ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20264134010000341**
Fecha: **06-02-2026**
TRD: **4134.010.13.1.953.000034**
Rad. Padre: **20264173010017218 2**

LILIANA INFANTE ARTEAGA
Peticionaria
Calle 50 99A 66
Cali

Asunto: Respuesta a solicitud Certificado de Prestación de Servicios.

Cordial saludo,

Dando respuesta a solicitud de certificación de Prestación de Servicios correspondientes a los contratos en las vigencias 2024 al 2026 bajo el radicado No. 20264173010017218 2, nos permitimos anexar respuesta especificando el objeto del contrato, valores y tiempos.

Cordialmente,

KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión.

Proyecto: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista

Revisó: Lilia Amparo Martínez Valencia – Contratista

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

La suscrita Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic), con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LILIANA INFANTE ARTEAGA, identificada con cédula N° 1.107.038.601, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0011-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de enero de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 22 de enero de 2024 Hasta: 30 de abril de 2024
VALOR	VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($25.996.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($25.996.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

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

1. Desarrollar los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 2. Alimentar el Sistema de Información SIA observa o el que haga sus veces para el reporte a entes de control. 3. Subir los documentos a la Transacción ME23N del SAP requeridos para el pago de las cuentas de cobro y/o facturas al SAP para obtener por parte de contabilidad la respectiva factura de pago. 4. Brindar apoyo en la gestión de los PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, y revisión de la correcta asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos en los mismos. 7. Realizar el seguimiento e informes al presupuesto asignado a DATIC. 8. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales 9. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0253-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de mayo de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de profesional especializado al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 25 de mayo de 2024 Hasta: 30 de agosto de 2024
VALOR	VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($25.996.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($25.996.000)

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

ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Desarrollar los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 2. Revisar y gestionar las cuentas de cobro de los prestadores de servicio y proveedores adscritos al DATIC A TRAVÉS DEL APLICATIVO SAP. 3. Subir los documentos a la Transacción ME23N del SAP requeridos para el pago de las cuentas de cobro y/o facturas al SAP para obtener por parte de contabilidad la respectiva factura de pago. 4. Apoyar en la elaboración y trámite de las solicitudes de asignación de PAC de los diferentes proyectos de inversión y gastos de funcionamiento del DATIC. 5. Brindar apoyo en la emisión de los documentos requeridos que soportan la ejecución presupuestal tales como CDP, SOLPED, PEDIDOS y RPC. 6. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0587-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de septiembre de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 30 de septiembre de 2024 Hasta: 30 de diciembre de 2024

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

VALOR	VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($25.996.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($25.996.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Dar trámite oportuno de todas las obligaciones presupuestales a cargo del organismo previamente autorizadas por las subdirecciones ante el Departamento de Hacienda por medio del SGAFT. 2. Realizar el respectivo trámite para la asignación y/o apropiación de recursos de los proyectos de inversión o gastos de funcionamiento de acuerdo a los requerimientos contractuales del organismo. 3. Elaborar las Fichas Técnicas contables de los contratos de los Prestadores de Servicios del DATIC, en el aplicativo de gestión de contratistas, aplicando los requisitos contables, presupuestales y contractuales, en su elaboración, efectuando el respectivo seguimiento y control de la misma.4. Elaborar los documentos requeridos que soportan la ejecución presupuestal tales como Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal de Compromiso de acuerdo a la necesidad del organismo. 5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2025
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0203-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de enero de 2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo

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

	de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 21 de enero de 2025 Hasta: 27 de junio de 2025 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de tres (3) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 30 de septiembre de 2025
VALOR	CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($40.590.000) con adición por valor de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($20.295.000) para un valor total del contrato de SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($60.885.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($60.885.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Dar trámite oportuno de todas las obligaciones presupuestales a cargo del organismo previamente autorizadas por las subdirecciones ante el Departamento de Hacienda por medio del SGAFT. 2. Realizar el respectivo trámite para la asignación y/o apropiación de recursos de los proyectos de inversión o gastos de funcionamiento de acuerdo a los requerimientos contractuales del organismo. 3. Elaborar las Fichas Técnicas contables de los contratos de los Prestadores de Servicios del DATIC, en el aplicativo de gestión de contratistas, aplicando los requisitos contables, presupuestales y contractuales, en su elaboración, efectuando el respectivo seguimiento y control de la misma.4. Elaborar los documentos requeridos que soportan la ejecución presupuestal tales como Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal de Compromiso de	

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

acuerdo a la necesidad del organismo. 5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2025
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0462-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 de octubre de 2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 01 de octubre de 2025 Hasta: 31 de diciembre de 2025
VALOR	VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($22.575.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($22.575.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar soporte a los requerimientos del Módulo MM (ERP SAP), generados a través de la Mesa de Atención de Requerimientos e Incidentes (MARI), reportados por los usuarios finales y que estén relacionados con la funcionalidad del Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT. 2. Gestionar las actividades orientadas al aseguramiento del correcto funcionamiento del módulo MM en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial –	

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

SGAFT, a través del acompañamiento en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimiento, realizando ajustes en la parametrización actual y sobre nuevas funcionalidades del Módulo MM, reportando los mensajes OSS utilizando la solución SAP Solution Manager ó SAP Service Market place cuando se requiera. 3. Gestionar las sensibilizaciones que se realicen para el uso y apropiación del SGAFT en relación a los módulos de compras y contratación. 4. Grabar y documentar los procesos y o procedimientos de sus desarrollos, dejando claves, pasos y demás que correspondan a dicha actividad en especial la relacionada con la gestión y administración del software de la Administración Distrital. 5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2026
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0018-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 de enero de 2026
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 08 de enero de 2026 Hasta: 30 de abril de 2026
VALOR	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS MCTE ($31.304.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS MCTE ($7.826.000)
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Gestionar la asignación y/o traslado de recursos mensualizados en el Plan Anual de Caja (PAC) de DATIC, de acuerdo con las necesidades del organismo. 2. Gestionar los documentos que soportan la ejecución presupuestal, tales como Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales de Compromiso, fichas técnicas contables y demás documentos requeridos según la necesidad de DATIC, en sistema SGAFT-SAP y en el aplicativo Gestión de Contratistas. 3. Gestionar la radicación y envió de cuentas de los prestadores de servicios y proveedores adscritos a DATIC, en sistema SGAFT-SAP. 4. Gestionar los diversos requerimientos presupuestales allegados al área, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus procesos. 5. Gestionar acciones de apoyo para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad, mediante acompañamiento técnico y ejecución de actividades que contribuyan al cumplimiento de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, así como de sus lineamientos y estrategias, en concordancia con las disposiciones normativas vigentes y las metas institucionales establecidas. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

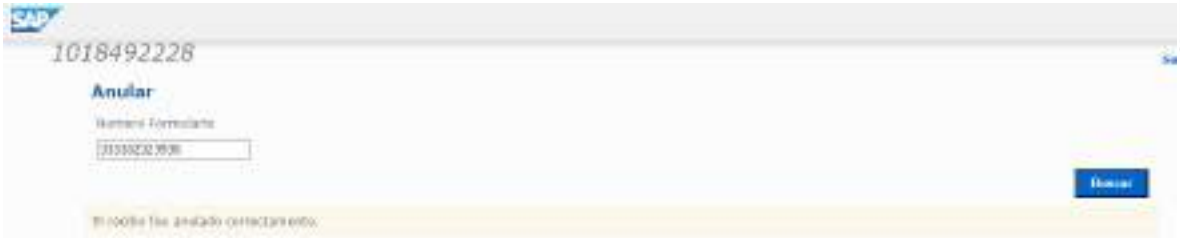
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de febrero de 2026.

KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Lilia Amparo Martínez Valencia – Contratista

Correo electrónico de contacto: contrataciondatic@cali.gov.co





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

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **202441340100002331**
Fecha: **01-08-2024**
TRD: **4134.010.13.1.953.000233**
Rad. Padre: **202441730101631302**

LILIANA INFANTE ARTEAGA
Peticionaria
Calle 50 99A 66
Cali

Asunto: Respuesta a solicitud Certificado de Prestación de Servicios.

Cordial saludo,

Dando respuesta a solicitud de certificación de Prestación de Servicios correspondientes a los contratos en la vigencia del año 2024 recibida el 28 de julio de 2024 bajo el radicado No. 202441730101631302, nos permitimos anexar respuesta especificando el objeto del contrato, valores y tiempos.

Cordialmente,

VÍCTOR ALFONSO BARRERA MIRANDA
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión.

Proyectó: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista

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

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

El suscrito Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LILIANA INFANTE ARTEAGA, identificada con cédula N° 1.107.038.601, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0011-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de enero de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 22 de enero de 2024 Hasta: 30 de abril de 2024
VALOR	25.996.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	25.996.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Desarrollar los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de	

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

inversión. 2. Alimentar el Sistema de Información SIA observa o el que haga sus veces para el reporte a entes de control. 3. Subir los documentos a la Transacción ME23N del SAP requeridos para el pago de las cuentas de cobro y/o facturas al SAP para obtener por parte de contabilidad la respectiva factura de pago. 4. Brindar apoyo en la gestión de los PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, y revisión de la correcta asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos en los mismos. 5. Realizar el seguimiento e informes al presupuesto asignado a DATIC. 6. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0253-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de mayo de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios como profesional especializado al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 23 de mayo de 2024 Hasta: 30 de agosto de 2024
VALOR	25.996.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	19.497.000
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	

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

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Desarrollar los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 2. Revisar y gestionar las cuentas de cobro de los prestadores de servicio y proveedores adscritos al DATIC A TRAVÉS DEL APLICATIVO SAP. 3. Subir los documentos a la Transacción ME23N del SAP requeridos para el pago de las cuentas de cobro y/o facturas al SAP para obtener por parte de contabilidad la respectiva factura de pago. 4. Apoyar en la elaboración y trámite de las solicitudes de asignación de PAC de los diferentes proyectos de inversión y gastos de funcionamiento del DATIC. 5. Brindar apoyo en la emisión de los documentos requeridos que soportan la ejecución presupuestal tales como CDP, SOLPED, PEDIDOS y RPC. 6. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, al primer (01) día del mes de agosto de 2024.

VÍCTOR ALFONSO BARRERA MIRANDA
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Nora Elsa Marín Torres – Contratista

Correo electrónico de contacto: contratacionjatic@cali.gov.co

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

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20234146010001395 1**
Fecha: **28-12-2023**
TRD: **4146.010.13.1.953.001395**
Rad. Padre: **20234173010235283 2**

Señora
LILIANA INFANTE ARTEAGA
Carrera 76A 2C 87

Cordial saludo

Adjunto remitimos certificación de Prestación de Servicios solicitada por usted mediante radicado N° 20234173010235283 2 de la vigencia 2021-2022-2023 de los contratos Celebrados entre usted y esta dependencia.

Atentamente,

WILLIAN ERNEY ORTIZ FRANCO
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Bienestar Social

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
Revisó: María Constanza Valcarcel Quiñones – Auxiliar Administrativo

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

El suscrito JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN de la Secretaria de Bienestar Social con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LILIANA INFANTE ARTEAGA identificado con 1.107.038.601 suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4146.010.26.1.0258.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Febrero 20 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social en el marco del proyecto denominado "Implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali" BP-26002430
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 22 de febrero de 2021 hasta el 30 de junio de 2021
VALOR	$ 17.615.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 17.615.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar soporte y actividades profesionales en los asuntos administrativos y financieros relacionados con la ejecución en el cumplimiento de los compromisos y	

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

responsabilidades adquiridos en el marco de Convenios, contratos y alianzas correspondientes a la implementación de la Atención integral a la Primera Infancia. 2. Participar en las reuniones, eventos y comités en los asuntos que se le asignen relacionados con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas. 3. Realizar la revisión de cuentas de cobro para el pago de las EAS e Interventoría y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos contables correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia y requeridos según responsabilidades asignadas. 4. Elaborar informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas y suministrar información en temas relacionados con el proyecto implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 5. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 6. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos) obtenidas durante el desarrollo modelo de atención integral a la Primera Infancia. 7. Apoyar la consecución de información necesaria para resolver requerimientos y solicitudes de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, entorno a la Atención Integral a la Primera Infancia. 8. Apoyar en la gestión de los Sistemas de Información en relación con las actividades de implementación del modelo de Atención Integral a la Primera Infancia. 9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de Bienestar Social.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4146.010.26.1.0650.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 22 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social en el marco del proyecto denominado "Implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali" BP-26002430

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

PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 27 de julio de 2021 hasta el 28 de Diciembre de 2021
VALOR	$ 21.138.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 21.138.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar soporte y actividades profesionales en los asuntos administrativos y financieros relacionados con la ejecución en el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades adquiridos en el marco de Convenios, contratos y alianzas correspondientes a la implementación de la Atención integral a la Primera Infancia. 2. Participar en las reuniones, eventos y comités en los asuntos que se le asignen relacionados con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas. 3. Realizar la revisión de cuentas de cobro para el pago de las EAS e Interventoría y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos contables correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia y requeridos según responsabilidades asignadas. 4. Elaborar informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas y suministrar información en temas relacionados con el proyecto implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 5. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 6. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos) obtenidas durante el desarrollo modelo de atención integral a la Primera Infancia. 7. Apoyar la consecución de información necesaria para resolver requerimientos y solicitudes de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, entorno a la Atención Integral a la Primera Infancia. 8. Apoyar en la gestión de los Sistemas de Información en relación con las actividades de implementación del modelo de Atención Integral a la Primera Infancia. 9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaria de Bienestar	

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

Social.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4146.010.26.1.0212-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 20 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 21 de enero de 2022 hasta el 30 de junio de 2022
VALOR	$ 21.138.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 21.138.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en la en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar soporte y actividades profesionales en los asuntos administrativos y financieros relacionados con la ejecución en el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades adquiridos en el marco de Convenios, contratos y alianzas correspondientes a la implementación de	

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

la Atención integral a la Primera Infancia. 2. Participar en las reuniones, eventos y comités en los asuntos que se le asignen relacionados con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas. 3. Realizar la revisión y trámite respectivo de las cuentas de cobro para el pago de los contratos de prestación de servicios de la subsecretaria de la primera infancia y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos contables correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia y requeridos según responsabilidades asignadas. 4. Elaborar informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas y suministrar información en temas relacionados con el proyecto implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 5. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 6. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos) obtenidas durante el desarrollo modelo de atención integral a la Primera Infancia. 7. Apoyar la consecución de información necesaria para resolver requerimientos y solicitudes de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, entorno a la Atención Integral a la Primera Infancia. 8. Apoyar en la gestión de los Sistemas de Información en relación con las actividades de implementación del modelo de Atención Integral a la Primera Infancia. 9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados.
No.	4146.010.26.1.0777-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 14 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales Especializados en la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 15 de julio de 2022 hasta el 28 de Diciembre de 2022
VALOR	$ 33.450.000

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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 33.450.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar soporte a la gestión de talento humano, administrativo y financiero en actividades relacionadas con planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de atención integral a la primera infancia. 2.Participar en las reuniones, eventos y comités, en los asuntos que se le asignen relacionados con el objeto contractual. 3.Realizar la revisión y trámite respectivo de las cuentas de cobro para el pago de los contratos de prestación de servicios de la Subsecretaria de la Primera Infancia y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia. 4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 5. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos), obtenidas durante el desarrollo del proyecto de implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 6. Apoyar los procesos de contratación en la revisión y validación de requisitos, para la vinculación del Personal por prestación de Servicios en la Subsecretaria de la Primera Infancia. 7. Apoyar los procesos de contratación relacionados con la creación de contratos, cargue de documentos, actualización y/o modificación en el aplicativo dispuesto para tal fin. 8. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia. 9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

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

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados
No.	4146.010.26.1.0581-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 31 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales Especializados en la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 06 de febrero de 2023 hasta el 28 de febrero de 2023
VALOR	$ 11.150.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 11.150.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar soporte a la gestión de talento humano, administrativo y financiero en actividades relacionadas con planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de atención integral a la primera infancia. 2.Participar en las reuniones, eventos y comités, en los asuntos que se le asignen relacionados con el objeto contractual. 3.Realizar la revisión y trámite respectivo de las cuentas de cobro para el pago de los contratos de prestación de servicios de la Subsecretaría de la Primera Infancia y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia. 4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 5. Realizar actividades de reporte y	

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

consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos), obtenidas durante el desarrollo del proyecto de implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 6. Apoyar los procesos de contratación en la revisión y validación de requisitos, para la vinculación del Personal por prestación de Servicios en la Subsecretaria de la Primera Infancia. 7. Apoyar la elaboración y solicitud de Documentos y Soportes tales como CDP, RPC, PAA, informes periódicos, estados de cuentas, entre otros, requeridos durante los Procesos contractuales de Convenios y Contratos. 8. Apoyar financieramente el análisis y seguimiento de los recursos asignados en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre y la Atención Integral a la Primera Infancia. 9. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia. 10. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados.
No.	4146.010.26.1.0634-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Marzo 08 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales Especializados en la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 10 de marzo de 2023 hasta el 29 de abril de 2023
VALOR	$ 11.150.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 11.150.000

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

(APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar soporte a la gestión de talento humano, administrativo y financiero en actividades relacionadas con planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de atención integral a la primera infanc a. 2.Participar en las reuniones, eventos y comités, en los asuntos que se le asignen relacionados con el objeto contractual. 3.Realizar la revisión y trámite respectivo de las cuentas de cobro para el pago de los contratos de prestación de servicios de la Subsecretaría de la Primera Infancia y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia. 4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 5. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos), obtenidas durante el desarrollo del proyecto de implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 6. Apoyar los procesos de contratación en la revisión y validación de requisitos, para la vinculación del Personal por prestación de Servicios en la Subsecretaria de la Primera Infancia. 7. Apoyar la elaboración y solicitud de Documentos y Soportes tales como CDP, RPC, PAA, informes periódicos, estados de cuentas, entre otros, requeridos durante los Procesos contractuales de Convenios y Contratos. 8. Apoyar financieramente el análisis y seguimiento de los recursos asignados en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre y la Atención Integral a la Primera Infancia. 9. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia. 10. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

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

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados.
No.	4146.010.26.1.0866-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Mayo 11 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales Especializados en la Secretaria de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 16 de mayo de 2023 hasta el 31 de octubre de 2023
VALOR	$ 33.450.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 33.450.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar soporte a la gestión de talento humano, administrativo y financiero en actividades relacionadas con planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de atención integral a la primera infancia. 2.Participar en las reuniones, eventos y comités, en los asuntos que se le asignen relacionados con el objeto contractual. 3.Realizar la revisión y trámite respectivo de las cuentas de cobro para el pago de los contratos de prestación de servicios de la Subsecretaría de la Primera Infancia y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia. 4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 5. Realizar actividades de reporte y	

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

consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos), obtenidas durante el desarrollo del proyecto de implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 6. Apoyar los procesos de contratación en la revisión y validación de requisitos, para la vinculación del Personal por prestación de Servicios en la Subsecretaria de la Primera Infancia. 7. Apoyar la elaboración y solicitud de Documentos y Soportes tales como CDP, RPC, PAA, informes periódicos, estados de cuentas, entre otros, requeridos durante los Procesos contractuales de Convenios y Contratos. 8. Apoyar financieramente el análisis y seguimiento de los recursos asignados en el marco de la Politica de Estado de Cero a Siempre y la Atención Integral a la Primera Infancia. 9. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia. 10. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados.
No.	4146.010.26.1.2488-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 03 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales Especializados en la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 11 de noviembre de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023
VALOR	$ 12.560.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$ 12.560.000
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS	N/A

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

EJECUTADOS)
OBLIGACIONES GENERALES
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar soporte a la gestión de talento humano, administrativo y financiero en actividades relacionadas con planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de atención integral a la primera infancia. 2.Participar en las reuniones, eventos y comités, en los asuntos que se le asignen relacionados con el objeto contractual. 3. Realizar la revisión y trámite respectivo de las cuentas de cobro para el pago de los contratos de prestación de servicios de la Subsecretaria de la Primera Infancia y demás contratos Y/o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia. 4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 5. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos) obtenidas durante el desarrollo del proyecto de implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 6. Apoyar los procesos de contratación en la revisión y validación de requisitos, para la vinculación del Personal por prestación de Servicios en la Subsecretaría de la Primera Infancia. 7. Elaborar la solicitud de Documentos y Soportes tales como CDP, RPC, PAA, informes periódicos, estados de cuentas, actas entre otros, requeridos durante los Procesos contractuales de Convenios y Contratos. 8. Realizar análisis y seguimiento de los recursos asignados y en ejecución en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre y la Atención Integral a la Primera Infancia. 9. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia. 10. Adelantar las gestiones administrativas y operativas requeridas para la fase de cierre de la presente vigencia 2023 de la dependencia, orientadas por la subsecretaria de la primera infancia; así mismo, participar del proceso de empalme (en caso de ser requerido), donde se garantice la información relacionada con la gestión, resultados, logros y demás aspectos que merecen atención prioritaria sobre los temas a su cargo. 11. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No.0321 del 30 de Diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de Diciembre 21 de 2017).

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

Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Articulo 209). Vigencia 2019.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2023

WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Bienestar Social

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
Revisó: María Constanza Valcárcel Quiñones – Auxiliar Administrativo

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301648791



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

UNIVERSIDAD ICESI

Santiago de Cali, 27 de agosto de 2018

LA JEFATURA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA:

Que una vez verificados los registros laborales correspondientes a ***LILIANA INFANTE ARTEAGA****, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No* ***1.107.038.601*** *de* ***Cali,*** *encontramos que estuvo vinculado(a) a esta institución entre el* ***1 de febrero de 2012*** *hasta el* ***31 de agosto de 2018****, desempeñó el cargo de* ***Analista de Crédito****, su última asignación salarial mensual fue por* ***$1.890.000*** *pesos. Su motivo de retiro fue* ***Retiro Voluntario****.*

Este certificado se expide en cumplimiento del Artículo 46 del Decreto 2852 de 2013.

CARLOS GERARDO CHAPARRO C.

Director Administrativo y Financiero

Calle 18 No. 122-135
PBX: (57-2) 555 2334, Fax (57-2) 55 2345
Cali - Colombia
www.icesi.edu.co

Scanned by TapScanner

Banco de Occidente
Credencial

EL BANCO DE OCCIDENTE S.A.

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **LILIANA ESTHER INFANTE ARTEAGA** identificado(a) con cedula de ciudadania número **1,107,038,601** , estuvo vinculado(a) a nuestra entidad durante el siguiente periodo:

Fecha de Ingreso al Banco:	**22 de Enero de 2009**
Fecha de Retiro del Banco:	**08 de Agosto de 2011**
Ultimo Cargo Desempeñado:	**ASESOR DE COBRANZAS** **DIV COBRANZA MASIVA CALI**

Dado en Cali, a los veinte y dos (22) dias del mes de de Agosto del año 2011

ALVARO ALBERTO HOYOS ARENAS
DIRECTOR NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES
DIRECCION GENERAL
Sistema de Recursos Humanos

Escaneado con CamScanner