El suscrito SUBSECRETARIO DE APOYO TÉCNICO de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que VALERIA ROJAS VALLEJO, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.193.520.037, suscribió el siguiente CONTRATO:

AÑO	2023
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0879
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09-may-2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en todas las actividades que requiera la secretaría de infraestructura. En el marco de las actividades del proyecto de inversión denominado bp-26003017.
PLAZO (DESDE –HASTA)	09-may-2023 al 31-oct-2023
VALOR	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL Pesos M/Cte. ($15.480.000), pagaderos en (6) cuotas de ($2.580.000) mensuales vencidas.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$15.480.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar en las audiencias adelantadas en los procesos de contratación. 2. Apoya en la elaboración requerimientos, actas, oficios, avisos en relación con la actividad pre-contractual, contractual y post-	

contractual emprendida por la Secretaria de Infraestructura, cuando considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Apoyar en la recepción de documentos para la conformación de expedientes contractuales. 4. Brindar apoyo al grupo de contratación interna en los diferentes procesos que adelanta la secretaria de infraestructura. 5. Brindar apoyo con la Atención a los contratistas y al público en general. 6. Apoyo en la elaboración de contratos de prestación de servicios. 7. Elaborar y digitar documentos que se requieren en el desarrollo de la actividad encomendada. 8. Brindar soporte técnico en los Archivos digitales y aplicativos tecnológicos del área de contratación de la Secretaria de Infraestructura. 9. Mantener la bandeja de sistema de gestión documental al día, dando respuesta a las solicitudes, derechos de petición y demás correspondencia asignada, con celeridad, oportunidad y tiempos establecidos por ley. 10. El contratista deberá acordar con el supervisor del contrato en el caso que aplique, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de las actividades y tareas e Implementar los protocoles establecidos en los decretos nacionales y municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID - 19. 11. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 12. Brindar apoyo en la Secretaría de Infraestructura con la revisión de los procesos publicados en la plataforma del SECOP II y a las comunicaciones recibidas en el correo electronico institucional. 13. Apoyo en la creación de procesos adelantados en la Secretaría de Infraestructura en la plataforma del SECOP II.

AÑO	2023
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0564
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09-feb-2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en todas las actividades que requiera la secretaría de infraestructura. En el marco de las actividades del proyecto de inversión denominado bp-26003017.
PLAZO (DESDE –HASTA)	09-feb-2023 al 30-abr-2023
VALOR	NUEVE MILLONES TREINTA MIL Pesos M/Cte. ($9.030.000), pagaderos en (1) cuota de ($1.290.000) y las otras (3) cuotas de ($2.580.000) mensuales vencidas.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$9.030.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar en las audiencias adelantadas en los procesos de contratación. 2. Apoya en la elaboración requerimientos, actas, oficios, avisos en relación con la actividad pre-contractual, contractual y post-contractual emprendida por la Secretaria de Infraestructura, cuando considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Apoyar en la recepción de documentos para la conformación de expedientes contractuales. 4. Brindar apoyo al grupo de contratación interna en los diferentes procesos que adelanta la secretaria de infraestructura. 5. Brindar apoyo con la Atención a los contratistas y al público en general. 6. Apoyo en la elaboración de contratos de prestación de servicios. 7. Elaborar y digitar documentos que se requieren en el desarrollo de la actividad encomendada. 8. Brindar soporte técnico en los Archivos digitales y aplicativos tecnológicos del área de contratación de la Secretaria de Infraestructura. 9. Mantener la bandeja de sistema de gestión documental al día, dando respuesta a las solicitudes, derechos de petición y demás correspondencia asignada, con celeridad, oportunidad y tiempos establecidos por ley. 10. El contratista deberá acordar con el supervisor del contrato en el caso que aplique, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de las actividades y tareas e Implementar los protocoles establecidos en los decretos nacionales y municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID - 19. 11. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 12. Brindar apoyo en la Secretaría de Infraestructura con la revisión de los procesos publicados en la plataforma del SECOP II y a las comunicaciones recibidas en el correo electronico institucional. 13. Apoyo en la creación de procesos adelantados en la Secretaría de Infraestructura en la plataforma del SECOP II.	

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.1491
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04-ago-2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en todas las actividades de tipo operativo

	relacionados con la construcción de obra y mantenimiento de la malla vial, apoyando las actividades en los talleres de la secretaria de infraestructura. En el marco de las actividades del proyecto de inversión. Ficha .bp-26003019.
PLAZO (DESDE –HASTA)	04-ago-2022 al 31-dic-2022
VALOR	DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL Pesos M/Cte. ($12.650.000), pagaderos en (5) cuotas de ($2.530.000) mensuales vencidas.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12.650.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar en las audiencias adelantadas en los procesos de contratación. 2. Apoya en la elaboración requerimientos, actas, oficios, avisos en relación con la actividad pre-contractual, contractual y post-contractual emprendida por la Secretaria de Infraestructura, cuando considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Apoyar en la recepción de documentos para la conformación de expedientes contractuales. 4. Brindar apoyo al grupo de contratación interna en los diferentes procesos que adelanta la secretaria de infraestructura. 5. Brindar apoyo con la Atención a los contratistas y al público en general. 6. Apoyo en la elaboración de contratos de prestación de servicios. 7. Elaborar y digitar documentos que se requieren en el desarrollo de la actividad encomendada. 8. Brindar soporte técnico en los Archivos digitales y aplicativos tecnológicos del área de contratación de la Secretaria de Infraestructura. 9. Mantener la bandeja de sistema de gestión documental al día, dando respuesta a las solicitudes, derechos de petición y demás correspondencia asignada, con celeridad, oportunidad y tiempos establecidos por ley. 10. El contratista deberá acordar con el supervisor del contrato en el caso que aplique, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de las actividades y tareas e Implementar los protocoles establecidos en los decretos nacionales y municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID - 19. 11. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 12. Brindar apoyo en la Secretaría de Infraestructura con la revisión de los procesos publicados en la plataforma del SECOP II y a las comunicaciones recibidas en el	

correo electronico institucional. 13. Apoyo en la creación de procesos adelantados en la Secretaría de Infraestructura en la plataforma del SECOP II.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley RESOLUCION No. 1.120.40-54-00232-2022250981 del 28 de diciembre de 2022 Departamentales y del Decreto Extraordinario Municipal 411.2.010.20.0416 de 2021, CIRCULAR No. 4131.030.29.1.187.005012 del 29 de diciembre 2022.

NOTA: Para validar la información aquí consignada de parte de alguna entidad, favor comunicarse al número (602) 8821444 o al correo: certificados.infra@cali.gov.co

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el día VEINTIDOS (22) del mes de DICIEMBRE de 2023.

DIEGO FERNANDO PEREZ DUQUE
Subsecretario de Apoyo Técnico

Elaboró: Monica Valencia Henao-Contratista



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 99010000000812234 2 C.C: 1193520037
VALERIA ROJAS VALLEJO
SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 9200
9451242401 21/12/2023 12:29:12 p.m. 1 DE 1

Santiago de Cali, julio 25 de 2022

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Nos permitimos certificar que la Sra. VALERIA ROJAS VALLEJO identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.193.520.037 de Cali (Valle), trabajó en nuestra entidad bajo las siguientes condiciones:

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

NUMERO DE CONTRATO: 025-2022

OBJETO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO IMPLEMENTADOR TERRITORIAL EN EL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN Y LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL EN LOS TERRITORIOS DE LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: 1) Realizar el acompañamiento en las jornadas para la validación y presentación de iniciativas y propuestas para la reconstrucción del tejido social en los territorios. 2) Realizar las reuniones comunales para la gestión de estrategias en territorio. 3) Realizar las reuniones socialización de la estrategia, la ruta de acción e implementación y el modelo intervención en territorio. 4) Realizar acompañamiento a los diferentes beneficiarios y grupos en cada territorio para el desarrollo de iniciativas de emprendimiento social.5) Garantizar y acompañar la construcción, diseño y presentación de las distintas iniciativas comunitarias que se denominarán iniciativas de emprendimiento social. 6) Actualizar constantemente la plataforma, la cual nos permitirá realizar el seguimiento a territorio en tiempo real. 7) Aportar semanalmente los informes de seguimiento y monitoreo por agrupación zonal garantizando el control en territorio. 8) Analizar, revisar, registrar y gestionar la presentación de propuestas de emprendimientos social en los territorios. 9) Acompañar el proceso de registro, presentación, análisis, ajustes y evaluación de las iniciativas de emprendimiento social prevenientes de los territorios. 10) Acompañar la implementación de las distintas iniciativas de emprendimiento social. 11) Presentar un informe mensual de actividades para pago 12) Presentar al coordinador los informes periódicos de gestión y seguimiento, así como los demás soportes que respalden la ejecución de este. 13) Atender las sugerencias que la entidad contratante considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 14) Los demás servicios profesionales que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de Corpovalle las actividades se desarrollaran de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, pudiendo circunscribirse a una o varias actividades específicas.

VALOR CONTRATO: Cinco millones cuatrocientos mil pesos Mcte. ($5.400.000) pagados en dos (02) cuotas iguales.

FECHA DE INICIO: enero 28 de 2022

FECHA FIN CONTRATO: marzo 28 de 2022

Informamos que la Sra. Rojas se desempeñó de manera eficiente y cumplió con las metas propuestas por la entidad.

Atentamente,



_____
CORPORACION LIDERAZGO UNIVERSAL
NIT: 900.867.690-8
NARDA CECILIA FORERO LUGO
C.C. No. 66.839.384 EXPEDIDA EN CALI

J&V ASESORES Y COMERCIALIZADORES S.A.S.
NIT: 900.731.176-9
TEL.3127185574

CERTIFICADO LABORAL

La suscrita, Lizeth Juliana Roncancio Sabogal, en calidad de Encargada de Personal de J&V Asesores y Comercializadores S.A.S., certifica que la señora:

Valeria Rojas Vallejo, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.193.520.037, labora en nuestra empresa desde el 6 de junio de 2024 y continúa vinculada actualmente, desempeñando el cargo de Asesora Jurídica.

Su relación laboral se encuentra amparada bajo un contrato a término indefinido, cumpliendo funciones propias del cargo y aportando a la gestión jurídica de la empresa.

Se expide el presente certificado a solicitud de la interesada para fines laborales, especialmente para acreditar su experiencia en la Alcaldía.

En la ciudad de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2025.

Lizeth Juliana Roncancio Sabogal
Encargada de Personal
J&V Asesores y Comercializadores S.A.S.