

DIRCO INGENIERÍA LTDA.

NIT 800.057.436-5

HACE CONSTAR QUE:

LUIS ENRIQUE GONZALEZ ALVAREZ

C.C. No. 1.144'049.685 de Cali (Valle)

Estuvo vinculado a nuestra compañía a través de la práctica universitaria, mediante contrato de aprendizaje, en el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2013 y el 01 de octubre del 2013 y, posteriormente prestó sus servicios como Arquitecto Auxiliar de Obra entre el 01 de noviembre de 2013 y el 28 de febrero de 2014 en el Proyecto de Ampliación de la Ciudadela Comercial Unicentro Cali sobre la Av. Pasoancho.

Esta certificación se expide a petición del interesado con destino a la EMRU "Empresa Municipal de Renovación Urbana E.I.C".

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de junio del 2015.

Atentamente,


DIEGO RESTREPO HOLGUIN
REPRESENTANTE LEGAL

c.c. Archivo

**AFILIADO**
CÁMARA COLOMBIANA
DE LA INFRAESTRUCTURA
LA UNIÓN HACE LA INFRAESTRUCTURA

Carrera 100 No. 5-169 – UNICENTRO EDIFICIO OASIS- Oficina 703 B

Teléfono: 3321850 – Telefax: 3321851

e-mail: dirco@emcali.net.co

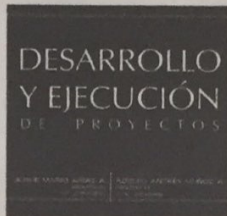
Cali - Colombia

DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS SAS

Consultoría, Asesoría, Diseño y Construcción de Proyectos Arquitectónicos y Obras de Ingeniería

Arquitecto Jorge Mario Arias Ante
mario.ante@gmail.com

Arquitecto Adolfo Andrés Muñoz Arce
adolfoandresmunoz@gmail.com



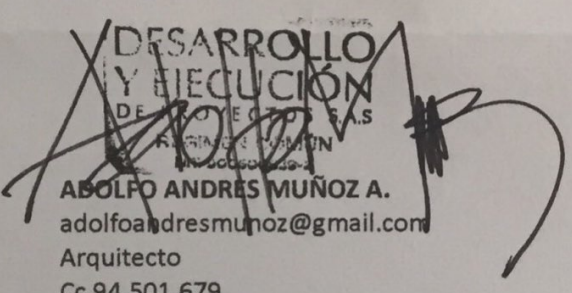
A QUIEN PUEDA INTERESAR

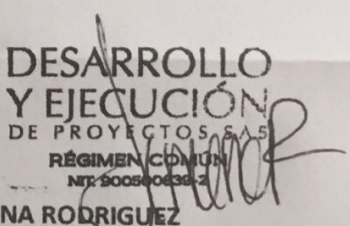
Asunto: **CARTA LABORAL**

Por medio de la presente, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS SAS. empresa identificada con Nit. 900500839-2, hace constar que el señor **LUIS ENRIQUE GONZALEZ ALVAREZ** identificado con Cedula Nro. **1.144.049.685** laboró con nosotros como **Arquitecto** desde el 12 de Febrero de 2.014 hasta el día 30 de Septiembre del año 2.015 con un contrato laboral a término indefinido.

Para constancia se firma en Cali a los 5 días del mes de Septiembre de 2016.

Cordialmente,


DESARROLLO
Y EJECUCIÓN
DE PROYECTOS SAS
RÉGIMEN COMÚN
NIT 900500839-2
ADOLFO ANDRÉS MUÑOZ A.
adolfoandresmunoz@gmail.com
Arquitecto
Cc.94.501.679
Tel. 3740111


DESARROLLO
Y EJECUCIÓN
DE PROYECTOS SAS
RÉGIMEN COMÚN
NIT 900500839-2
JIMENA RODRIGUEZ
desarrollo.ejecucion.proyectos@gmail.com
Asistente Administrativa
Cc. 1.130'672.973
Tel 3740111



ARQUIN

ARQUITECTURA INGENIERIA SAS

HACE CONSTAR

Que él Arquitecto **LUIS ENRIQUE GONZALEZ ALVAREZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.144.049.685, laboró en ARQUIN desde Noviembre 01 de 2014 hasta Enero 15 de 2015, desempeñando el cargo de Arquitecto en desarrollo del diseño arquitectónico de la sede educativa Miguel Antonio Caro de la Institución Educativa Mayor de Yumbo.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los veintitrés (23) días del mes de junio del dos mil quince (2015)

Cordialmente

JUAN CARLOS ALVAREZ
Arquitecto
Representante legal ARQUIN

INVERSIONES ANTRI S.A.
NIT. 830.001.951-5

AVENIDA SUBA N° 106A - 28 OF. 703
gerencia@antri.com
5333722 – 6350431
Bogotá - Colombia

**EL SUSCRITO MIGUEL EDUARDO ANGULO ESCRUCERIA EN CALIDAD DE
GERENTE GENERAL DE INVERSIONES ANTRI S.A.**

CERTIFICA QUE:

El Arquitecto LUIS ENRIQUE GONZALEZ ALVAREZ identificado con cédula de ciudadanía 1.144.049.685 de Cali, está vinculado con nosotros mediante el siguiente contrato en la modalidad de prestación de servicios así:

ANTRI 2016-12. Con objeto contractual “APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS REQUERIDOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES Y/O LICENCIA DE URBANISMO, JUNTO CON LOS PERMISOS Y APROBACIONES NECESARIOS, PARA EL COLEGIO CIUDAD DE TECHO I EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C.”

Área del proyecto:	4.700 m2
Fecha de inicio:	Mayo 01 de 2016
Fecha de Terminación:	Agosto 31 de 2016

En constancia firmo en Santiago de Cali, a los quince (11) días del mes de Agosto de 2016.

Atentamente



MIGUEL EDUARDO ANGULO ESCRUCERIA
Representante Legal
INVERSIONES ANTRI S.A.

EL SUSCRITO GUSTAVO SARMIENTO PEÑARANDA EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA EMS ARQUITECTURA S.A.S. CON NIT. 900.315.426-1

CERTIFICA QUE:

El arquitecto Luis Enrique Gonzalez Alvarez identificado con cedula de ciudadanía N° 1.144.049.685 de Cali, estuvo vinculado con nosotros en la modalidad de prestación de servicios profesionales desde el 15 de mayo de 2014 hasta el 30 de noviembre de 2018. En este periodo participó en el desarrollo de los siguientes contratos así:

CONTRATO PS 03-2014

Objeto	: Arquitecto auxiliar para la elaboración de la segunda etapa del plan de desarrollo físico de la facultad de ingenierías de la Universidad del Valle - Sede Meléndez.
Duración	: 2 meses
Fecha de Inicio	: 22 de noviembre de 2014
Fecha de finalización	: 22 de enero de 2015
Funciones principales	: _Asistente revisor de normativa técnica nacional vigente e institucional. _Colaborador en el proceso de formulación, ejecución y representación en el esquema básico del plan de desarrollo. _Colaborador en el procedimiento de gestión y operación técnica del plan de desarrollo, estableciendo estrategias de seguimiento y ajuste de las actividades involucradas. _Asistente de diseño y mejoramiento de la infraestructura física existente formulando proyectos de arquitectura que justifiquen y den cumplimiento al plan propuesto. _Asistente en la elaboración de informes parciales de avance, gestión, recomendaciones y metodología del plan de desarrollo. _Colaborador en el proceso de presentación y socialización de informes ante la entidad, con estrategias de orientación y organización general del plan. _Auxiliar presupuestal en la oferta económica final del plan de desarrollo.

CONTRATO PS 03-2016

Objeto	: Arquitecto coordinador para la elaboración de los diseños requeridos para la obtención de las licencias de construcción en cualquiera de sus modalidades y/o licencia de urbanismo, junto con los permisos y aprobaciones necesarios, para el colegio Ciudad de Techo I en la ciudad de Bogotá D.C.
---------------	---

Duración : 8 meses
Fecha de Inicio : 15 de enero de 2016
Fecha de finalización : 17 de septiembre de 2016
Funciones principales : _Coordinador encargado de la revisión preliminar de todas las afectaciones, instrumentos, normativas técnicas institucionales vigentes, planes de desarrollo, gestión administrativa y trámites legales pertinentes.
_Coordinador en el proceso de programación y organización de tareas, metodología y actividades.
_Coordinador en el proceso de formulación, ejecución, ajustes, asesorías técnicas y representación en todas las etapas (esquema básico – anteproyecto – proyecto) del plan de acción y gestión del proyecto de arquitectura como obra nueva para la infraestructura municipal.
_Organizador del procedimiento de gestión y operación de licencias legales, estableciendo estrategias de seguimiento, mejoras y ajustes de las actividades involucradas.
_Coordinador en la elaboración de informes de avance, cumplimiento, manual de uso y funcionamiento en el desarrollo del proyecto.
_Coordinador en el proceso de presentación y socialización de informes ante la entidad y la comunidad, con estrategias de orientación y organización del proyecto.
_Coordinador de actividades presupuestales (actividades y cantidades).

CONTRATO PS 05-2016

Objeto : Arquitecto Coordinador para la elaboración de la primera etapa de diagnóstico del Plan de desarrollo de la Facultad de Ciencias naturales y exactas de la Universidad del Valle - Sede Meléndez.

Duración : 4 meses
Fecha de Inicio : 23 de noviembre de 2016
Fecha de finalización : 22 de marzo de 2017
Funciones principales : _Coordinador encargado de la revisión preliminar de todas las afectaciones, instrumentos, normativas técnicas institucionales vigentes, planes de desarrollo, gestión administrativa y trámites legales pertinentes.
_Coordinador en el proceso de programación y organización de tareas, metodología y actividades.
_Coordinador en el proceso de formulación, ejecución, ajustes, asesorías técnicas y representación del diagnóstico y estructuración del programa institucional y de arquitectura que argumente el plan de desarrollo previsto por la facultad.

_Organizador del procedimiento de gestión y evaluación técnica de actividades relacionadas con el avance del plan de acción, disponiendo la valoración de las estadísticas, requerimientos y necesidades específicas.

_Coordinador del proceso de consolidación del programa de desarrollo, estableciendo estrategias de seguimiento y mejoras con las áreas y personal involucrado.

_Coordinador de diseño y mejoramiento de la infraestructura física existente formulando proyectos de arquitectura que justifiquen y den cumplimiento al plan propuesto.

_Coordinador en la elaboración de informes parciales de avance, gestión, recomendaciones y metodología en el diagnóstico del plan de desarrollo.

_Coordinador en el proceso de presentación y socialización de informes ante la entidad, con estrategias de orientación y organización general del plan.

_Coordinador de actividades presupuestales.

CONTRATO PS 01-2017

Objeto

: Arquitecto coordinador para la elaboración de la primera etapa de diseño del nuevo espacio para laboratorios del área de mecánica de sólidos de la Escuela de ingeniería civil y geomática de la Universidad del Valle - Sede Meléndez.

Duración

: 5 meses

Fecha de Inicio

: 19 de mayo de 2017

Fecha de finalización

: 17 de octubre de 2017

Funciones principales

: _Coordinador encargado de la revisión preliminar de todas las afectaciones, instrumentos, normativas técnicas institucionales vigentes, planes de desarrollo, gestión administrativa y trámites legales pertinentes.

_Coordinador en el proceso de programación y organización de tareas, metodología y actividades.

_Coordinador en el proceso de formulación, ejecución, ajustes, asesorías técnicas y representación en todas las etapas (esquema básico – anteproyecto) del plan de acción y gestión del proyecto de arquitectura como obra nueva para la infraestructura institucional.

_Organizador del procedimiento de gestión y evaluación técnica de actividades relacionadas con el avance del plan de acción, disponiendo la valoración de las estadísticas, requerimientos y necesidades específicas.

_Coordinador del proceso de consolidación del programa de desarrollo global institucional, estableciendo estrategias de seguimiento y mejoras con las áreas y personal involucrado.

_Organizador del procedimiento de gestión y operación de licencias legales.

_Coordinador en la elaboración de informes de avance, cumplimiento, manual de uso y funcionamiento en el desarrollo del proyecto.

_Coordinador en el proceso de presentación y socialización de informes ante la entidad, con estrategias de orientación y organización del proyecto.

_Coordinador de actividades presupuestales (actividades y cantidades).

CONTRATO PS 02-2017

Objeto

: Arquitecto coordinador para la elaboración de la consultoría técnica, ajustes, mejoras, diseños requeridos, gestión de trámites legales y obtención de las licencias de construcción en cualquiera de sus modalidades y/o licencia de urbanismo, junto con los permisos y aprobaciones necesarios, para el proyecto Terminal de Transportes Sur, Patio y Taller Valle del Lili, del Sistema de Transporte Masivo Integrado de Occidente MIO en la ciudad de Cali.

Duración

: 12 meses

Fecha de Inicio

: 20 de noviembre de 2017

Fecha de finalización

: 30 de noviembre de 2018

Funciones principales

: _Coordinador encargado de la revisión preliminar de todas las afectaciones instrumentos, normativas técnicas municipales vigentes, planes de desarrollo, gestión administrativa, trámites legales y requerimientos pertinentes en el desarrollo y cumplimiento del proyecto como equipamiento de infraestructura.

_Coordinador en el proceso de programación y organización de tareas, metodología y actividades.

_Coordinador en el proceso de formulación, ejecución, ajustes técnicos, coherencia entre especialidades, mejoras, asesorías y representación en todas las etapas (anteproyecto - proyecto) del plan de acción y gestión del proyecto de arquitectura como obra nueva para el avance del programa de desarrollo de infraestructura municipal.

_Organizador del procedimiento de gestión, operación y posibles ajustes de licencias o trámites legales de construcción y urbanismo, estableciendo estrategias de seguimiento y mejoras con las áreas, entidades y personal involucrado.

_Coordinador en la elaboración de informes de avance, cumplimiento, manual de uso y funcionamiento en el desarrollo del proyecto.

_Coordinador en el proceso de presentación y socialización de informes ante la entidad, con estrategias de orientación y organización del proyecto.

_Colaborador en el proceso de Interventoría técnica de diseño, estrategia y organización del proyecto.

Anexo: Durante el periodo de vinculación en la compañía, el involucrado además desempeñó cargos administrativos y técnicos en la gestión de proyectos y procesos de empleo y licitaciones, asistiendo con la revisión y propuesta de requerimientos, normativas y pautas para la consecución de nuevos servicios y contratos relacionados con las actividades de la compañía.

El contratista ejecuto y cumplió con todos los compromisos a cabalidad.

En constancia de lo anterior firmo en Santiago de Cali a los quince (15) días del mes de enero de 2021.

Atentamente



GUSTAVO SARMIENTO PEÑARANDA
Representante Legal
EMS ARQUITECTURA

**A QUIEN PUEDA INTERESAR
EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN ACCIÓN Y DESARROLLO
FUNADES
HACE CONSTAR:**

Que **LUIS ENRIQUE GONZALEZ ALVAREZ**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.144.049.685, estuvo vinculado a la Fundación Acción y Desarrollo Funades, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, desde el 15 de diciembre de 2018 hasta el 15 de abril de 2019, el cual tuvo como objeto es Prestar sus Servicios Profesionales como **COORDINADOR DEL EQUIPO DE LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO** del Contrato de consultoría No. 357 de 2018 suscrito entre la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca y Fundación Acción y Desarrollo Funades, dentro de la ejecución del proyecto denominado "Realizar el levantamiento arquitectónico de las sedes de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, ubicadas en las ciudades de Bogotá D.C. (Sede Central – CAN), Inírida, Granada, Villavicencio, Cali, Neiva, Pasto (2 sedes), Popayán, Armenia, Ibagué, Dosquebradas y San José del Guaviare. El CONTRATISTA, realizo las siguientes actividades:

1. Coordinar el levantamiento de las diferentes redes (Hidrosanitarias, Pluvial, Eléctricas y Comunicación), tal como queda expresado a continuación: 1) REDES HIDROSANITARIAS Y PLUVIALES: Válvulas, puntos de desagüe, sumideros, canaletas, baterías sanitarias, tanques y llaves. 2) REDES ELÉCTRICAS: Tomacorrientes, interruptores, puntos de luz (luminaria) y tablero de breakers. 3) REDES DE COMUNICACIÓN: Puntos de telefonía, puntos de internet y datos, canaletas y switches.
2. Coordinar que los planos, contengan como mínimo los siguientes: 1) Un plano por planta 2) Un plano de cubierta 3) Un corte transversal 4) Una elevación frontal y posterior 21) Concertar que los levantamientos arquitectónicos, sean plasmado bajo la herramienta REVIT 2014 o superior.
3. Coordinar, que, por cada una de las edificaciones levantadas en cada una de las sedes, deberá de indicar lo siguiente: 1) Indicar los niveles, ejes y marcas de los cortes. 2) El número de planos que está supeditado a las características de la edificación, de tal manera que se puedan leer las diferentes texturas en las fachadas, así como las dimensiones de los vanos, el número de cortes, que deberán permitir ver los detalles interiores, nivel de la edificación, placas de piso, escaleras y cubierta.
4. Coordinar los planos con la descripción de los materiales, que componen la edificación, donde deberá incluir una descripción de los acabados de muros, columnas, vigas, techos, etc... Por lo cual dichas descripciones, deberán de estar en una memoria técnica complementaria, que además de lo anterior, deberá de contener un cuadro de vanos y un cuadro de áreas construidas por cada zona, para cada uno de los ambientes levantados.
5. Coordinar que las escalas de los planos, deberán de tener una estandarización en escalas, dentro de los juegos de planos, para cada una de las edificaciones de las sedes, la cual se sugiere tener la siguiente información: 1) Levantamiento arquitectónico, de las edificaciones existentes, a escala 1:100 o 1:200, según corresponda. 2) Plano de localización y ubicación de acuerdo con la memoria vigente en escala 1:500, 1:10000, según corresponda. 3) Planta general de distribución (todos los pisos) a escala 1:00 o 1:200, según corresponda. 4) Cortes y fachadas en escala 1:50, 1:100 o 1:200 según corresponda. 5) Detalles de redes de hidrosanitarias, pluvial, eléctrica y comunicaciones a 1:50, 1:100 según corresponda.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$22.800.000)

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los siete (7) días del mes de junio de 2019.

ATENTAMENTE,



VIVIAN ANDREA PORTOCARRERO

Representante Legal

EL CONTRATANTE.

Bogotá D.C., Julio 22 de 2020

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certifico que el señor **LUIS ENRIQUE GONZALEZ ALVAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.144.049.685** de la ciudad de Calí, estuvo vinculado a la organización con un contrato de obra o labor para el proyecto “Evaluación técnica de reparaciones de viviendas unifamiliares” ejecutado en los países de Sint Maarten y Colombia, desde el 7 de agosto de 2019 al 19 de diciembre de 2019, desempeñando el cargo de *Profesional de arquitectura*.

Si tienen alguna inquietud, no duden en contactarme al correo electrónico juan@buildchange.org o al teléfono +57 1 3583268.

Cordialmente,



JUAN ERNESTO CABALLERO
Director de Programas y Alianzas en Latinoamérica
Oficina Build Change Colombia



DL_CERT_LAB-002-21

DLAB ARQUITECTURA Y URBANISMO S.A.S
CON NIT. 901131700-8

CERTIFICA

Que el arquitecto Luis Enrique Gonzalez Álvarez, identificado con N° de cedula 1.144.049.685 de la ciudad de Cali, laboró en la compañía desde el 10 de Enero de 2020 hasta el 30 de Diciembre de 2020, bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, desempeñando el cargo de *Arquitecto Coordinador de diseño y administrativo* en diferentes proyectos y procesos desarrollados por la entidad.

El contratista ejecuto y cumplió con todos los compromisos establecidos.

Para constancia del certificado, se firma en Santiago de Cali a los veintidós (22) días del mes de Enero de 2021.

Atentamente;

Arq. Fausto Guerrero C.
C.C.: 1.130.617.897
Representante Legal.
DLAB – Arquitectura y Diseño



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202241460100009611

Fecha: 16-08-2022

TRD: 4146.010.13.1.953.000961

Rad. Padre: 202241730101288092

Señor
LUIS ENRIQUE GONZALEZ ALVAREZ
Carrera 24 d oeste 4 – 109

Cordial saludo

Adjunto remitimos certificación de Prestación de Servicios solicitada por usted mediante radicado N° 202241730101288092 vigencia 2021 del contrato Celebrado entre usted y esta dependencia.

Atentamente,


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

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

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

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 5 Teléfono: 8896332
www.cali.gov.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

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 LUIS ENRIQUE GONZALEZ ALVAREZ identificado con numero de cedula 1.144.049.685 de Cali, suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales:

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4146.010.26.1.0523-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Abril 16 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social en el marco del proyecto denominado "Implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali" BP-26002430
PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde el 23 de Abril de 2021 hasta el 30 de Junio de 2021
VALOR	\$ 15.162.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 15.162.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
DEL HACER: Procedimiento 1. Brindar soporte y desarrollar las actividades de implementación del modelo de atención de Primera Infancia realizando visitas de reconocimiento a las infraestructuras para determinar las adecuaciones de los diferentes	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

espacios requeridas, conforme a la normatividad vigente 2. Orientar en la gestión la subsecretaría de primera infancia en la estrategia de formación y acompañamiento con los agentes educativos, administradores de las Unidades de Servicio de atención Integral a Primera Infancia y demás actores responsables en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre 3. Plantear, gestionar y hacer seguimiento a su plan de trabajo individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Subsecretaría de Primera Infancia en relación al objeto y actividades contractuales, en el marco de la atención Integral a la Primera Infancia, elaborando los informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas. 4. Elaborar los informes, actas, oficios, correspondientes al proceso y los que sean requeridos según responsabilidades asignadas y suministrar información en temas relacionados con el proyecto implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo 5. Brindar apoyo en la identificación de la dotación requerida para elaborar las especificaciones técnicas de acuerdo a la configuración de los espacios en donde se presta el servicio de atención integral a la primera infancia 6. Brindar apoyo en la elaboración de los documentos técnicos relacionados al componente de Ambientes Favorecedores del Desarrollo Integral 7. Participar en las actividades, reuniones, eventos, socializaciones relacionados con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas, en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre 8. Realizar las actividades del proceso de contratación y apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual 9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4146.010.26.1.0654-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 24 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social en el marco del proyecto denominado "Implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali" BP-26002430.

 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

PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 26 de Julio de 2021 hasta el 28 de Diciembre de 2021
VALOR	\$ 30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 30.324.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<p>DEL HACER: Procedimiento 1. Brindar soporte y desarrollar las actividades de implementación del modelo de atención de Primera Infancia realizando visitas de reconocimiento a las infraestructuras para determinar las adecuaciones de los diferentes espacios requeridas, conforme a la normatividad vigente 2. Orientar en la gestión la subsecretaria de primera infancia en la estrategia de formación y acompañamiento con los agentes educativos, administradores de las Unidades de Servicio de atención Integral a Primera Infancia y demás actores responsables en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre 3. Plantear, gestionar y hacer seguimiento a su plan de trabajo individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Subsecretaria de Primera Infancia en relación al objeto y actividades contractuales, en el marco de la atención Integral a la Primera Infancia, elaborando los informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas 4. Elaborar los informes, actas, oficios, correspondientes al proceso y los que sean requeridos según responsabilidades asignadas y suministrar información en temas relacionados con el proyecto implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo 5. Brindar apoyo en la identificación de la dotación requerida para elaborar las especificaciones técnicas de acuerdo a la configuración de los espacios en donde se presta el servicio de atención integral a la primera infancia 6. Brindar apoyo en la elaboración de los documentos técnicos relacionados al componente de Ambientes Favorecedores del Desarrollo Integral 7. Participar en las actividades, reuniones, eventos, socializaciones relacionados con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas, en el</p>	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

marco de la Política de Estado de Cero a Siempre 8. Realizar las actividades del proceso de contratación y apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual 9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaria de Bienestar Social.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4146.010.26.1.0478-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 23 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 25 de Enero de 2022 hasta el 30 de Junio de 2022
VALOR	\$ 30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 30.324.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
DEL HACER: Procedimiento 1. Brindar soporte y desarrollar las actividades de implementación del modelo de atención de Primera Infancia realizando visitas de reconocimiento a las infraestructuras para determinar las adecuaciones de los diferentes espacios requeridas, conforme a la normatividad vigente 2. Orientar en la	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

gestión la subsecretaria de primera infancia en la estrategia de formación y acompañamiento con los agentes educativos, administradores de las Unidades de Servicio de atención Integral a Primera Infancia y demás actores responsables en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre 3. Plantear, gestionar y hacer seguimiento a su plan de trabajo individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Subsecretaria de Primera Infancia en relación al objeto y actividades contractuales, en el marco de la atención Integral a la Primera Infancia, elaborando los informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas 4. Elaborar los informes, actas, oficios, correspondientes al proceso y los que sean requeridos según responsabilidades asignadas y suministrar información en temas relacionados con el proyecto implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo 5. Brindar apoyo en la identificación de la dotación requerida para elaborar las especificaciones técnicas de acuerdo a la configuración de los espacios en donde se presta el servicio de atención integral a la primera infancia 6. Brindar apoyo en la elaboración de los documentos técnicos relacionados al componente de Ambientes Favorecedores del Desarrollo Integral 7. Participar en las actividades, reuniones, eventos, socializaciones relacionados con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas, en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre 8. Realizar las actividades del proceso de contratación y apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual 9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaria de Bienestar Social.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4146.010.26.1.0793-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 17 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales en la Secretaría de Bienestar Social.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 19 de Julio de 2022 hasta el 28 de Diciembre de 2022
VALOR	\$ 30.324.000

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 5.054.000
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
DEL HACER: Procedimiento 1. Brindar soporte y desarrollar las actividades de implementación del modelo de atención de Primera Infancia realizando visitas de reconocimiento a las infraestructuras para determinar las adecuaciones de los diferentes espacios requeridas, conforme a la normatividad vigente. 2. Orientar en la gestión la Subsecretaria de la Primera Infancia en la estrategia de formación y acompañamiento con los agentes educativos, administradores de las Unidades de Servicio de atención Integral a Primera Infancia y demás actores responsables en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre. 3. Realizar plan de trabajo individual formulado, con base en los lineamientos entregados por la Subsecretaría de la Primera Infancia en relación al objeto y actividades contractuales, elaborando los informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas. 4. Elaborar los informes, actas y oficios correspondientes al proceso y los que sean requeridos según responsabilidades asignadas, suministrando información en temas relacionados con el proyecto implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 5. Brindar apoyo en la elaboración de los documentos técnicos relacionados al componente de Ambientes Favorecedores del Desarrollo Integral. 6. Participar en las actividades, reuniones, eventos, socializaciones relacionados con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas, en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre. 7. Realizar las actividades del proceso de contratación y apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 8. Tramitar las estrategias, mecanismos y acciones encaminadas a atender requerimientos de infraestructura de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales en torno a la atención integral a la primera infancia. 9. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y	

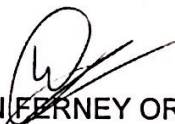
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia. 10. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.

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 el Distrito de Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días de agosto de 2022.


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:
333301264637

