Popayán, 23 de enero de 2026.

EL GERENTE DE LA ENTIDAD CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la entidad, se encuentra que; el señor JUAN MANUEL MUÑOZ SOLARTE, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.061.713.251 expedida en la en la ciudad de Popayán- Cauca, celebró con nuestra entidad para la vigencia 2025, el siguiente Contrato De Prestación De Servicios, regido por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios de conformidad con el numeral 3° del Art. 32 de la Ley 80 de 1993, como se describe a continuación:

CONTRATO NO.	**CD-118-2025**	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	9/07/2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el proceso de gestión administrativa, subproceso de tecnología, apoyando en el soporte técnico y en la seguridad informática del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros SETP de Popayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la Entidad.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.800.000)		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.800.000)		
FUNCIONES:	1. Apoyo en la actualización de la relación de información necesaria para la rendición de informes del sub proceso de Tecnologías de la información (Interna y Externa). 2. Apoyo en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la entidad. 3. Apoyo con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura S.A.S. 4. Apoyo en la administración de la red interna física y lógica de la entidad. 5. Apoyo en el soporte técnico referente a la tecnología a todos los usuarios de la entidad. 6. Apoyo en la administración del parque tecnológico. 7. Apoyo con la entrega de la información del subproceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normativa vigente. 8. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 9. Apoyo en dar respuestas oportunas a todas las PQR'S que sean de la competencia del sub proceso. 10. Apoyo en la administración de servidores y bases de datos. 11. Apoyo en la creación y administración de cuentas de usuario que se encuentren dentro del dominio de la red de la entidad. 12. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la entidad en relación con la página web. 13. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página web. 14. Apoyo en la creación y		

	administración de cuentas de usuario que se encuentran dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 15. Apoyo con la creación, modificación, eliminación o reestructuración del contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrado por diseñador gráfico de la empresa.		
PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**ACTA DE INICIO:**	9/07/2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31/12/2025	**MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**	Sin modificaciones contractuales.

CONTRATO NO.	**CD-14-2025**	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	04/01/2025
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON MOVILIDAD FUTURA S.A.S. A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL SUBPROCESO DE TECNOLOGÍA DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS-SETP- DE POPAYÁN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS ELABORADOS POR LA ENTIDAD.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($16.710.000)		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($16.710.000)		
FUNCIONES:	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la Información (interna y externa). 2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad. 3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura. 4. Cooperar en la administración de la red interna física y lógica de la Entidad. 5. Asistir en el soporte técnico referente a tecnología a todos los usuarios de la Entidad. 6. Coadyuvar en la administración del parque tecnológico. 7. Cooperar con la entrega de la información del sub proceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de		

	acuerdo a la normatividad vigente. 8. Asistir en la seguridad informática de la entidad. 9. Coadyuvar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 10. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 11. Apoyo en dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del Sub proceso. 12. Apoyo en la administración de servidores y base de datos. 13. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro del dominio de red de la entidad. 14. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad en relación con la página web. 15. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad. 16. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de movilidad futura. 17. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 18. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrador por diseñador gráfico de la empresa.		
PLAZO:	Hasta el 30 de junio de 2025, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**ACTA DE INICIO:**	04/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	30/06/2025	**MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**	Sin modificaciones contractuales.

La presente certificación se expide a petición del interesado, y para los fines que considere pertinentes.

Gerardo Cruz Jiménez
Gerente (E) de Movilidad Futura S.A.S

Proyectó: *Nattalia Martínez- Abogada Contratista- Apoyo Jurídico y contractual*
Revisó: *Manuel Alberto Parra Tobar- Profesional Universitario – Oficina Asesora Jurídica*

Popayán, 16 de enero de 2026.

EL GERENTE DE LA ENTIDAD CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la entidad, se encuentra que; el señor JUAN MANUEL MUÑOZ SOLARTE, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.061.713.251 expedida en la en la ciudad de Popayán- Cauca, celebró con nuestra entidad para la vigencia 2024, el siguiente Contrato De Prestación De Servicios, regido por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios de conformidad con el numeral 3° del Art. 32 de la Ley 80 de 1993, como se describe a continuación:

CONTRATO NO.	**CD-205-2024**	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	4/10/2024
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON MOVILIDAD FUTURA S.A.S. A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL SUBPROCESO DE TECNOLOGÍA DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS-SETP- DE POPAYÁN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS ELABORADOS POR LA ENTIDAD		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.520.000)		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.520.000)		
FUNCIONES:	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la Información (interna y externa). 2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad. 3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura. 4. Cooperar en la administración de la red interna física y lógica de la Entidad. 5. Asistir en el soporte técnico referente a tecnología a todos los usuarios de la Entidad. 6. Coadyuvar en la administración del parque tecnológico. 7. Cooperar con la entrega de la información del sub proceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Asistir en la seguridad informática de la entidad. 9. Coadyuvar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 10. Crear, actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 11. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 12. Apoyo en dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del proceso. 13. Apoyo en la administración de servidores y base de datos. 14. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro del dominio de red de la		

	entidad. 15. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad en relación con la página web. 16. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad. 17. Apoyar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 18. Apoyar en actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 19. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de movilidad futura. 20. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 21. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrador por diseñador gráfico de la empresa.		
PLAZO:	Hasta el 31 de octubre de 2024 y a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP ii, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**ACTA DE INICIO:**	4/10/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31/10/2024	**MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**	Sin modificaciones contractuales.

La presente certificación se expide a petición del interesado, y para los fines que considere pertinentes.

Gerardo Cruz Jiménez
Gerente (E) de Movilidad Futura S.A.S

Proyectó: *Nattalia Martínez- Abogada Contratista- Apoyo Jurídico y contractual*
Revisó: *Manuel Alberto Parra Tobar- Profesional Universitario – Oficina Asesora Jurídica*

F-47-GJ-CO-11

Popayán, dos (02) de julio de 2024.

EL GERENTE DE MOVILIDAD FUTURA S.A.S
HACE CONSTAR:

Que, el señor **JUAN MANUEL MUÑOZ SOLARTE**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.713.251 expedida en la ciudad de Popayán - Cauca, celebró con nuestra entidad, los siguientes Contratos De Prestación De Servicios, regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios que de conformidad al numeral 3° del art. 32 de la Ley 80 de 1993, como se describen a continuación:

Contrato No.	0204	**Fecha de suscripción:**	05/11/2021
Objeto del contrato:	EL CONTRATISTA se obliga para con MOVILIDAD FUTURA S.A.S. a prestar servicios apoyando el proceso de gestión administrativa - Subproceso de Tecnologías de información del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros - SETP- de Popayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la entidad.		
Valor inicial del contrato:	**CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.200.000)**		
Plazo:	Hasta el 31 de diciembre de 2021 y, a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	**Acta de inicio:**	05/11/2021
Fecha de terminación del contrato:	31/12/2021	**Modificaciones Contractuales:**	N/A
Actividades especificas	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la información (interna y externa). 2. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de Movilidad Futura. 3. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad. 4. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de Movilidad. 5. Apoyar en el plan de mejoramiento del Subproceso cuando será necesario. 6. Apoyar en la actualización y administración del dominio de red de la entidad. 7. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de Movilidad Futura. 8. Apoyo en la creación y administración de cuentas de usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web.		
Observaciones:	El Contrato se cumplió a cabalidad.		

Contrato No.	062	**Fecha de suscripción:**	24/01/2022
Objeto del contrato:	EL CONTRATISTA se obliga para con MOVILIDAD FUTURA S.A.S. a prestar servicios apoyando el proceso de gestión administrativa - Subproceso de Tecnologías de información del Sistema Estratégico de		

	Transporte Público de Pasajeros - SETP- de Popayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la entidad.		
Valor inicial del contrato:	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($10.400.000)		
Valor total del contrato:	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($15.600.000)		
Plazo:	Cuatro (04) meses contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	**Acta de inicio:**	24/01/2022
Fecha de terminación del contrato:	23/07/2022	**Modificaciones Contractuales:**	Adicional en valor por $ 5.200.000– Adicional en plazo de 2 meses.
Actividades especificas	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la información (interna y externa). 2. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de Movilidad Futura. 3. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad.4. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de Movilidad. 5. Apoyar en el plan de mejoramiento del Subproceso cuando será necesario. 6. Apoyar en la actualización y administración del dominio de red de la entidad. 7. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de Movilidad Futura. 8. Apoyo en la creación y administración de cuentas de usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 9. Apoyo en la creación de contenido en la página web, contenido sujeto a las necesidades de publicación de los diferentes procesos de Movilidad Futura.		
Observaciones:	El Contrato se cumplió a cabalidad.		

Contrato No.	0192	**Fecha de suscripción:**	04/10/2022
Objeto del contrato:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON MOVILIDAD FUTURA SAS. A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL SUBPROCESO DE TECNOLOGIA DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS-SETP- DE POPAYÁN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS ELABORADOS POR LA ENTIDAD.		
Valor Total del contrato:	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($9.000.000)		

Plazo:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN EN EL SISTEMA SECOP II, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	**Acta de inicio:**	04/10/2022
Fecha de terminación del contrato:	31/12/2022	**Modificaciones Contractuales:**	N/A
Actividades especificas	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la Información (interna y externa). 2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad. 3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura. 4. Cooperar en la administración de la red interna física y lógica de la Entidad. 5. Asistir en el soporte técnico referente a tecnología a todos los usuarios de la Entidad. 6. Coadyuvar en la administración del parque tecnológico. 7. Cooperar con la entrega de la información del sub proceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Asistir en la seguridad informática de la entidad. 9. Coadyuvar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 10. Crear, actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 11. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 12. Apoyo en dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del proceso. 13. Apoyo en la administración de servidores y base de datos. 14. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro del dominio de red de la entidad. 15. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad en relación con la página web. 16. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad. 17. Apoyar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 18. Apoyar en actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 19. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de movilidad futura. 20. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 21. Crear, modificar, eliminar o reestructurar Contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrador por diseñador gráfico de la empresa.		
Observaciones:	El Contrato se cumplió a cabalidad.		

Contrato No.	080	**Fecha de suscripción:**	27/01/2023
Objeto del contrato:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON MOVILIDAD FUTURA S.A.S. A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL SUBPROCESO DE TECNOLOGÍA DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA		

	ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS-SETP- DE POPAYÁN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS ELABORADOS POR LA ENTIDAD.		
Valor inicial del contrato:	ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($11.760.000)		
Valor Total del contrato:	$17.360.000		
Plazo:	Hasta el 31 de mayo de 2023, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**Acta de inicio:**	27/01/2023
Fecha de terminación del contrato:	31/07/2023	**Modificaciones Contractuales:**	Adicional en valor por $5.600.000– Adicional en plazo de 2 MESES.
Actividades especificas	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la Información (interna y externa). 2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad. 3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura. 4. Cooperar en la administración de la red interna física y lógica de la Entidad. 5. Asistir en el soporte técnico referente a tecnología a todos los usuarios de la Entidad. 6. Coadyuvar en la administración del parque tecnológico. 7. Cooperar con la entrega de la información del sub proceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Asistir en la seguridad informática de la entidad. 9. Coadyuvar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 10. Crear, actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 11. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 12. Apoyo en dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del proceso. 13. Apoyo en la administración de servidores y base de datos. 14. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro del dominio de red de la entidad. 15. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad en relación con la página web. 16. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad. 17. Apoyar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 18. Apoyar en actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 19. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de movilidad futura. 20. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 21. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrador por diseñador gráfico de la empresa.		
Observaciones:	El Contrato se cumplió a cabalidad.		

Contrato No.	180	**Fecha de suscripción:**	09/08/2023
Objeto del contrato:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON MOVILIDAD FUTURA S.A.S. A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL SUBPROCESO DE TECNOLOGÍA DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS-SETP- DE POPAYÁN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS ELABORADOS POR LA ENTIDAD		
Valor inicial del contrato:	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.454.000)		
Valor Total del contrato:	$14.000.000		
Plazo:	Hasta el 30 de noviembre de 2023, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**Acta de Inicio:**	09/08/2023
Fecha de terminación del contrato:	31/12/2023	**Modificaciones Contractuales:**	Otro si No. 1: Adicional en valor por $ 746.000 y actividades. Otro si No. 2: Adicional en valor por $ $2.800.000– Adicional en plazo de 1 mes.
Actividades especificas	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la Información (interna y externa). 2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad. 3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura. 4. Cooperar en la administración de la red interna física y lógica de la Entidad. 5. Asistir en el soporte técnico referente a tecnología a todos los usuarios de la Entidad. 6. Coadyuvar en la administración del parque tecnológico. 7. Cooperar con la entrega de la información del sub proceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Asistir en la seguridad informática de la entidad. 9. Coadyuvar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 10. Crear, actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 11. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 12. Apoyo en dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del proceso. 13. Apoyo en la administración de servidores y base de datos. 14. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro del dominio de red de la entidad. 15. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad en relación con la página web. 16. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad. 17. Apoyar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario.		

	18. Apoyar en actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 19. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de movilidad futura. 20. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 21. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrador por diseñador gráfico de la empresa. 22 Apoyar la instalación de los equipos tecnológicos, validación y verificación de las redes de Movilidad Futura S.A.S. 23. Apoyar la verificación de la plataforma de manejo interno ORFEO, para cada uno de los contratistas y funcionarios de la Entidad.
Observaciones:	El Contrato se cumplió a cabalidad.

CONTRATO NO.	011 de 2024	**Fecha de suscripción:**	23/01/2024
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON MOVILIDAD FUTURA S.A.S. A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL SUBPROCESO DE TECNOLOGÍA DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS-SETP- DE POPAYÁN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS ELABORADOS POR LA ENTIDAD		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($7.466.700)		
ACTIVIDADES	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la Información (interna y externa). 2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad. 3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura. 4. Cooperar en la administración de la red interna física y lógica de la Entidad. 5. Asistir en el soporte técnico referente a tecnología a todos los usuarios de la Entidad. 6. Coadyuvar en la administración del parque tecnológico. 7. Cooperar con la entrega de la información del sub proceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Asistir en la seguridad informática de la entidad. 9. Coadyuvar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 10. Crear, actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 11. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 12. Apoyo en dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del proceso. 13. Apoyo en la administración de servidores y base de datos. 14. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro del dominio de red de la entidad. 15. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad en relación con la página web. 16. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad. 17. Apoyar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 18. Apoyar en actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 19. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño		

	del subproceso referente a la página web de movilidad futura. 20. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 21. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrador por diseñador gráfico de la empresa.		
PLAZO:	Hasta el 31 de marzo de 2024 y a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**Acta de inicio:**	23/01/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	31/03/2024	**Modificaciones Contractuales:**	N/A
Observaciones:	El contrato de cumplió a cabalidad		

CONTRATO NO.	085 de 2024	**Fecha de suscripción:**	03/04/2024
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA se obliga para con MOVILIDAD FUTURA S.A.S. a prestar servicios de apoyo al subproceso de tecnología del proceso de Gestión Administrativa del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros SETP- de Popayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la Entidad.		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000)		
ACTIVIDADES	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la Información (interna y externa). 2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad. 3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura. 4. Cooperar en la administración de la red interna física y lógica de la Entidad. 5. Asistir en el soporte técnico referente a tecnología a todos los usuarios de la Entidad. 6. Coadyuvar en la administración del parque tecnológico. 7. Cooperar con la entrega de la información del sub proceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Asistir en la seguridad informática de la entidad. 9. Coadyuvar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 10. Crear, actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 11. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 12. Apoyo en dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del proceso. 13. Apoyo en la administración de servidores y base de datos. 14. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro del dominio de red de la entidad. 15. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad en relación con la página web. 16. Apoyar en la entrega de información de		

	avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad. 17. Apoyar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 18. Apoyar en actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 19. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de movilidad futura. 20. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 21. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrador por diseñador gráfico de la empresa.		
PLAZO:	Hasta 30 de junio de 2024, partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**Acta de inicio:**	03/04/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30/06/2024	**Modificaciones Contractuales:**	N/A
Observaciones:	El contrato de cumplió a cabalidad		

La presente certificación se expide a petición del interesado, y para los fines que considere pertinentes.

RAUL IBARRA BERMUDEZ
Gerente de Movilidad Futura S.A.S

Proyectó: Andrea Calvo - Apoyo Jurídico Oficina Asesora Jurídica.
Revisó: Natalia Valentina Mera Constain – Profesional Universitario – Oficina Asesora Jurídica.

F-47-GJ-CO-11

Popayán, Primero (01) de noviembre de 2024.

EL GERENTE DE LA ENTIDAD CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la entidad, se encuentra que; el señor **JUAN MANUEL MUÑOZ SOLARTE,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.061.713.251 Expedida en la en la ciudad de Popayán - Cauca, celebró con nuestra entidad para la vigencia 2024, los siguientes Contratos De Prestación De Servicios, regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios de conformidad con el numeral 3° del Art. 32 de la Ley 80 de 1993, como se describe a continuación:

CONTRATO NO.	**CD-0146 de 2024**	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	2/07/2024
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON MOVILIDAD FUTURA SAS. A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL SUBPROCESO DE TECNOLOGÍA DE PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS SETP DE POPAYÁN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS ÉLABORÁDÓS PÓR LA ENTIDAD.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE **($5.600.000)**		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE **($8.400.000)**		
FUNCIONES:	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la Información (interna y externa). 2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad. 3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura. 4. Cooperar en la administración de la red interna física y lógica de la Entidad. 5. Asistir en el soporte técnico referente a tecnología a todos los usuarios de la Entidad. 6. Coadyuvar en la administración del parque tecnológico. 7. Cooperar con la entrega de la información del sub proceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Asistir en la seguridad informática de la entidad. 9. Coadyuvar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 10. Crear, actualizar y administrar el dominio de red de la entidad.		

	11. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 12. Apoyo en dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del proceso. 13. Apoyo en la administración de servidores y base de datos. 14. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro del dominio de red de la entidad. 15. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad en relación con la página web. 16. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad. 17. Apoyar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 18. Apoyar en actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 19. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de movilidad futura. 20. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 21. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrador por diseñador gráfico de la empresa.		
PLAZO:	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de agosto de 2024.	**ACTA DE INICIO:**	2/07/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	30/09/2024	**MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**	Al contrato se le realizo una prorroga por el plazo de un mes, del mismo modo se le adiciono el valor correspondiente al plazo prorrogado, teniendo entonces como fecha de terminación el 30 de septiembre de 2024 y un valor total de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 8.400.000)**
OBSERVACIONES:	El contratista cumplió a cabalidad con el objetivo contractual.		

CONTRATO NO.	**CD-0205 de 2024**	**FECHA SUSCRIPCIÓN:**	4/10/2024
OBJETO DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON MOVILIDAD FUTURA SAS. A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL SUBPROCESO DE TECNOLOGÍA DE PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS SETP DE POPAYÁN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS ÉLABORÁDÓS PÓR LA ENTIDAD		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE **($2.520.000)**		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE **($2.520.000)**		
FUNCIONES:	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la Información (interna y externa). 2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad. 3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura. 4. Cooperar en la administración de la red interna física y lógica de la Entidad. 5. Asistir en el soporte técnico referente a tecnología a todos los usuarios de la Entidad. 6. Coadyuvar en la administración del parque tecnológico. 7. Cooperar con la entrega de la información del sub proceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Asistir en la seguridad informática de la entidad. 9. Coadyuvar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 10. Crear, actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 11. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 12. Apoyo en dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del proceso. 13. Apoyo en la administración de servidores y base de datos. 14. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro del dominio de red de la entidad. 15. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad en relación con la página web. 16. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad. 17. Apoyar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 18. Apoyar en actualizar y administrar el dominio de red de la entidad.		

	19. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de movilidad futura. 20. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 21. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrador por diseñador gráfico de la empresa.		
PLAZO:	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de octubre de 2024.	**ACTA DE INICIO:**	04/10/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31/10/2024	**MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**	No se realizaron modificaciones
OBSERVACIONES:	El contrato a la fecha aún sigue vigente y se expide la certificación a solicitud del contratista.		

La presente certificación se expide a petición de la interesada, y para los fines que considere pertinentes.

RAUL IBARRA BERMUDEZ
Gerente

Proyectó: Leidy Marcela Meneses Fernandez – Apoyo jurídico y contractual
Revisó: Natalia Valentina Mera Constain - Lider Oficina Jurídica y Contractual

F-47-GJ-CO-11

Popayán, 8 de septiembre del 2025.

EL GERENTE DE MOVILIDAD FUTURA S.A.S.
HACE CONSTAR:

Que, revisados los archivos de la entidad, se encuentra que; **JUAN MANUEL MUÑOZ SOLARTE**, identificado con cedula de ciudadanía N° **1.061.713.251** expedida en la ciudad de Popayán - Cauca, celebro con nuestra entidad, los siguientes Contrato de Prestación de Servicios, regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentos de conformidad con el numeral 3° del Art. 32 de la Ley 80 de 1993, como se describen a continuación:

CONTRATO N°:	CD-229-2024	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	14/11/2024
OBJETO DEL CONTRATO:	El Contratista se obliga para con MOVILIDAD FUTURA SAS. a prestar servicios de apoyo al subproceso de tecnología de proceso de Gestión Administrativa del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros SETP de Popayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la Entidad.		
VALOR:	**UN MILLON NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($1.920.000)**		
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la Información (interna y externa). 2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad. 3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura. 4. Cooperar en la administración de la red interna física y lógica de la Entidad. 5. Asistir en el soporte técnico referente a tecnología a todos los usuarios de la Entidad. 6. Coadyuvar en la administración del parque tecnológico. 7. Cooperar con la entrega de la información del sub proceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Asistir en la seguridad informática de la entidad. 9. Coadyuvar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 10. Crear, actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 11. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 12. Apoyo en dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del proceso. 13. Apoyo en la administración de servidores y base de datos. 14. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro del		

	dominio de red de la entidad. 15. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad en relación con la página web. 16. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad. 17. Apoyar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 18. Apoyar en actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 19. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de movilidad futura. 20. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 21. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrador por diseñador gráfico de la empresa.		
PLAZO:	Hasta el 30 de noviembre de 2024, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**ACTA DE INICIO:**	14/11/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	30/11/2024	**MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**	N/A.
OBSERVACIONES:	El contrato se cumplió a cabalidad.		

CONTRATO N°:	CD-244-2024	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	2/12/2024
OBJETO DEL CONTRATO:	El Contratista se obliga para con MOVILIDAD FUTURA SAS. a prestar servicios de apoyo al subproceso de tecnología de proceso de Gestión Administrativa del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros SETP de Popayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la Entidad		
VALOR:	**DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.800.000)**		

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la Información (interna y externa). 2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad. 3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura. 4. Cooperar en la administración de la red interna física y lógica de la Entidad. 5. Asistir en el soporte técnico referente a tecnología a todos los usuarios de la Entidad. 6. Coadyuvar en la administración del parque tecnológico. 7. Cooperar con la entrega de la información del sub proceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Asistir en la seguridad informática de la entidad. 9. Coadyuvar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 10. Crear, actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 11. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 12. Apoyo en dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del proceso. 13. Apoyo en la administración de servidores y base de datos. 14. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro del dominio de red de la entidad. 15. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad en relación con la página web. 16. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad. 17. Apoyar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 18. Apoyar en actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 19. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de movilidad futura. 20. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 21. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrador por diseñador gráfico de la empresa.		
PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**ACTA DE INICIO:**	2/12/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31/12/2024	**MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**	N/A.
OBSERVACIONES:	El contrato se cumplió a cabalidad.		

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la Información (interna y externa). 2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad. 3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura. 4. Cooperar en la administración de la red interna física y lógica de la Entidad. 5. Asistir en el soporte técnico referente a tecnología a todos los usuarios de la Entidad. 6. Coadyuvar en la administración del parque tecnológico. 7. Cooperar con la entrega de la información del sub proceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Asistir en la seguridad informática de la entidad. 9. Coadyuvar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 10. Crear, actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 11. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 12. Apoyo en dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del proceso. 13. Apoyo en la administración de servidores y base de datos. 14. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro del dominio de red de la entidad. 15. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad en relación con la página web. 16. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad. 17. Apoyar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 18. Apoyar en actualizar y administrar el dominio de red de la entidad. 19. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de movilidad futura. 20. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 21. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrador por diseñador gráfico de la empresa.

PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**ACTA DE INICIO:**	2/12/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31/12/2024	**MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**	N/A.
OBSERVACIONES:	El contrato se cumplió a cabalidad.		

CONTRATO N°:	CD-014-2025	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	4/01/2025
OBJETO DEL CONTRATO:	El Contratista se obliga para con MOVILIDAD FUTURA SAS. a prestar servicios de apoyo al subproceso de tecnología de proceso de Gestión Administrativa del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros SETP de Popayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la Entidad		
VALOR:	**DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($16.710.000)**		
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1. Contribuir a la actualización de la relación de la información necesaria para la rendición de informes del sub Proceso de Tecnologías de la Información (interna y externa). 2. Asistir en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el hardware adquirido por la Entidad. 3. Cooperar con el área de comunicaciones para posibles publicaciones en la página web de movilidad futura. 4. Cooperar en la administración de la red interna física y lógica de la Entidad. 5. Asistir en el soporte técnico referente a tecnología a todos los usuarios de la Entidad. 6. Coadyuvar en la administración del parque tecnológico. 7. Cooperar con la entrega de la información del sub proceso para los sistemas de información y comunicación establecidos en la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Asistir en la seguridad informática de la entidad. 9. Coadyuvar en el plan de mejoramiento del sub proceso cuando sea necesario. 10. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso. 11. Apoyo en dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del Sub proceso. 12. Apoyo en la administración de servidores y base de datos. 13. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro del dominio de red de la entidad. 14. Apoyar el mantenimiento y/o actualización de las licencias de Software adquiridas por la Entidad en relación con la página web. 15. Apoyar en la entrega de información de avance del proceso en el mantenimiento de la página de movilidad. 16. Apoyo en la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño del subproceso referente a la página web de movilidad futura. 17. Apoyo en la creación y administración de cuentas de Usuarios que se encuentren dentro de la herramienta de desarrollo (WordPress), en la cual está realizada la página web. 18. Crear, modificar, eliminar o reestructurar contenido de la página web apoyado por material gráfico suministrador por diseñador gráfico de la empresa.		

PLAZO:	Hasta el 30 de junio de 2025, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**ACTA DE INICIO:**	4/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	30/06/2025	**MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**	N/A.
OBSERVACIONES:	El contrato se cumplió a cabalidad.		

La presente certificación se expide a petición del interesado y para fines que considere pertinentes.

GERARDO CRUZ JIMÉNEZ
Gerente de Movilidad Futura S.A.S.

Proyectó: Sindy Yurieth Nontoa López – Apoyo Jurídico y Contractual– Oficina Asesora Jurídica.
Revisó: Diana Carolina Cerón Solarte – Abogada Contratista – Apoyo Jurídico y Contractual.