FONDO MIXTO
PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que el **FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTION SOCIAL** suscribió Convenio Interadministrativo No. 1.310.02-59.2-0565 con **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, CUYO OBJETO CONSISTE EN:** AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA DESARROLLAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LOS PROYECTOS DEL SECTOR DE LA INFRAESTRUCTURA PRIORIZADOS EN EL MARCO DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

2. Que, en el marco de la ejecución del convenio, el Fondo Mixto suscribió con la señora **YENIFER DANIELA GIRONZA CASTILLO**, identificada con la cedula de ciudadanía N.º 1.143.879.808 expedida en Santiago de Cali, el contrato de prestación de servicios profesionales que se relaciona a continuación:

NUMERO DE CONTRATO:	**FM-INFRAEST-0565-PS-09-2022**
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios profesionales como Ingeniera Civil, para apoyar a la gerencia y coordinación del proyecto del Fondo Mixto, en la realización de los estudios y diseños de las obras priorizadas conforme al anexo técnico entregado por el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Infraestructura, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 1.310.02-59.2-0565 de 2021"
FECHA INICIO:	1 de agosto de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de agosto de 2022
VALOR DEL CONTRATO:	**TRES MILLONES DE PESOS M/CTE***. ($ 3.000.000)**
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	**1.** Cumplir con el objeto del contrato y ejecutar las actividades concernientes al mismo.

Diagonal 32 (calle 5B4) #36-56, Cali, Valle del Cauca
(572) 554 32 33 info@fonmixtoprodeporte.gov.co
www.fonmixtoprodeporte.gov.co

	2. Apoyar a la Gerencia del Proyecto del Fondo Mixto en el seguimiento y verificación de la ejecución del Objeto Contractual del Convenio Interadministrativo No. 1.310.02-59.2-0565 de 2021. **3.** Apoyar al Gerente del proyecto, en la revisión, elaboración de informes, que solicite la secretaria de Infraestructura. **4.** Realizar el seguimiento a las actividades que desarrollen los contratistas derivados del Convenio Interadministrativo No. 1.310.02-59.2-0565 de 2021, que garantice la ejecución idónea de las mismas. **5.** Brindar sus conocimientos profesionales en la revisión de los entregables por parte de los contratistas derivados, que deban enviarse por parte del Fondo Mixto. **6.** Asistir a las reuniones que se programen, para analizar el estado de ejecución y avance del proyecto, de conformidad a las instrucciones dadas por el supervisor. **7.** Brindar sus conocimientos profesionales para apoyo a la Gerencia del Proyecto, en el seguimiento a las diferentes actividades inherentes a la ejecución del proyecto. Para el desarrollo de esta actividad de manera ocasional y según las necesidades de la entidad, el contratista podrá desplazarse fuera de la ciudad de Santiago de Cali. **8.** Realizar las observaciones, que se requieran para que la consultoría aplique las correcciones correspondientes.

	9. Brindar sus conocimientos profesionales en las visitas técnicas que se requieran. **10.** Guardar la debida reserva de los procesos y temas puestos a su cargo, que tengan el carácter de reserva.

La presente certificación se expide en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2022.

LYDA CAICEDO MARTÍNEZ
Directora Ejecutiva Fondo Mixto

Elaboró: Víctor Armando Rivera Hernández – Apoyo a la Supervisión.
Reviso: Paula Andrea Arteaga Tapia – Directora de Planeación.

Diagonal 32 (calle 584) #36-56, Cali, Valle del Cauca
(572) 554 32 33 info@fonmixtoprodeporte.gov.co
www.fonmixtoprodeporte.gov.co

FONDO MIXTO
PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que el **FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTION SOCIAL** suscribió Convenio Interadministrativo No. 1.310.02-59.2-0565 con **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, CUYO OBJETO CONSISTE EN:** AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA DESARROLLAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LOS PROYECTOS DEL SECTOR DE LA INFRAESTRUCTURA PRIORIZADOS EN EL MARCO DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

2. Que, en el marco de la ejecución del convenio, el Fondo Mixto suscribió con la señora **YENIFER DANIELA GIRONZA CASTILLO**, identificada con la cedula de ciudadanía N.º 1.143.879.808 expedida en Santiago de Cali, el contrato de prestación de servicios profesionales que se relaciona a continuación:

NUMERO DE CONTRATO:	**FM-INFRAEST-0565-PS-18-2022**
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios profesionales como Ingeniera Civil, para apoyar a la gerencia y coordinación del proyecto del Fondo Mixto, en la realización de los estudios y diseños de las obras priorizadas conforme al anexo técnico entregado por el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Infraestructura, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 1.310.02-59.2-0565 de 2021"
FECHA INICIO:	13 de septiembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	16 de diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO:	**NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE***. ($ 9.400.000)**
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1. Cumplió con el objeto del contrato y ejecutar las actividades concernientes al mismo.

Diagonal 32 (calle 584) #36-56, Cali, Valle del Cauca
(572) 554 32 33 info@fonmixtoprodeporte.gov.co
www.fonmixtoprodeporte.gov.co

	2. Apoyar a la Gerencia del Proyecto del Fondo Mixto en el seguimiento y verificación de la ejecución del Objeto Contractual del Convenio Interadministrativo No. 1.310.02-59.2-0565 de 2021. **3.** Apoyar al Gerente del proyecto, en la revisión, elaboración de informes, que solicite la secretaria de Infraestructura. **4.** Realizar el seguimiento a las actividades que desarrollen los contratistas derivados del Convenio Interadministrativo No. 1.310.02-59.2-0565 de 2021, que garantice la ejecución idónea de las mismas. **5.** Brindar sus conocimientos profesionales en la revisión de los entregables por parte de los contratistas derivados, que deban enviarse por parte del Fondo Mixto. **6.** Asistir a las reuniones que se programen, para analizar el estado de ejecución y avance del proyecto, de conformidad a las instrucciones dadas por el supervisor. **7.** Brindar sus conocimientos profesionales para apoyo a la Gerencia del Proyecto, en el seguimiento a las diferentes actividades inherentes a la ejecución del proyecto. Para el desarrollo de esta actividad de manera ocasional y según las necesidades de la entidad, el contratista podrá desplazarse fuera de la ciudad de Santiago de Cali. **8.** Realizar las observaciones, que se requieran para que la consultoría aplique las correcciones correspondientes.

Diagonal 32 (calle 584) #36-56, Cali, Valle del Cauca
(572) 554 32 33 info@fonmixtoprodeporte.gov.co
www.fonmixtoprodeporte.gov.co

	9. Brindar sus conocimientos profesionales en las visitas técnicas que se requieran. **10.** Guardar la debida reserva de los procesos y temas puestos a su cargo, que tengan el carácter de reserva.

La presente certificación se expide en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2022.

LYDA CAICEDO MARTÍNEZ
Directora Ejecutiva Fondo Mixto

Elaboró: Víctor Armando Rivera Hernández – Apoyo a la Supervisión.
Reviso: Paula Andrea Arteaga Tapia – Directora de Planeación.

Diagonal 32 (calle 584) #36-56, Cali, Valle del Cauca
(572) 554 32 33 info@fonmixtoprodeporte.gov.co
www.fonmixtoprodeporte.gov.co

Certificado JUR Número: 00048

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL

CERTIFICA QUE:

Que el **FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL** suscribió con YENIFER DANIELA GIRONZA CASTILLO identificada con Cedula de Ciudadanía No 1.143.879.808 expedida en Cali - Valle, el contrato de prestación de servicios que se describe a continuación:

NUMERO DE CONTRATO:	**FM-INFRAEST-0565-PS-02-2023**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA CIVIL, PARA APOYAR A LA GERENCIA Y COORDINACION DEL PROYECTO DEL FONDO MIXTO, EN LA REALIZACION DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LAS OBRAS PRIORIZADAS CONFORME AL ANEXO TÉCNICO ENTREGADO POR EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 1.310.02-59.2-0565 DE 2021
FECHA INICIO:	16 DE FEBRERO DE 2023
FECHA INICIAL DE TERMINACIÒN	27 DE MAYO DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($16.400.000)
OTROSÍ No.1	23 DE MAYO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÒN OTROSÍ No. 1	27 DE JULIO DE 2023
VALOR DEL CONTRATO OTROSÍ No 1	VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($22.400.000),
OTROSÍ No.2	25 DE JULIO DE 2023
FECHA FINAL DE TERMINACIÒN	30 DE SEPTIEMBRE DE 2023
VALOR FINAL DEL CONTRATO	VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($28.350.000),
ACTIVIDADES ESPCIFICAS:	1. Cumplir con el objeto del contrato y ejecutar las actividades concernientes al mismo. 2. Apoyar a la Gerencia del Proyecto

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN PREVIA AUTORIZACION DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

	del Fondo Mixto en el seguimiento y verificación de la ejecución del Objeto Contractual del Convenio Interadministrativo No. 1.310.02-59.2-0565 de 2021. 3. Apoyar al Gerente del proyecto, en la revisión, elaboración de informes, que solicite la Secretaria de Infraestructura. 4. Realizar el seguimiento a las actividades que desarrollen los contratistas derivados del Convenio Interadministrativo No. 1.310.02-59.2-0565 de 2021, que garantice la ejecución idónea de las mismas. 5. Brindar sus conocimientos profesionales en la revisión de los entregables por parte de los contratistas derivados, que deban enviarse por parte del Fondo Mixto. 6. Asistir a las reuniones que se programen, para analizar el estado de ejecución y avance del proyecto, de conformidad a las instrucciones dadas por el supervisor. 7. Brindar sus conocimientos profesionales para apoyo a la Gerencia del Proyecto, en el seguimiento a las diferentes actividades inherentes a la ejecución del proyecto. Para el desarrollo de esta actividad de manera ocasional y según las necesidades de la entidad, el contratista podrá desplazarse fuera de la ciudad de Santiago de Cali. 8. Realizar las observaciones, que se requieran para que la consultoría aplique las correcciones correspondientes.9. Brindar sus conocimientos profesionales en las visitas técnicas que se requieran. 10. Guardar la debida reserva de los procesos y temas puestos a su cargo, que tengan el carácter de reserva. 11. Las demás obligaciones propias del objeto de este contrato que sean convenidas de mutuo acuerdo dentro de la ejecución del mismo.

presente certificación se expide en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de marzo de 2024

Atentamente,

CATALINA HOYOS MERCADO
Directora Ejecutiva

Proyectó: Juan Manuel Arcos Barrera – Asistente Jurídico
Reviso: Miguel Angel Tovar Rojas – Profesional Jurídico
Revisó: Nancy Acosta Guetio – Asesora Jurídica

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN PREVIA AUTORIZACION DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

MULTISERVICIOS JDEK

NIT: 900657471-0

MULTISERVICIOS JDEK S.AS
NIT 900657471-0

CERTIFICA:

Que la señora **YENIFER DANIELA GIRONZA CASTILLO,** identificada con la cedula de ciudadanía No **1.143.879.808** de Cali presto sus servicios como ingeniera residente del CONTRATO DE OBRA CIVIL No. 001-09-2022, las obras objeto del mencionado contrato comprenden reforzamiento estructural de la torre c de la sede principal de Comfenalco valle.

Destino de la edificación:	Torre C Comfenalco Valle
Fecha de inicio:	01 Octubre de 2023
Fecha de finalización:	20 de Mayo 2024

MULTISERVICIOS JDEK

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente, a los ventiuno(21) días del mes de mayo de 2024.

Atentamente,



Didier J. Segura T.
Gerente.

AVENIDA 6 OESTE No 25 – 96
E-MAIL: multiserviciosjdek@gmail.com
CEL: 310 597 54 93
BRINDAMOS SOLUCIONES INTEGRALES A SUS NECESIDADES

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20244146010001195l**
Fecha: **22-08-2024**
TRD: **4146.010.6.6.1016.001195**
Rad. Padre: **20244173010179137Z**

YENIFER DANIELA GIRONZA CASTILLO
ygironzacastillo@gmail.com

Asunto: Respuesta a solicitud de certificación

Cordial Saludo,

Adjunto remitimos certificado de prestación de servicios solicitado por usted, mediante radicado número 20244173010179137Z vigencia año 2024.

Atentamente,

MARIA TERESA RODRIGUEZ ZUÑIGA
Jefe de Oficina
Secretaría de Bienestar Social

Elaboró: María Constanza Valcárcel Q. – Auxiliar Administrativa

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace:
http://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php

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 la señora YENIFER DANIELA GIRONZA CASTILLO identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.143.879.808 suscribió los siguiente Contrato de Prestación de Servicios.

AÑO	2024
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.217-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Junio 5 de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales como Ingeniero (a) Civil en la Subsecretaría de Primera Infancia de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del proyecto denominado: "Desarrollo de modalidades de atención integral a la Primera Infancia en el marco del Modelo Cariños en el Distrito de Cali" BP26004388
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 7 de junio 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	

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.

CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar asistencia técnica y desarrollar las actividades de implementación del modelo de atención de la Primera Infancia 2. Realizar visitas para determinar el estado de las condiciones de infraestructura y la elaboración del plan de mantenimiento preventivo, correctivo y de reforzamiento de las unidades donde se presta el servicio de Atención Integral a la Primera Infancia. 3.Elaborar el presupuesto de mantenimiento y/o construcción de las Unidades de Transformación Social. 4. Realizar visitas de inspección para verificar los reportes de daños. 5. Elaborar los cronogramas de obra para determinar la duración de las actividades contempladas en el presupuesto. 6. Realizar el apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 7. Desarrollar el rol de estructurador y/o evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados en el equipo de infraestructura. 8. Actualizar el DRIVE del equipo de infraestructura según requerimiento del supervisor. 9. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el desarrollo del 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.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de agosto 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

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301840782



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.

El suscrito NORALBA GARCIA MORENO, Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación Pública, hace constar que YENIFER DANIELA GIRONZA CASTILLO identificado con cedula de ciudadanía No. 1.114879808, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2025
TIPO	Contrato de Prestación de servicios profesionales especializados
No.	4181.010.26.1.086-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de enero de 2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 22 de enero al 30 de abril de 2025
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($24.028.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTICUATRO MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($24.028.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumplió con los requisitos exigidos asegurando el logro del objeto contractual.
OBLIGACIONES GENERALES	

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.

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 de 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 el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario y el Decreto 2460 de 2013. 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

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.

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) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para 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. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. 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 desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual 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. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo

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.

eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1.Apoyar en la estructuración de los procesos contractuales de consultoría, obra y/o suministros desde su perfil profesional, que adelante la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 2. Adelantar visitas en campo a los inmuebles sobre los que se adelanten procesos de obra o consultoría para generar las recomendaciones que se requieran para la adecuada ejecución de los contratos. 3. Brindar soporte desde el componente estructural y de ingeniería al director técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, en los contratos donde sea requerido. 4. Adelantar desde su perfil profesional, las gestiones que se requieran ante otras entidades que sean parte en los procesos constructivos y de consultoría que adelante la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios a que haya lugar. 5. Realizar acompañamiento en visitas, recorridos, inspecciones y auditorías a las obras que haya contratado la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 6. Realizar apoyo desde su perfil profesional a las supervisiones que lo requieran de acuerdo a la designación realizada por el Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 7. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2025
TIPO	Contrato de Prestación de servicios profesionales especializados
No.	4181.010.26.1.086-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	9 de abril de 2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y

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.

	Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 1 de mayo al 30 de junio de 2025.
VALOR	DOCE MILLONES CATORCE MIL PESOS M/CTE ($12.014.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES CATORCE MIL PESOS M/CTE ($12.014.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumplió con los requisitos exigidos asegurando el logro del objeto contractual.
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 de 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	

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.

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 el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario y el Decreto 2460 de 2013. 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) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para 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. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. 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 desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de

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.

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. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.Apoyar en la estructuración de los procesos contractuales de consultoría, obra y/o suministros desde su perfil profesional, que adelante la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 2. Adelantar visitas en campo a los inmuebles sobre los que se adelanten procesos de obra o consultoría para generar las recomendaciones que se requieran para la adecuada ejecución de los contratos. 3. Brindar soporte desde el componente estructural y de ingeniería al director técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, en los contratos donde sea requerido. 4. Adelantar desde su perfil profesional, las gestiones que se requieran ante otras entidades que sean parte en los procesos constructivos y de consultoría que adelante la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios a que haya lugar. 5. Realizar acompañamiento en visitas, recorridos, inspecciones y auditorías a las obras que haya contratado la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 6. Realizar apoyo desde su perfil profesional a las supervisiones que lo requieran de acuerdo a la designación realizada por el Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 7. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley Decreto Extraordinario 411.2.010.0416 de 2021. Ordenanza N° 474 de 2017, Artículos 295, 299, 303, 307, 312,

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.

316 y 331 y Resolución 1.120.60.03.01-272 de 30 de diciembre de 2024, emitida por la Gobernación del Valle – Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. Vigencia 2025.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los tres (3) días del mes de julio de 2025.

NORALBA GARCIA MORENO
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Revisó: Andrés Esquivel Escobar – Profesional Universitario

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000010011671 **FECHA EXPEDICION** **01/07/2025**

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

BENEFICIARIO O USUARIO: YENIFER DANIELA GIRONZA CASTILLO C.C O NIT: 1143879808

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: $ 11.400 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 11.400 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333302146628





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.

NIT:900.462.059-0

Santiago de Cali, enero 5 de 2025

CERIFICAMOS A QUIEN INTERESE:

Que la ingeniera **YENIFER DANIELA GIRONZA CASTILLO**, identificada con el número de cedula **1.143.879.808** expedida en Cali, Valle del Cauca, prestó sus servicios profesionales a tiempo completo en nuestra empresa como **Coordinadora de Estudios y Diseños** desde el día 26 de agosto de 2024 hasta el 21 de enero de 2025, en los siguientes proyectos:

- Puentes vehiculares de Cartago
- Puente vehicular Vallejuelo
- Puente Peatonal Univalle
- Puente vehicular de Caicedonia

En el desarrollo de sus funciones, demostró nivel técnico, capacidad de coordinación interdisciplinaria y manejo adecuado de los lineamientos normativos y técnicos aplicables a proyectos de infraestructura vial y estructural.

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada, para los fines que estime convenientes.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los cinco días (5) del mes de enero de 2025.



MAURICIO SILVA TABARES
Gerente
msilva@sic2.co
Teléfono: 3114744335
Copia: Archivo

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 HERNAN ALVAREZ ARCE Director Técnico (E) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que YENIFER DANIELA GIRONZA CASTILLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1143879808, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2025
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4181.010.26.1.634-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	9 de Julio de 2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 11 de Julio al 31 de Diciembre del 2025.
VALOR	CUARENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($42.049.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	CUARENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($42.049.000).
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	En Ejecución
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	

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.

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 de 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 el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario y el Decreto 2460 de 2013. 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) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran

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.

ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. 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 desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual 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. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo desde su perfil profesional, en la estructuración y evaluación técnica, de los procesos de contratación pública, que se le asignen en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.2. Brindar apoyo desde su perfil profesional en visitas, recorridos e inspecciones de los inmuebles propiedad del Distrito, sobre los que se adelanten procesos de obra o consultoría para generar las recomendaciones que se requieran. 3. Brindar apoyo en la elaboración de insumos y en las gestiones que se requieran ante otras entidades que sean parte en los procesos de mantenimiento, adecuación o remodelación que lleve a cabo la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en inmuebles propiedad del Distrito. 4. Prestar apoyo profesional en las supervisiones que se requieran, conforme a la designación del

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.

Director(a) Técnico(a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 5. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley Decreto Extraordinario 411.2.010.0416 de 2021. Ordenanza No. 474 de 2017, Artículos 295, 299, 303, 307, 312, 316 y 331 y Resolución 1.120.60.03.01-272 de 30 de diciembre de 2024, emitida por la Gobernación del Valle – Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. Vigencia 2025.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Incluir la normativa vigente aplicable).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de diciembre de 2025.

HERNAN ALVAREZ ARCE
Director Técnico (Encargado)
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Proyectó: Jaqueline Lozada Urrea - Contratista
Revisó: Careline de los Ángeles Botache – Contratista



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.