capacitaciones programadas por el Proceso de Gestión de conocimiento e innovación, para los funcionarios y contratistas de la Personería Distrital de Santiago de Cali.
VALOR:	\$ 11.833.333
ESTADO	TERMINADO

TIPO DE VINCULACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	131.7.1.2021.138
PLAZO INICIAL	04 de mayo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de junio de 2021
OBJETO GENERAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, al Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, adscrito a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos de la Personería Distrital de Santiago de Cali.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en la atención y respuesta a las peticiones allegadas. 2. Brindar apoyo a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de



Personería Santiago de Cali

	Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en la orientación y atención de las quejas de los ciudadanos ante las situaciones vulneración y riesgos de sus derechos. 3. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en la elaboración de informes y documentos de trabajo a través de la búsqueda de información, clasificación, análisis y sistematización de la misma. 4. Brindar apoyo a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en el levantamiento de registros de eventos situacionales, capacitaciones, censos de población en condición de vulnerabilidad de sus derechos fundamentales y apoyo en la búsqueda y procesamiento de información que se requiera como insumo para la elaboración de proyectos de investigación social. 5. Apoyar a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en la creación, sostenimiento y actualización del repositorio de la Personería Distrital de Cali. 6. Brindar apoyo a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en la elaboración de documentos, publicaciones y artículos de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 7. Brindar apoyo a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a través del Proceso de Defensa de la Familia y Sujetos de Especial Protección, en las capacitaciones programadas por el Proceso de Gestión de conocimiento e innovación, para los funcionarios y contratistas de la Personería Distrital de Santiago de Cali.
VALOR:	\$ 15.000.000
ESTADO	TERMINADO

TIPO DE VINCULACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	131.7.1.2021.254
PLAZO INICIAL	06 de septiembre de 2021



Personería Santiago de Cali

FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2021
OBJETO GENERAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO POLITÓLOGA BRINDADO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESPACHO DEL SEÑOR PERSONERO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, EN LO CONCERNIENTE A LA ORIENTACIÓN TEÓRICA, ESTRUCTURACIÓN, ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES, INSUMOS DOCUMENTALES Y DIGITALES, EN EL MARCO DE LA DEFENSA, PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y COLECTIVOS.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1. Brindar apoyo profesional al Proceso Gestión Tecnológica y de la Información en la estructuración y revisión del contenido digital para la publicación en la página web y redes sociales de la Personería Distrital de Cali. 2. Brindar apoyo profesional en la elaboración de diferentes documentos e insumo en materia de derechos humanos, solicitados por el Despacho del Señor Personero Distrital. 3. Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes situacionales o de ciudad a los diferentes procesos de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 4. Brindar apoyo profesional en la revisión de documentos institucionales que sirvan de insumo al despacho del Señor Personero Distrital en el desarrollo de sus funciones. 5. Brindar apoyo profesional en el diseño, estructuración e implementación de campañas comunicativas y de contenido para la oficina de Comunicaciones de la entidad. 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto del contrato.
VALOR:	\$20.000.000
ESTADO	TERMINADO

TIPO DE VINCULACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	131.7.1.2022.073
PLAZO INICIAL	14 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de junio de 2022
OBJETO GENERAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO POLITÓLOGA BRINDADO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESPACHO DEL SEÑOR PERSONERO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, EN LO CONCERNIENTE A LA ORIENTACIÓN TEÓRICA, ESTRUCTURACIÓN, ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES, INSUMOS DOCUMENTALES Y DIGITALES, EN



Personería Santiago de Cali

	EL MARCO DE LA DEFENSA, PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y COLECTIVOS.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1. Brindar apoyo profesional al Proceso Gestión Tecnológica y de la Información en la elaboración y corrección de los documentos y contenidos publicados en la página web de la Personería Distrital de Cali. 2. Brindar apoyo profesional en el levantamiento, sistematización y análisis de información para la generación de contenidos documentales relacionados con la misión y visión institucional de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 3. Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes situacionales o de ciudad a los diferentes procesos de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 4. Brindar apoyo profesional en la elaboración y revisión de contenidos para los diferentes canales digitales de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 5. Brindar apoyo profesional al proceso de Gestión Tecnológica y de la Información en el diseño, estructuración y revisión de informes institucionales allegados por los diferentes procesos misionales para ser publicados en la página web de la entidad. 6. Brindar apoyo profesional al proceso de Gestión Tecnológica y de la Información en la estructuración de actividades, campañas de sensibilización y promoción de derechos humanos y colectivos realizados por la entidad. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto del contrato.
VALOR:	\$30.000.000
ESTADO	TERMINADO

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Ocho (08) días del mes de abril de 2025.


JOSÉ ALEJANDRO ARANGO CUERO
Director Financiero y Administrativo
Personería Distrital de Santiago de Cali

Elaboró: María Alejandra Moreno García – Abogada Contratista
Revisó: Paola A. Valencia S. – Personera Delegada

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333302024004



 /personeriacali

 /personeriacali

 @personeriacali

 @personeriadistritaldesanti1037

CERTIFICAMOS

Que la señora **CATALINA BARONA PEREIRA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.130.623.573 de Cali, prestó sus servicios profesionales a esta entidad mediante contratos por prestación de servicios, conforme al siguiente detalle:

- Contrato No. 0037, celebrado entre el 12 de diciembre de 2020 y el 15 de abril de 2021, cuyo objeto fue la prestación de servicios profesionales para el acompañamiento integral a proyectos y estrategias de intervención de la Fundación, con una asignación mensual de \$860.000 M/CTE y un valor total de \$3.440.000 M/CTE.
- Contrato No. 0038, celebrado entre el 12 de diciembre de 2020 y el 16 de marzo de 2021, cuyo objeto fue la prestación de servicios profesionales para el acompañamiento psicosocial de la población atendida por la Fundación SIDOC, con una asignación mensual de \$4.509.000 M/CTE y un valor total de \$13.527.000 M/CTE.
- Contrato No. 0053, celebrado entre el 01 de abril de 2021 y el 31 de enero de 2022, cuyo objeto fue la prestación de servicios profesionales psicosocial para el acompañamiento integral a proyectos y estrategias de intervención de la Fundación SIDOC, con una asignación mensual de \$4.000.000 M/CTE y un valor total de \$40.000.000 M/CTE.
- Contrato No. 0082, celebrado entre el 28 de junio de 2021 y el 28 de diciembre de 2022, cuyo objeto fue la prestación de servicios profesionales para la coordinación del componente educativo y de formación para el trabajo, en el marco del proyecto "Forjar Oportunidades", con una asignación mensual de \$5.500.000 M/CTE y un valor total de \$99.000.000 M/CTE. Este contrato se terminó anticipadamente por solicitud de la contratante, trámite fechado del 06 de febrero de 2022.

Durante la ejecución de estos contratos, Catalina Barona Pereira cumplió con las obligaciones asignadas a satisfacción, participando activamente en procesos relacionados con acompañamiento social, psicosocial y coordinación educativa.

En constancia a lo anterior y a petición de la persona interesada se firma el presente certificado en el municipio de Yumbo a los quince (15) días del mes de febrero del año 2022.

Cordialmente,

FUNDACION SIDOC
NIT. 900.053.142-1



CHRISTINE ARMITAGE TELLO
Directora ejecutiva

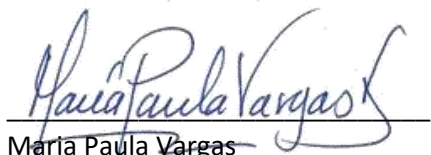
CHEMONICS INTERNATIONAL INC. SUCURSAL COLOMBIA
NIT 900.480.566-1**CERTIFICACIÓN**

La Representante Legal de Chemonics International Inc. Sucursal Colombia Certifica:

Que el(la) señor(a) **BARONA PEREIRA CATALINA**, identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 1130623573, trabajó para **Chemonics International Inc. Sucursal Colombia** desde el 7 de febrero de 2022 hasta el 05 de marzo de 2025, desempeñando el cargo de Especialista Fortalecimiento Capacidades Municipales Regional Cali, en la Orden de Tarea No. 01 "Migration Management Activity" del Programa Venezuela Respuesta e Integración de USAID implementado por Chemonics.

El(la) señor(a) BARONA PEREIRA CATALINA, fue contratado(a) a través de un contrato de trabajo a término fijo con un salario ordinario mensual de \$9040500.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, Marzo 07 de 2025.



María Paula Vargas
DCOP de Operaciones y Representante Legal
Chemonics International Inc. Sucursal Colombia

Firmo en constancia de recibido: 
Identificación 1130623573
Fecha: 11 de marzo de 2025