ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que el señor JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ identificada con Cédula de Ciudadanía No. 76.316.617 suscribió los siguiente Contrato de Prestación de Servicios.

AÑO	2024
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.964-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Mayo 28 de 2024
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 30 de mayo de 2024 hasta el 31 de octubre de 2024
VALOR	Treinta y un millones trecientos ochenta y seis mil pesos ($31.386.000) M/cte.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Treinta y un millones trecientos ochenta y seis mil pesos ($31.386.000) M/cte.
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar profesionalmente en la consolidación del observatorio de políticas públicas sociales de Cali. 2. Apoyar el seguimiento de las diferentes etapas de las Políticas Públicas Sociales a cargo del	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación [illegible]

Scanned with CamScanner

Observatorio de Políticas Sociales de la Secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali. 3. Realizar gestiones de articulación y participación con organismos internos y externos de la Entidad en el marco del cumplimiento de las Políticas Públicas Sociales a cargo del Observatorio de Políticas Sociales de la Secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali. 4. Apoyar el diseño conceptual y metodológico de estrategias de análisis de las Políticas Públicas Sociales a cargo de la Secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali. 5. Apoyar la solicitud, recepción y análisis de la información para el seguimiento y monitoreo de las diferentes etapas de las Políticas Públicas Sociales a cargo del Observatorio de Políticas Sociales de la Secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali. 6. Apoyar el ingreso de la información en el Sistema de Información para Seguimiento y Monitoreo para el seguimiento de las Políticas Públicas Sociales de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali. 7. Las demás que sean solicitadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.

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.

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2024.

MARIA TERESA RODRIGUEZ ZUÑIGA
Jefe de Oficina
Secretaría de Bienestar Social

Para verificar llamar al 8896332 Ext. 112-113 – 8817806 Esta certificación debe ser reclamada dentro de los treinta días hábiles de lo contrario será eliminada

Proyecto: María Constanza Valcárcel Quiñones – Auxiliar Administrativo

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008850120 **FECHA EXPEDICION** 02/08/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ C.C O NIT: 76316617
DEPENDENCIA: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL ORDEN MUNICIPAL
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 10.400 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 10.400 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO. USUARIO

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333301836610





Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su

Scanned with CamScanner

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 JORGE ARMANDO HOYOS FERNÁNDEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 76.316.617 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2023
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.992.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 de noviembre de 2023
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 en procesos de diálogos, mediación de conflictos y prevención de vulneración de derechos humanos en Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 23 de noviembre de 2023 hasta el 27 de diciembre de 2023
VALOR	$ 10.108.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 10.108.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el proyecto BP-26003869. 2. Apoyar en la realización de capacitaciones a los diferentes equipos en el desarrollo de la estrategia desde su perfil profesional. 3. Brindar apoyo en la realización de acciones necesarias para la Identificación de los actores afectados por las situaciones problemáticas. 4. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

AÑO	2023
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.855.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de junio de 2023
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 en procesos de diálogos, mediación de conflictos y prevención de vulneración de derechos humanos en Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 16 de junio de 2023 hasta el 31 de octubre de 2023
VALOR	$ 25.270.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 25.270.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo desde el perfil profesional, en las actividades relacionadas con el proyecto de inversión BP 26003869. 2. Apoyar en la realización de los informes e investigaciones que requiera la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 3. Brindar apoyo en el seguimiento de las políticas públicas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 4. Apoyar en el análisis y levantamiento de la información de las investigaciones que se realicen en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 5. Asistir a los espacios y eventos donde se requiera la participación de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana conforme a las instrucciones del Jefe de Oficina UAG y/o Subsecretario De Derechos Humanos y Construcción de Paz. 6. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, así como en las reuniones convocadas por la Unidad de Apoyo a la Gestión. 7. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

AÑO	2023
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.012.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de enero de 2023
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 18 de enero de 2023 hasta el 30 de abril de 2023
VALOR	$ 20.216.000

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 20.216.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo profesional en las actividades relacionadas con la Ficha EBI BP 26002568. 2. Apoyar la revisión de la ejecución presupuestal de los contratos suscritos por el organismo en cumplimiento de sus fichas de inversión, respecto a la elaboración de Certificados de Disponibilidad presupuestal, Registros Presupuestales de Compromiso y demás procedimientos propios de la operación del presupuesto de inversión de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 3. Brindar apoyo profesional en el diligenciamiento de asignación, adición, reducción y traslados del plan anual mensualizado de caja – PAC, para el inicio de los procesos contractuales de la Dependencia. 4. Brindar apoyo en los procesos de selección que se requieran desde el rol financiero, soportando los comités estructuradores y/o evaluador que permitan seleccionar la oferta más adecuada. 5. Brindar apoyo en la realización de los informes financieros y presupuestales que la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana requiera bajo los requisitos exigidos por el sistema de gestión documental. 6. Brindar apoyo en la gestión de las fichas técnicas de impuestos y contabilidad para los contratos suscritos por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana a través de las diferentes modalidades de contratación. 7. Apoyar el trámite administrativo y contable de la ejecución de los diferentes contratos suscritos por el Organismo con respecto al ingreso en el sistema financiero SAP, entradas a almacén y cargue de los documentos soportes contables debidamente revisados, verificados y presentados ante la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 8. Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos que le sean asignados. 9. Las demás que estén relacionadas en el objeto contractual.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

AÑO	2022
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.585.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de octubre de 2022
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 en procesos de diálogos, mediación de conflictos y prevención de vulneración de derechos humanos en Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 16 de octubre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022
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)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Brindar apoyo a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, desde el perfil profesional, en la Socialización de la metodología diseñada para la identificación de situaciones problemáticas; planteado en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y Plan Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2022.2.Apoyar desde el perfil profesional en la realización de las acciones con representantes o integrantes de las instituciones públicas o privadas que ayuden al fortalecimiento de la cultura ciudadana en Santiago de Cali, a cargo de la secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.3. Brindar apoyo desde el perfil profesional en la Identificación participativa de las principales prioridades y temas a vincular en el proceso de construcción de la	

Cultura Ciudadana en Santiago de Cali.4. Apoyar los ajustes necesarios del documento delineamientos técnicos de la Política Pública de Cultura Ciudadana; planteado en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y Plan Acción de la secretaria de Paz y Cultura Ciudadana. 5. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.6. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

AÑO	2022
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.489.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de agosto de 2022
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 23 de agosto de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2022
VALOR	$ 8.576.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 8.576.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1- Apoyar la formulación del documento de lineamientos técnicos de la Política Pública de Cultura Ciudadana; planteado en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y Plan Acción de la secretaria de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2021 2- Brindar apoyo desde el perfil profesional en la Identificación participativa de las principales prioridades y temas a vincular en el proceso de construcción de la Cultura Ciudadana en Santiago de Cali. 3- Apoyar desde el perfil profesional en la realización de las acciones con representantes o integrantes de las instituciones públicas o privadas que ayuden al fortalecimiento de la cultura ciudadana en Santiago de Cali, a cargo de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 4- Brindar apoyo en la sistematización de los encuentros de trabajo con las Instituciones públicas y privadas que ayuden al fortalecimiento de la cultura ciudadana cargo de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 5- Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, así como en las reuniones convocadas por la Unidad de Apoyo a la Gestión, respecto del cumplimiento y evaluación del Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el Distrito Especial de Santiago de Cali. 6- Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dos (02) días de agosto de 2024.

ERIKA MILENA HERAZO FLOREZ
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana

Elaboró: Lina María García Rioja – Contratista
Revisó: Mario Andrés Rosas Guerrero – Contratista

Anexos: Recibos de estampillas Distritales No. 333301836610 y soporte de pago.
Recibo estampillas Departamental No. 990100000008850120 y soporte de pago.


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000008850120 C.C: 76316617
JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ
SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 10400
9451242401 02/08/2024 12:00:00 a.m. 1 DE 1

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
01-08-2024	31-08-2024	333301836610

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ

CORREO ELECTRONICO:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	76316617		0	

ORGANISMO: DISPOSICIONES GENERALES

ACTO Y/O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,900
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,900
		0
		0
		0
	TOTAL	3,800

NOTA

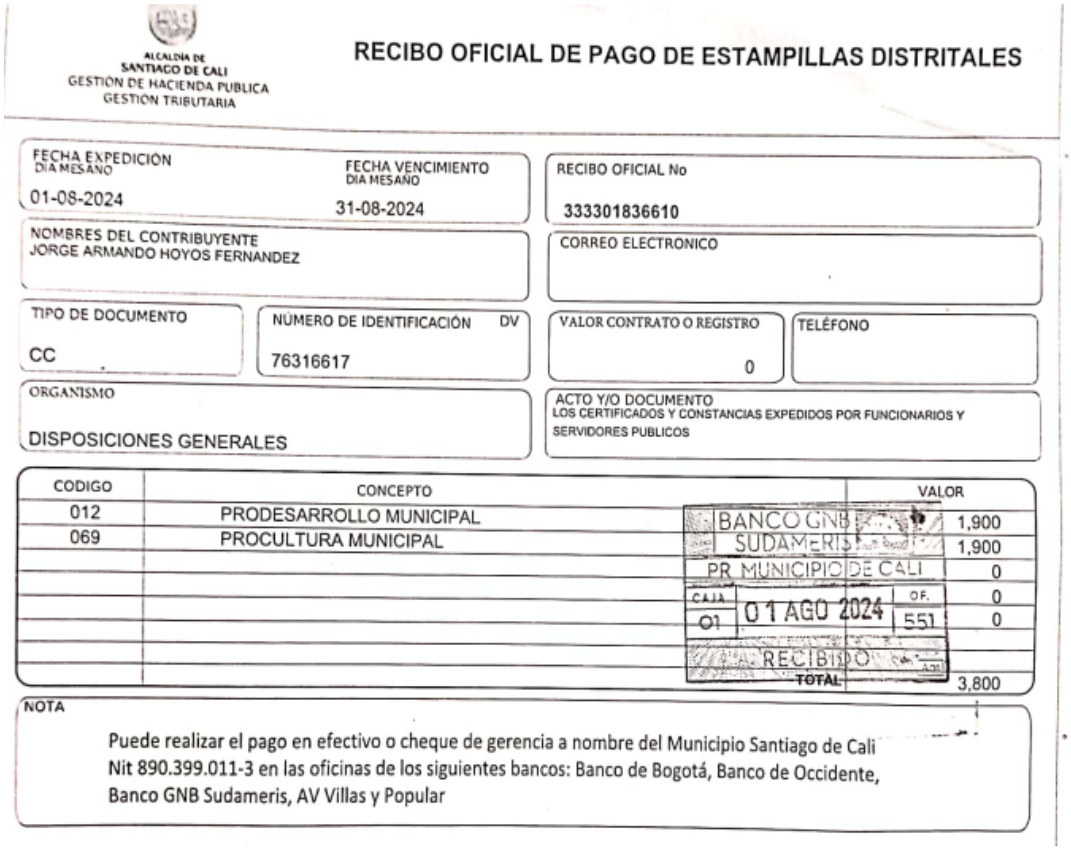
Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333301836610







ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
GESTION DE HACIENDA PUBLICA
GESTION TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

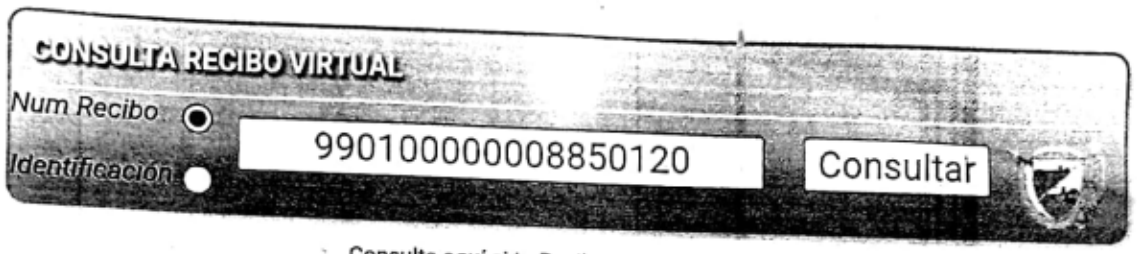
FECHA EXPEDICION DIA MES AÑO: 01-08-2024
FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO: 31-08-2024
RECIBO OFICIAL No: 333301836610
NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ
CORREO ELECTRONICO:
TIPO DE DOCUMENTO: CC
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DV: 76316617
VALOR CONTRATO O REGISTRO: 0
TELÉFONO:
ORGANISMO: DISPOSICIONES GENERALES
ACTO Y/O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,900
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,900
		0
		0
		0
	TOTAL	3,800

BANCO GNB SUDAMERIS
PR MUNICIPIO DE CALI
CAJA 01 — 01 AGO 2024 — OF. 551
RECIBIDO

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular



Consulta aquí si tu Recibo virtual ya fue pago.

NUMERO PIN	990100000008850120	
IDENTIFICACION CONTRIB.	76316617	
NOMBRE CONTRIB.	JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ	
NOMBRE ACTO	LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI	
ESTADO	Pagado	
DETALLE DEL RECIBO	CONCEPTO	VALOR
	VALOR DEL DOCUMENTO	$10400
	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	$5200
	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	$5200

La suscrita ALEJANDRA MARÍA PUENTES SAIZ, Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información que reposa en el archivo de gestión del Departamento, hace constar que JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ identificado con la cédula de ciudadanía N° 76.316.617 de Popayán (Cauca), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4135.010.26.1.206
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10 de noviembre de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 12 de noviembre al 24 de diciembre de 2021
VALOR	Diez Millones Ciento Ocho Mil Pesos M/CTE ($10.108.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Diez Millones Ciento Ocho Mil Pesos M/CTE ($10.108.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 del 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de

Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Implementar el procedimiento de planeación establecido para el monitoreo de la contratación, relacionado con la elaboración y modificación del Plan Anual de Adquisiciones del municipio de Santiago de Cali. 2) Elaborar informes relacionados con el sistema de monitoreo y evaluación requeridos por la Dirección del DACP. 3) Asistir a todas las convocatorias y/o visitas que le sean asignadas por la directora. 4) Apoyar en la programación y desarrollo de las capacitaciones que se requieran relacionadas con el sistema de monitoreo y evaluación. 5) Atender las diferentes inquietudes y

requerimientos de información respecto del sistema de monitoreo y evaluación que soliciten los organismos o terceros al DACP y que sean asignados por la Directora. 6) Apoyar en la consolidación de información del Sistema de Monitoreo y Evaluación que sirva de insumo al equipo de Gestión del Conocimiento. 7) Participar en la recopilación, el análisis y la presentación de la información obtenida en el sistema de monitoreo y evaluación. 8) Apoyar en la revisión y análisis financiero de los diferentes procesos de contratación adelantados por los organismos y que son remitidos al DACP en el marco de su competencia. 9) Implementar los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID 19. 10) Reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en su núcleo familiar, para que se adopten las medidas correspondientes. 11) Adoptar las medidas de autocuidado y reportar al contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares. 12) Reportar al contratante sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base. 13) Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Contratación Pública, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

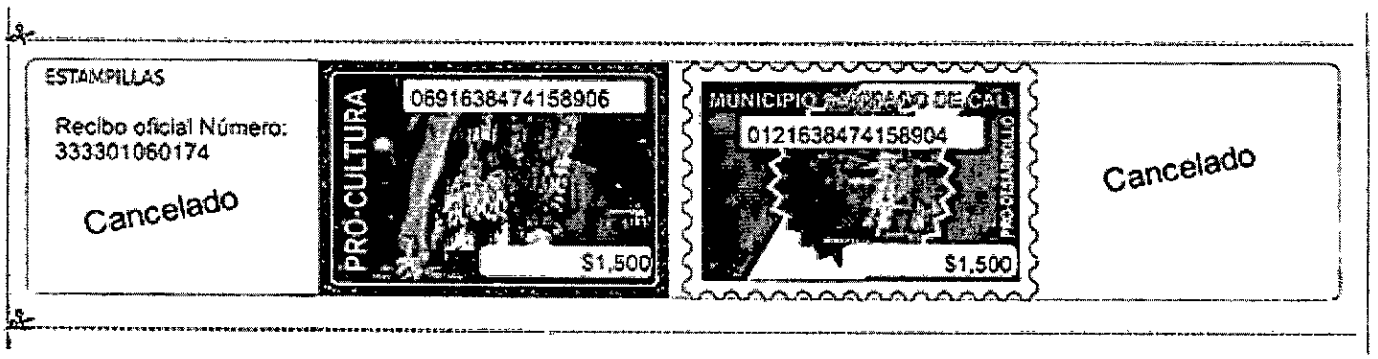
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley. Acuerdo Municipal N° 0493 de 2020 Artículos 28 y 29 Pro Desarrollo y Pro Cultura, Ordenanza N° 474 de 2017 Artículos 295, 299, 303, 307,312, 316 y 331 y Resolución 1.120.40-68-0044 del 22 de diciembre de 2020 Unidad Administrativa de Impuestos Rentas y Gestión Tributaria del departamento del Valle del Cauca. Vigencia 2021.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre de 2021.

ALEJANDRA MARIA PUENTES SAIZ
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Contratación Pública

Proyecto: Alejandra María Puentes Saiz – Jefe de Oficina





Certificación No. 0055

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **76.316.617** de **Popayán**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato** : 002233 del 02 de marzo de 2017.

Objeto : Prestar los servicios profesionales en el apoyo y asesoría necesarios a los integrantes de las unidades productivas y empresas creadas del programa SENA Emprende Rural -SER, en sus procesos de fortalecimiento para la formalización, crecimiento y escalabilidad empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.

Plazo : Nueve (09) meses y Veintinueve (29) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2017.

Fecha de Inicio de Ejecución : Dos (02) de marzo de 2017.

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta y Uno (31) de diciembre de 2017.

Término de ejecución : Este Contrato se encuentra en Ejecución.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar al Líder de Red Regional y el Profesional de Apoyo Regional - SER en la planeación de la atención y seguimiento al fortalecimiento empresarial de las unidades productivas y empresas creadas.
2. Apoyar a los emprendedores integrantes de las unidades productivas en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento - programa SER.
3. Realizar la planeación anual de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo a las herramientas dispuestas por la Coordinación Nacional de Emprendimiento - programa SER.
4. Apoyar y acompañar a las unidades productivas y empresas creadas para la participación en eventos comerciales y gestión de clientes de orden regional y nacional, especialmente para su participación en la Feria Nacional del Programa SER.
5. Realizar el análisis y prospectiva de las oportunidades de negocios regionales como insumo para la oferta regional de proyectos. Presentando avances al Profesional de Apoyo Regional - SER mensualmente.
6. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339689

7. Analizar y presentar informe del estado de los indicadores de cada unidad productiva y empresa atendida, arrojado por la herramienta de diagnóstico establecida por el SENA.
8. Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de las Unidades Productivas y Empresas Creadas, para determinar el apoyo de instructores y/o plan de formación complementaria.
9. Concertar, socializar y hacer acompañamiento a la implementación de los planes de acción que se deban ejecutar en cada unidad productiva de acuerdo al diagnóstico realizado.
10. Definir con el emprendedor los indicadores que permitan medir la evolución de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación entre otros.
11. Elaborar y presentar los informes mensuales de seguimiento de las unidades productivas y/o empresas acompañadas en los formatos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento - programa SER con calidad y oportunidad.
12. Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas.
13. Presentar oportunamente informes al Profesional de Apoyo Regional SER y a la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en los formatos y plazos establecidos con calidad y oportunidad según lineamientos.
14. Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales GEOSENA, COMPROMISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista.
15. Asistir mensualmente a los comités de planeación y seguimiento citados por el Profesional de Apoyo Regional - SER.
16. Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios.
17. Asistir a las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por el Profesional de Apoyo Regional - SER o la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
18. Participar activamente en ferias, ruedas de negocio, financieras todo tipo de eventos propios o de otras entidades que promuevan la difusión y la comercialización de bienes y servicios de las unidades productivas y empresas acompañadas.
19. Realizar el registro oportuno y con calidad de las actividades realizas en las plataformas y/o herramientas establecidas por la entidad.
20. Apoyar la gestión para la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para promover la inserción laboral rural.
21. Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado per el Profesional de Apoyo Regional - SER o la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
22. Apoyar en los procesos administrativos concernientes al proceso de fortalecimiento que requiera el Profesional de Apoyo Regional - SER, para la correcta ejecución del programa SER.
23. Articular con el equipo de emprendimiento para la presentación de planes de negocio a las convocatorias Fondo Emprender así como la Identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia.
24. El contratista se compromete a cumplir con la entrega de los siguientes productos, a los cuales se les hará verificación del avance y cumplimiento de manera mensual y al finalizar cada ciclo de atención por el contrato Productos verificables: estructura de seguimiento integrada donde se medirá el proceso y los siguientes indicadores de gestión aplicables a cada unidad productiva y soportados con evidencia objetiva respecto. a: 60 HORAS de asesoría a cada UP asignada. Aumento en Ventas - - Generación de trabajo decente - - Acceso a fuentes de financiación - - Estructura organizacional.

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER33968
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER33968

25. El contratista se compromete a levantar y reporta las evidencias y soportes de las gestiones y productos, según los modelos y formatos que disponga la entidad.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Treinta y Cinco Millones Trescientos Ochenta y Un Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos ($35´381.667,00).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 22 días de septiembre de 2017.

CESAR ALVEIRO TRUJILLO SOLARTE
Director Regional Valle
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Tel. 431 5800 ext. 22672

Proyectó: Belkin Palacio Campo
Revisó: Johnnatan Andres Figueroa Hidalgo

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER33968
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 134

EL DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **76.316.617** de **Popayán**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 00274 del 23 de enero de 2018.

Objeto: Prestar los servicios profesionales en el apoyo y asesorías necesarias a los integrantes de las unidades productivas creadas del programa SENA Emprende Rural -SER, en sus procesos de fortalecimiento para la formalización, crecimiento y escalabilidad empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.

Plazo: Nueve (09) meses, y Quince (15) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 30 de noviembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: Dieciséis (16) de febrero de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta (30) de noviembre de 2018.

Término de ejecución: Nueve (09) meses y Quince (15) Días.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar al Líder de Red Regional y al profesional de apoyo regional - SER en la planeación de la atención y seguimiento al fortalecimiento empresarial de las unidades productivas y empresas creadas. 2. Apoyar a los emprendedores integrantes de las unidades productivas en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento - programa SER. 3. Realizar la planeación anual de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo a las herramientas dispuestas por la Coordinación Nacional de Emprendimiento - programa SER. 4. Apoyar en la preparación de las unidades productivas y empresas rurales creadas para la participación en eventos comerciales y gestión de clientes de orden regional y nacional, especialmente para su participación en la Feria Nacional del Programa SER. 5. Realizar el análisis y prospectiva de las oportunidades de negocios regionales como insumo para la oferta regional de proyectos, presentando avances al Profesional de Apoyo Regional - SER mensualmente. 6. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. 7. Analizar y presentar informe del estado de los indicadores de cada unidad productiva y empresa atendida, arrojado por la herramienta de diagnóstico establecida por el SENA. 8. Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de las Unidades Productivas y Empresas Creadas, para determinar el apoyo de instructores y/o plan de formación complementaria. 9. Concertar, socializar y hacer acompañamiento a la implementación de los planes de acción que se deban ejecutar en cada unidad productiva de acuerdo al diagnóstico realizado. 10. Definir con el emprendedor los indicadores que permitan medir la evolución de la empresa durante el proceso de

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación entre otros. 11. Elaborar y presentar los informes mensuales de seguimiento de las unidades productivas y/o empresas acompañadas en los formatos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento - programa SER con calidad y oportunidad. 12. Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas. 13. Presentar oportunamente informes al Profesional de Apoyo Regional SER y a la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en los formatos y plazos establecidos con calidad y oportunidad según lineamientos. 14. Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales GEOSENA, COMPROMISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista. 15. Apoyar la formulación de planes de negocio para Fondo Emprender cuando se requiera dentro del Plan de acción de la unidad productiva a fortalecer. 16. Asistir mensualmente a los comités de planeación y seguimiento citados por el Profesional de Apoyo Regional - SER. 17. Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios. 18. Asistir a las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por el Profesional de Apoyo Regional - SER o la Coordinación Nacional de Emprendimiento. 19. Participar activamente en ferias, ruedas de negocio, financieras y todo tipo de eventos propios o de otras entidades que promuevan la difusión y la comercialización de bienes y servicios de las unidades productivas y empresas acompañadas. 20. Realizar el registro oportuno y con calidad de las actividades realizas en las plataformas y/o herramientas establecidas por la entidad. 21. Apoyar la gestión para la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para promover la inserción laboral rural. 22. Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sean convocados por la Dirección Regional y la Coordinación nacional de emprendimiento. 23. Apoyar en los procesos administrativos concernientes al proceso de fortalecimiento que requiera el Profesional de Apoyo Regional - SER, para la correcta ejecución del programa SER. 24. Articular con el equipo de emprendimiento para la presentación de planes de negocio a las convocatorias Fondo Emprender así como la Identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia. 25. El contratista se compromete a cumplir con la entrega de los siguientes productos, a los cuales se les hará verificación del avance y cumplimiento de manera mensual y al finalizar cada ciclo de atención por el Profesional de Apoyo Regional - SER y el supervisor del contrato. Productos verificables: Estructura de seguimiento integrada donde se medirá el proceso y los siguientes indicadores de gestión aplicables a cada unidad productiva y soportados con evidencia objetiva respecto a: -160 horas de asesoría mes directa a las UP asignadas. Evidencias de ventas. - Generación de trabajo decente. - Evidencias de acceso a fuentes de financiación. -Evidencias de acuerdos comerciales. - Evidencias de eventos de fortalecimiento. - Estructura organizacional. Informe final por cada unidad productiva. 26. Consolidar el portafolio de evidencias para cada una de las Unidades Productivas en proceso de fortalecimiento, con base en los lineamientos de entregables y del proceso de fortalecimiento a Unidades Productivas, según los lineamientos de gestión documental del centro de formación asignado y de la Dirección General. 27. Presentar al profesional de apoyo misional de centro las necesidades de asistencia técnica de las unidades productivas en fortalecimiento a fin de articular el desarrollo del plan de asistencia técnica con AGROSENA.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Treinta y Seis Millones Quinientos Sesenta Y Cinco Mil Pesos M/cte. ($36´565.000).

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

2. Número y Fecha del Contrato: 001071 del 08 de febrero de 2019.

Objeto: Prestar los servicios profesionales en el apoyo y asesorías necesarias a los integrantes de las unidades productivas creadas del programa SENA Emprende Rural -SER, en sus procesos de fortalecimiento para la formalización, crecimiento y escalabilidad empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.

Plazo: Diez (10) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2019.

Fecha de Inicio de Ejecución: Doce (12) de febrero de 2019.

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta y Uno (31) de diciembre de 2019.

Término de ejecución: El contrato se encuentra en ejecución.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar al líder de red regional y al profesional de apoyo regional - SER en la planeación de la atención y seguimiento al fortalecimiento empresarial de las unidades productivas creadas. 2. Apoyar a los emprendedores integrantes de las unidades productivas en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la coordinación nacional de emprendimiento - programa SER. 3. Realizar la planeación anual de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo a las herramientas dispuestas por la coordinación nacional de emprendimiento - programa SER. 4. Apoyar en la preparación de las unidades productivas y empresas rurales creadas para la participación en eventos comerciales y gestión de clientes de orden regional y nacional. 5. Realizar el análisis y prospectiva de las oportunidades de negocios regionales como insumo para la oferta regional de proyectos, presentando avances al profesional de Apoyo Regional - SER mensualmente. 6. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. 7. Analizar y presentar informe del estado de los indicadores de cada unidad productiva y empresa atendida, arrojado por la herramienta de diagnóstico establecida por el SENA. 8. Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de las unidades productivas y empresas creadas, para determinar el apoyo de instructores y/o plan de formación complementaria. 9. Concertar, socializar y hacer acompañamiento a la implementación de los planes de acción que se deban ejecutar en cada unidad productiva de acuerdo al diagnóstico realizado. 10. Definir con el emprendedor los indicadores que permitan medir la evolución de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación entre otros. 11. Elaborar y presentar los informes mensuales de seguimiento de las unidades productivas acompañadas en los formatos establecidos por la coordinación nacional de emprendimiento - programa SER con calidad y oportunidad. 12. Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas. 13. Presentar oportunamente informes al profesional de apoyo regional SER y a la coordinación nacional de emprendimiento, en los formatos y plazos establecidos con calidad y oportunidad según lineamientos. 14. Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales GEOSENA, COMPROMISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista. 15. Apoyar la formulación de planes de negocio para fondo emprender cuando se requiera dentro del plan de acción de la unidad productiva a fortalecer. 16. Asistir mensualmente a los comités de planeación y seguimiento citados por el profesional de apoyo regional - SER. 17. Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios. 18. Asistir a las visitas de seguimiento y a las

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

videoconferencias definidas y programadas por el profesional de apoyo regional - SER o la coordinación nacional de emprendimiento. 19. Participar activamente en ferias, ruedas de negocio, financieras y todo tipo de eventos propios o de otras entidades que promuevan la difusión y la comercialización de bienes y servicios de las unidades productivas y empresas acompañadas. 20. Realizar el registro oportuno y con calidad de las actividades realizas en las plataformas y/o herramientas establecidas por la entidad. 21. Realizar la gestión para la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para promover la inserción laboral rural. 22. Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sean convocados por la dirección regional y la coordinación nacional de emprendimiento. 23. Apoyar en los procesos administrativos concernientes al proceso de fortalecimiento que requiera el profesional de apoyo regional - SER, para la correcta ejecución del programa SER. 24. Articular con el equipo SBDC para la formalización de unidades productivas, la presentación de planes de negocio a las convocatorias fondo emprender así como la identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia. 25. El contratista se compromete a cumplir con la entrega de los siguientes productos, a los cuales se les hará verificación del avance y cumplimiento de manera mensual y al finalizar cada ciclo de atención por el profesional de apoyo regional - SER y el supervisor de contrato. Productos verificables: Estructura de seguimiento integrada donde se medirá el proceso y los siguientes indicadores de gestión aplicables a cada unidad productiva y soportados con evidencia objetiva respecto a: - 160 horas de asesoría mes directa a las UP asignadas. - Evidencias de ventas - Generación de trabajo decente - Evidencias Acceso a fuentes de financiación. - Evidencias de acuerdos comerciales. - Evidencias de eventos de fortalecimiento. - Estructura organizacional. - Informe final por cada unidad productiva. Otros determinados por la Coordinación Nacional. 26. Consolidar el portafolio de evidencias para cada una de las Unidades Productivas en proceso de fortalecimiento, con base a los lineamientos de entregables y del procedimiento de fortalecimiento a Unidades Productivas, según los lineamientos de gestión documental del Centro de formación asignado, y de la Dirección General. 27. Presentar al profesional de apoyo misional de centro las necesidades de asistencia técnica de las unidades productivas en fortalecimiento a fin de articular el desarrollo del plan de asistencia técnica con AGROSENA. 28. Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico, líder de red SBDC.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Treinta y Siete Millones Seiscientos Setenta Mil Pesos M/cte. ($37´670.000).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 08 días de agosto de 2019

CÉSAR ALVEIRO TRUJILLO SOLARTE
Director Regional Valle
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
NIT: 899.999.034-1

Proyectó: Belkin Palacio Campo
Supervisor: Johnnatan Andres Figueroa Hidalgo



Ministerio d
SERVICIO NACION
Dirección Regional Valle

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

UNIÓN TEMPORAL ECOCIRCULAR EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN

NIT. 901.527.227-6

CERTIFICA QUE:

El señor JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ identificado con C.C. No. 76.316.617, estuvo vinculada bajo un contrato de prestación de servicios con las siguientes características:

CONTRATO No.	**CPBS-PS-04-191021**
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales, así como brindar apoyo y formación, en el desarrollo de las actividades requeridas por el contratante; para el "Fortalecimiento a Empresas y Emprendimientos, del Distrito Santiago De Cali; en el fomento de la economía circular". Fortaleciendo Competencias Empresariales, mediante la implementación de actividades que promuevan innovación de procesos administrativos y productivos.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE COLOMBIANOS ($5.000.000,00)
DURACIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del presente contrato se contabilizará desde el diecinueve (19) de octubre al veinte (20) de diciembre de 2021.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

EDGAR ANDRES CUEVAS
Representante Legal
UT ECOCIRCULAR

Dirección: Carrera 83ª No. 18 - 23, Barrio El Ingenio III
Contacto: 318 275 4344
Email: ecocircular.ut@gmail.com

FUNDACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL
SAN SEBASTIÁN
NIT: 900.394.299-1

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **JORGE ARMANDO HOYOS FERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 76.316.617 expedida en Popayán (Cauca), prestó sus servicios como **formador en emprendimiento y asesoría empresarial** en el marco de la ejecución del CONTRATO Nro. 4171.010.26.1.176 de 2021 suscrito entre la FUNDACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL SAN SEBASTIÁN y el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, con un contrato de Prestación de Servicios.

FECHA DE INICIO: Julio 22 de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: Agosto 22 de 2021

Se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los seis (6) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,

YAMILETH ESPAÑA ORDÓÑEZ
C.C. 31.477.738
Representante Legal

ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CAÑA PANELERA Y GANADO BOVINO "ASCAÑIGAN"
VEREDA SANTA BARBARA EL ROSARIO
NIT. 900.522.672-4
CELULAR: 3173420375
CAJIBIO - CAUCA

C O N S T A N C I A L A B O R A L

A QUIEN CORRESPONDA:

ARIZALDO SULEZ SERNA, como Representante Legal de la ASOCIACION "ASCAÑIGAN", ubicada en la Vereda Santa Bárbara, Municipio de Cajibío Cauca, hago constar que el señor JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 76.316.617 de Popayán, estuvo laborando en la función de asesor en proyectos y comercialización de caña, desde el 03 de febrero de 2013 hasta el 03 de diciembre de 2013 y desde el 03 de Enero de 2014 hasta el 03 de abril de 2014, durante su tiempo de servicio se ha destacado por su responsabilidad y su cumplimiento para con sus superiores.

Para constancia se firma en Cajibío Cauca, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).

ARIZALDO SULEZ SERNA
Representante Legal

CERTIFICACIÓN LABORAL
CENTRO COMERCIAL ANARKOS
NIT: 900.702.798-8

La suscrita, **Ana Patricia Picado**, identificada con cédula de ciudadanía No. 34.542.919, expedida en Popayán, en calidad de **Presidenta de la Administración del Centro Comercial Anarkos**, hace constar que:

Jorge Armando Hoyos Fernández, identificado con cédula de ciudadanía No. **76.316.617,** de Popayán, prestó sus servicios como **Administrador y Representante legal** del **Centro Comercial Anarkos** desde 1 de octubre de 2010 hasta 31 de marzo de 2016, desempeñando las siguientes funciones, entre las cuales se destacan:

1. **Gestión Administrativa:** Coordinó y ejecutó actividades clave para garantizar la correcta gestión y el desarrollo eficiente de la copropiedad, asegurando el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
2. **Asesoría y planeación estratégica:** Brindó consultoría especializada en la formulación de políticas y estrategias para la optimización de procesos administrativos y financieros.
3. **Supervisión y cumplimiento normativo:** Apoyó activamente al Consejo de Administración en la supervisión de los procedimientos administrativos y en la gestión de situaciones que requirieron intervención estratégica.
4. **Gestión de Recursos Humanos:** Lideró la administración del personal contratado por la copropiedad, incluyendo la supervisión de nóminas y seguridad social, garantizando el cumplimiento normativo y contractual.
5. **Planificación financiera y gestión del recurso:** Diseñó e implementó planes de gestión y financieros; que permitieron la optimización de las acciones administrativas y un uso eficiente del recurso, lo que contribuyó a la sustentabilidad financiera y presupuestaria de la propiedad, y el cumplimiento de los objetivos de la organización a corto y largo plazo.

Durante su gestión demostró liderazgo, que contribuyó al desarrollo y fortalecimiento del Centro Comercial Anarkos. Fue clave en el diseño e implementación de estrategias innovadoras que optimizaron los procesos administrativos y financieros, fortaleciendo la toma de decisiones; siempre apegado a la normatividad que rige la propiedad horizontal.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, el día **22 de mayo de 2016**, para los fines que estime pertinentes.

Atentamente,

Ana Patricia López Carrera
Presidente Consejo de Administración
Centro Comercial Anarkos

CORPORACION
SOCIAL INTEGRAL DEL CAUCA

NIT: 900.667.628-2

CERTIFICACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

MARTHA LYA TORO RIOS, encargada del área de RECUSOS HUMANOS de la **CORPORACION SOCIAL INTEGRAL DEL CAUCA** con **NIT 900.667.628-2,** identificada como aparece al final de mi correspondiente firma, contratante de los servicios del profesional universitario en el área de Economía.

CERTIFICO:

Que el señor **JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ**, economista con tarjeta profesional **Nº 45337**, identificado con cedula de ciudadanía **Nº 76.316.617** de Popayán, inicio su prestación de servicios profesionales en esta entidad como consultor externo y capacitador en el área de emprendimiento y mercadeo, a partir del 1 de octubre de 2015 y termino el día 29 de diciembre de 2016, habiendo cumplido a satisfacción los servicios que debía ejecutar en cumplimiento de su contrato.

Se expide en Popayán a solicitud del interesado para fines que estime conveniente a los once (11) días del mes de Enero del 2017

Atentamente

CORPORACIÓN
SOCIAL INTEGRAL DEL CAUCA
NIT 900.667.628-2

MARTHA LYA TORO RIOS
C.C. 34540976
RECURSOS HUMANOS

SERVICIOS ASOCIADOS C.T.A.

Comprometidos con el desarrollo integral de la economía Colombiana.

NIT. 805.031789-5

CONSTANCIA

La cooperativa de trabajo asociado **SERVICIOS ASOCIADOS C.T.A**, con número de nit 805.031.789-5 de Popayán, hace constar que el señor **JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ** identificado con cedula de ciudadanía número 76.316.617 de Popayán, estuvo asociado a la cooperativa desde el día 1 de febrero de 2007 hasta el día 20 de noviembre de 2007 prestando los servicios en **HOTEL ACHALAY**, bajo el cargo de Administrador.

Para constancia se firma a los 23 dias del mes de abril de 2.009.

Atentamente:

OLGA LUCIA POTES RESTREPO
Representante Legal

Cra. 8 No. 3-61 Edificio Club de Leones Tel: 8205280 Fax: 8208833 Cel: 311-3182938
sa_cta@hotmail.com. Popayán - Cauca