

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

El suscrito Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que **NATHALI ANACONAS ROA** identificado con cédula ciudadanía No. 1.144.209.086 de Cali (Valle del Cauca), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2025
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4148.060.26.1.10 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03/mar/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Brindar apoyo profesional en el posicionamiento de Cali - Región como destino filmico, desde las instancias digitales que se me refieran y en coordinación con todo el equipo de comunicaciones de los Estudios Takeshima para dar cumplimiento al proyecto Ficha EBI 26005344 "Fortalecimiento de la Producción y Circulación Audiovisual, Cinematográfica y Sonora en Santiago de Cali". Vigencia 2025.
PLAZO (DESDE –HASTA)	03/mar/2025 hasta 30/jun/2025
VALOR	18.480.000 COP
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	18.480.000 COP

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

ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 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 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

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

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 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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO/DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA01/oct/2019

forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES: • Publicación de Contenidos: Crear, programar y publicar contenido relevante y atractivo en todas las plataformas de redes sociales asignadas. • Interacción con la Audiencia: Responder a comentarios, mensajes y menciones en un plazo razonable para fomentar una relación positiva con la audiencia. • Moderación: Supervisar y gestionar interacciones, asegurándose de que las conversaciones se mantengan respetuosas y constructivas. - 2. ESTRATEGIA DE CONTENIDOS: • Planificación: Desarrollar y mantener un calendario de contenidos para asegurar una presencia constante y coherente en las redes sociales. • Creación de Contenidos: Diseñar y producir gráficos, videos y otros tipos de contenidos multimedia. • Adaptación: Asegurarse de que el contenido esté adaptado a cada plataforma específica y a su audiencia correspondiente. - 3. ANÁLISIS Y REPORTE: • Monitoreo: Realizar seguimiento y análisis de métricas clave para evaluar la efectividad de las estrategias de redes sociales. • Informes Regulares: Preparar y presentar informes detallados sobre el rendimiento de las redes sociales, incluyendo insights y recomendaciones para futuras acciones. - 4. GESTIÓN DE LA MARCA: • Cohesión de Marca: Mantener y promover la voz y la imagen de la marca en todas las plataformas digitales. • Crisis Management: Gestionar situaciones de crisis en redes sociales de manera oportuna y eficaz, minimizando el impacto negativo en la reputación de la empresa. - 5. CRECIMIENTO DE LA COMUNIDAD: • Aumento de Seguidores: Implementar estrategias para incrementar el número de seguidores y el nivel de engagement en las redes sociales. • Colaboraciones: Identificar y colaborar con influencers y otros socios estratégicos para aumentar la visibilidad de la marca. - 6. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO: • Tendencias: Mantenerse al día con las últimas tendencias y mejores prácticas en redes sociales y marketing digital. • Competencia: Realizar análisis de la competencia para identificar oportunidades y amenazas en el panorama digital. - 7. COLABORACIÓN INTERNA: • Equipo de Comunicaciones: Trabajar en estrecha colaboración con el equipo de comunicaciones para alinear las estrategias de redes sociales con los objetivos generales. - 8. Realizar los desplazamientos a los municipios que se requiera, conforme al objeto del contrato, en los términos que señale el supervisor. - 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o el apoyo a la supervisión, en el marco del objeto contractual.

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

El valor del contrato será la suma de Dieciocho Millones Cuatrocientos Ochenta Mil Pesos M/Cte. (\$ 18.480.000). El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en Cuatro (04) cuotas iguales por el valor de Cuatro Millones Seiscientos Veinte Mil Pesos M/Cte. (\$ 4.620.000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

AÑO	2025
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4148.060.26.1.46 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/jul/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales y apoyo a la gestión en la realización de piezas publicitarias y creación de contenidos, y estrategias para la promoción y visibilización de los procesos de formación y demás actividades relacionadas con el desarrollo de los sectores de audio y videos, en el marco del Convenio Interadministrativo N°4148.010.27.1.0017 2025. Vigencia 2025.
PLAZO (DESDE –HASTA)	07/jul/2025 hasta 30/dic/2025

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

VALOR	32.670.000 COP
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	32.670.000 COP
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 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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01		
	CERTIFICACION DE CONTRATO/DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		<table><tr><td>VERSIÓN</td><td>1</td></tr></table>	VERSIÓN	1
	VERSIÓN	1			
		<table><tr><td>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</td><td>01/oct/2019</td></tr></table>	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019	
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019				

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 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 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

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

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. Elaborar y ejecutar estrategias de comunicación de actividades y proyectos realizados por la UAE Estudios Takeshima. 2. Coordinar con otros organismos e instituciones distritales y departamentales, actividades de posicionamiento de Cali- Región como destino para las producciones audiovisuales y sonoras. 3. Asistir y participar en reuniones, mesas de trabajo y comités a las que sea convocado (a). 4. Diseñar y desarrollar 01 estrategia de comunicación digital para posicionar a Cali como un destino filmico y de producción sonora atractivo. 5. Desarrollar campañas que visibilicen a los agentes del ecosistema audiovisual y sonoro, promoviendo su trabajo, proyectos y capacidades. 6. Generar contenidos y campañas de sensibilización sobre la importancia de la Comisión Filmica para el desarrollo del sector audiovisual. 7. Implementar estrategias para conectar a la Unidad con periodistas, líderes de opinión y medios especializados en cultura y audiovisual. 8. Apoyar en la medición de alcance y engagement en redes sociales, prensa y otros medios. 9. Las demás actividades que sean asignadas por el director de la unidad de acuerdo al perfil y en el marco del objeto contractual.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será la suma de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL M/CTE. (\$ 32.670.000). El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en SEIS (6) CUOTAS iguales por el valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 5.445.000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO I:** Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO II.** En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del

8 de 9

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

presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (acuerdo 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 2025.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de julio de dos mil veinticinco 2025.

Jaime A. Tenorio

JAIME ANDRÉS TENORIO TASCÓN
Director Técnico (E)

Unidad Administrativa Especial Estudio de Grabación Takeshima

ESTAMPILLAS Recibo oficial Número: 333302161902			 Recibo No: 00510000010000454 C.C: 114200000 NATALI ANACONAS ROA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ESTUDIO DE GRABACIÓN LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIÓN VALOR TOTAL DEL ACTIVO DOCUMENTO: 11400 97/08/25
--	---	--	---

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,

Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443

www.cali.gov.co

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

El suscrito Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que **NATHALI ANACONAS ROA** identificado con cédula ciudadanía No. 1.144.209.086 de Cali (Valle del Cauca), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4148.060.26.1.27 - 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/jun/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Brindar apoyo profesional en el posicionamiento de Cali -Región como destino filmico, desde las instancias digital es que se me refieran y en coordinación con todo el equipo de comunicaciones de los Estudios Takeshima. Vigencia 2024
PLAZO (DESDE -HASTA)	24/jun/2024 hasta 31/oct/2024
VALOR	19.528.000 COP
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	19.528.000 COP
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	

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

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 de este, 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 normativa de la Ley 594 de 2000-General de Archivo, 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. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. Si al momento de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA no cuenta con el certificado médico ocupacional vigente, exigido por el Decreto 1072 de 2015, éste deberá aportarlo dentro del término de su ejecución o dentro de los seis (6) meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose en este último caso, de contratos cuya vigencia exceda los seis (6) meses de ejecución. 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

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

garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. El contratista deberá acatar e implementar todas las medidas y protocolos establecidos en los Decretos Nacionales, Departamentales y Distritales para evitar la propagación o el contagio del Covid-19.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES:
 - Publicación de Contenidos: Crear, programar y publicar contenido relevante y atractivo en todas las plataformas de redes sociales asignadas.
 - Interacción con la Audiencia: Responder a comentarios, mensajes y menciones en un plazo razonable para fomentar una relación positiva con la audiencia.
 - Moderación: Supervisar y gestionar interacciones, asegurándose de que las conversaciones se mantengan respetuosas y constructivas.
2. ESTRATEGIA DE CONTENIDOS:
 - Planificación: Desarrollar y mantener un calendario de contenidos para asegurar una presencia constante y coherente en las

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

redes sociales. • Creación de Contenidos: Diseñar y producir gráficos, videos y otros tipos de contenidos multimedia. • Adaptación: Asegurarse de que el contenido esté adaptado a cada plataforma específica y a su audiencia correspondiente. - 3. ANÁLISIS Y REPORTE: • Monitoreo: Realizar seguimiento y análisis de métricas clave para evaluar la efectividad de las estrategias de redes sociales. • Informes Regulares: Preparar y presentar informes detallados sobre el rendimiento de las redes sociales, incluyendo insights y recomendaciones para futuras acciones. - 4. GESTIÓN DE LA MARCA: • Cohesión de Marca: Mantener y promover la voz y la imagen de la marca en todas las plataformas digitales. • Crisis Management: Gestionar situaciones de crisis en redes sociales de manera oportuna y eficaz, minimizando el impacto negativo en la reputación de la empresa. - 5. CRECIMIENTO DE LA COMUNIDAD: • Aumento de Seguidores: Implementar estrategias para incrementar el número de seguidores y el nivel de engagement en las redes sociales. • Colaboraciones: Identificar y colaborar con influencers y otros socios estratégicos para aumentar la visibilidad de la marca. - 6. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO: • Tendencias: Mantenerse al día con las últimas tendencias y mejores prácticas en redes sociales y marketing digital. • Competencia: Realizar análisis de la competencia para identificar oportunidades y amenazas en el panorama digital. - 7. COLABORACIÓN INTERNA: • Equipo de Comunicaciones: Trabajar en estrecha colaboración con el equipo de comunicaciones para alinear las estrategias de redes sociales con los objetivos generales. - 8. Realizar los desplazamientos a los municipios que se requiera, conforme al objeto del contrato, en los términos que señale el supervisor. - 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o el apoyo a la supervisión, en el marco del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Contrato cancelado en Cinco (5) cuotas por el valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/Cte. (\$ 1.776.000) la primera cuota y cuatro cuotas iguales por CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/Cte. (\$ 4.438.000) cada una.

AÑO	2024
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4148.060.26.1.27 – 2024 OTRO SI
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	1/nov/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

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

OBJETO	Brindar apoyo profesional en el posicionamiento de Cali -Región como destino filmico, desde las instancias digital es que se me refieran y en coordinación con todo el equipo de comunicaciones de los Estudios Takeshima. Vigencia 2024
PLAZO (DESDE –HASTA)	1/nov/2024 hasta 27/dic/2024
VALOR	8.876.000 COP
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	8.876.000 COP
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución de este, 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 normativa de la Ley 594 de 2000-General de Archivo, 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

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

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 adquiriera 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. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. Si al momento de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA no cuenta con el certificado médico ocupacional vigente, exigido por el Decreto 1072 de 2015, éste deberá aportarlo dentro del término de su ejecución o dentro de los seis (6) meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose en este último caso, de contratos cuya vigencia exceda los seis (6) meses de ejecución. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las

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

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. El contratista deberá acatar e implementar todas las medidas y protocolos establecidos en los Decretos Nacionales, Departamentales y Distritales para evitar la propagación o el contagio del Covid-19.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES: • Publicación de Contenidos: Crear, programar y publicar contenido relevante y atractivo en todas las plataformas de redes sociales asignadas. • Interacción con la Audiencia: Responder a comentarios, mensajes y menciones en un plazo razonable para fomentar una relación positiva con la audiencia. • Moderación: Supervisar y gestionar interacciones, asegurándose de que las conversaciones se mantengan respetuosas y constructivas. - 2. ESTRATEGIA DE CONTENIDOS: • Planificación: Desarrollar y mantener un calendario de contenidos para asegurar una presencia constante y coherente en las redes sociales. • Creación de Contenidos: Diseñar y producir gráficos, videos y otros tipos de contenidos multimedia. • Adaptación: Asegurarse de que el contenido esté adaptado a cada plataforma específica y a su audiencia correspondiente. - 3. ANÁLISIS Y REPORTES: • Monitoreo: Realizar seguimiento y análisis de métricas clave para evaluar la efectividad de las estrategias de redes sociales. • Informes Regulares: Preparar y presentar informes detallados sobre el rendimiento de las redes sociales, incluyendo insights y recomendaciones para futuras acciones. - 4. GESTIÓN DE LA MARCA: • Cohesión de Marca: Mantener y promover la voz y la imagen de la marca en todas las plataformas digitales. • Crisis Management: Gestionar situaciones de crisis en redes sociales de manera oportuna y eficaz, minimizando el impacto negativo en la reputación de la empresa. - 5. CRECIMIENTO DE LA COMUNIDAD: • Aumento de Seguidores: Implementar estrategias para incrementar el número de seguidores y el nivel de engagement en las redes sociales. • Colaboraciones: Identificar y colaborar con influencers y otros socios estratégicos para aumentar la visibilidad de la marca. - 6. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO: • Tendencias: Mantenerse al día con las últimas tendencias y mejores prácticas en redes sociales y marketing digital. • Competencia: Realizar análisis de la competencia para identificar oportunidades y amenazas en el panorama digital. - 7. COLABORACIÓN INTERNA: • Equipo de Comunicaciones: Trabajar en estrecha colaboración con el equipo de comunicaciones para alinear las estrategias de redes sociales con los objetivos generales. - 8. Realizar los

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

desplazamientos a los municipios que se requiera, conforme al objeto del contrato, en los términos que señale el supervisor. - 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o el apoyo a la supervisión, en el marco del objeto contractual.

Contrato cancelado en Dos (02) cuotas por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/Cte. (\$ 4.438.000) cada una.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (acuerdo 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 2025.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27 días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2.024).

Jaime A. Tenorio

JAIME ANDRES TENORIO TASCON
Director Técnico

Unidad Administrativa Especial Estudio de Grabación Takeshima



Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,

Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443

www.cali.gov.co



TASKUS COLOMBIA S.A.S

NIT 901.429.484-2

CERTIFICA QUE

Con la presente certifico que el (la) señor (a) **ANACONAS ROA NATHALI** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **1.144.209.086**, laboró con contrato de trabajo a Término Indefinido desde el día 7 de agosto de 2023 hasta el 4 de junio de 2024, desempeñando el cargo de **TEAMMATE**.

La presente se expide en Cali, el 13 de junio de 2024

Cordialmente.

EMMANUEL DAVID OSORIO ORJUELA

HR Strategy Manager

TASKUS COLOMBIA S.A.S

NIT 901.429.484-2

Sede Cali: Calle 35 norte #6abis-100, Complejo Carvajal piso 4. Teléfonos: 3104617796 – 3113736226 – 3128973470

Sede Medellín: Complejo Ruta N Calle 67 52-20 Torre C piso 3. Teléfono: 3128886717

colombiah@taskus.com



Nit.800.214.426-5

LA SUSCRITA GERENTE DEL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que la contratista **NATHALI ANACONAS ROA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.144.209.086 de Cali (V), prestó servicios a nuestra Entidad, mediante la siguiente orden de prestación de servicios:

SCD – 035 – 046 – 2023 – OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en el diseño e implementación de la estrategia de comunicación en diferentes canales para el posicionamiento del III Festival de las Artes Integradas de Santiago de Cali “La Sucursal Fest”, a llevarse a cabo los días 16, 17 y 18 de junio de 2023.

TERMINO DE DURACION: Desde el 16 de junio de 2023 hasta el 15 de julio del 2023.

Que la contratista **NATHALI ANACONAS ROA**, dio cabal cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la orden de prestación de servicios suscrito con nuestra Entidad, destacándose como una persona responsable, de altas calidades humanas y profesionales.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los dieciocho (18) días del mes de junio del 2024.

Atentamente,

MARIA CLEMENCIA RAMIREZ DE FERNANDEZ
Gerente

Unión Temporal MIC 2022
NIT 901.58.372-8

CERTIFICA QUE

Con la presente certifico que la señora **ANACONAS ROA NATHALI**, identificada con Cédula de Ciudadanía **1.144.209.086**, ejecutó un contrato por prestación de servicios con la **Unión Temporal MIC 2022**, como asistente de producción del Movimiento de Empresas Creativas y Culturales MEC 2022 realizado en la ciudad de Cali. Este contrato se ejecutó desde el 26 de septiembre de 2022 hasta el 12 de noviembre 2022, por un valor de \$3.400.000 pesos.

La presente se expide en Cali, el 17 de junio de 2024

Cordialmente,



CATALINA GARCIA STERLING
C.C 67.045.413
Directora Ejecutiva



+57 314 8686837



Cra. 5 # 6-44 Teatrino - Teatro Municipal
Enrique Buenaventura

Bogotá, 19 de Mayo 2023

TELEPERFORMANCE COLOMBIA S.A.S
NIT 900.323.853-7

C E R T I F I C A:

Que ANACONAS ROA NATHALI con Cédula de Ciudadanía Nro. 1144209086 laboró en esta empresa, desempeñándose como Agente Bilingüe desde el 2020-11-12 hasta el 2022-04-10, esta certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a) cualquier información adicional con gusto sera suministrada.

Atentamente,



MARIA DEL PILAR RAMIREZ FERREIRA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Teléfono: 4049080
Dirección calle 26 No 92 - 32
Bogotá, Colombia



Santiago de Cali, 19 enero de 2022

CERTIFICAMOS

Que la señora **NATHALI ANACONAS ROA**, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.144.209.086, laboro para esta empresa:

Cargo:	AUXILIAR DE MERCADEO Y VARIOS
Fecha Ingreso:	10 FEBRERO 2020 hasta 09 NOV 2020
Contrato:	A TERMINO FIJO
Motivo:	VOLUNTARIO

Dado en Santiago de Cali, a los 19 días del mes de enero 2022 es válida solo en original sin sello de la empresa, con vencimiento de 30 días para su utilización.

Atentamente,

NELSON E. CARDONA P.
Gerente General

Aut. Ruby Padilla



LA SOCIEDAD ACCION S.A.S.
NIT: 890.309.556

SE PERMITE CERTIFICAR

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La Señorita NATHALI ANACONAS ROA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1,144,209,086, ha estado vinculada laboralmente con la empresa ACCION S.A.S., mediante el siguiente contrato:

Mediante CONTRATO POR OBRA O LABOR cuya última labor desempeñada es la de AUXILIAR I desde el 16 de septiembre de 2019 hasta 15 de noviembre de 2019, devengando un salario fijo mensual por valor de (\$1.000.000,00), cumpliendo una jornada flexible de 8 horas diarias.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de noviembre de 2019

GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA PRADILLA
Gerente Corporativo De Gestion Humana
52.380.995 de BOGOTA D.C.



Bogotá: Cra. 17 # 93a - 41 | PBX: (+57 1) 628 01 80 | FAX: (+57 1) 628 01 88
Cali: Calle 20 Norte # 6 Bis - 38 | PBX: (+57 2) 608 09 09 | FAX: (+57 1) 628 01 88
Solicitudes-accion@accionplus.com | www.accionplus.com | www.empleosengaccion.com



ID: Q7PRODUCCION-6051834

COBERTURA NACIONAL: Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Buenaventura, Buga, Cali, Cartagena, Ibagué, Manizales, Medellín, Neiva, Pasto, Pereira, Santander De Quilichao, Tunja, Villavicencio



Scotiabank



COLPATRIA

**EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
NIT 860.034.594-1**

CERTIFICA QUE:

El (la) Señor(a) **NATHALI ANACONAS ROA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.144.209.086**, estuvo vinculado mediante contrato de aprendizaje con **SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** desde el **01 de marzo de 2019** hasta el **31 de agosto de 2019**, con un auxilio de sostenimiento mensual de **\$ 1.656.232** pesos.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

Para cualquier información adicional, comunicarse al teléfono 7456300 Ext. 4444.

Cordialmente,

**ENEINE MONTTOYA CAMARGO
DIRECTORA DE RELACIONES LABORALES
RECURSOS HUMANOS**