El suscrito Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de 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 EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGÓN, identificada con cédula N° 1.061.730.860, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0259 DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de julio de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 14 de julio de 2023 Hasta: 30 de septiembre de 2023
VALOR	15.162.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	15.162.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de la Subdirección 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.

Innovación Digital para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el proceso Gestión de la Innovación Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por DATIC. 3. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto, así como de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F001 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 4. Apoyar la coordinación del proceso de seguimiento a la implementación de la política pública de ciencia, tecnología e innovación, siguiendo los lineamientos del Departamento administrativo de Planeación Municipal. 5. Apoyar la coordinación del desarrollo de mesas técnicas o reuniones que se requieran para el seguimiento de la política pública de ciencia, tecnología e innovación. 6. Apoyar la implementación de la Estrategia de Uso y Apropiación TIC dirigida a superar brechas de género y diferencial. 7. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 8. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 9. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables. 10. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali el código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato. 11. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0400 DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04 de octubre de 2023

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.

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 05 de octubre de 2023 Hasta: 29 de diciembre de 2023
VALOR	15.162.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	15.162.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el proceso Gestión de la Innovación Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por DATIC. 3. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto, así como de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F001 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 4. Apoyar la coordinación del proceso de seguimiento a la implementación de la política pública de ciencia, tecnología e innovación, siguiendo los lineamientos del Departamento administrativo de Planeación Municipal. 5. Apoyar la coordinación del desarrollo de mesas técnicas o reuniones que se requieran para el seguimiento de la política pública de ciencia, tecnología e innovación. 6.	

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.

Apoyar la implementación de la Estrategia de Uso y Apropiación TIC dirigida a superar brechas de género y diferencial. 7. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 8. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 9. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables. 10. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali el código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato. 11. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0111-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 de enero de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 26 de enero de 2024 Hasta: 30 de abril de 2024
VALOR	20.924.000

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)	20.924.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 2. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto, así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 3. Apoyar la coordinación del proceso de seguimiento a la implementación de la política pública de ciencia, tecnología e innovación, siguiendo los lineamientos del Departamento administrativo de Planeación Municipal. 4. Apoyar la coordinación del desarrollo de mesas técnicas o reuniones que se requieran para el seguimiento de la política pública de ciencia, tecnología e innovación. 5. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 6. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 7. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables. 8. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali el código fuente que haya desarrollado en virtud

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

de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato. 9. Participar como delegada en las mesas y/o espacios convocados por los Organismos implementadores y/o coordinadores de las Políticas Públicas Distritales en las que sea designada y generar los informes y/o reportes solicitados por los Organismos en los que DATIC es responsable de acciones. 10. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

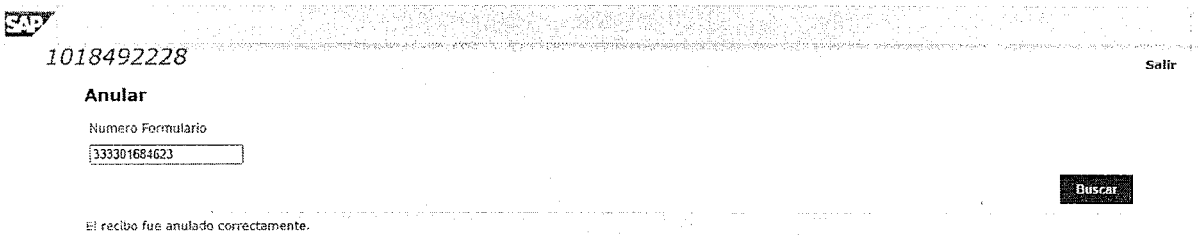
INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de mayo de 2024.

YULIAN VALENCIA BUITRAGO
Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

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
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
02-02-2024	29-03-2024	**333301684623**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
Emma Fernanda Astaiza Aragón	fercha897@gmail.com

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1061730860	0	3117570132

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TIC	LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,900
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,900
		0
		0
		0
	TOTAL	3,800

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333301684623





BANCO

FORMA DE PAGO

CHEQUE EFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO	NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333301684623(3900)3800(96)20240329

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

RECIBO ESTAMPILLA

Pago exitoso

Número de autorización 150202

Sábado, 3 de febrero de 2024, 12:32:00 a. m.

Detalle

$3.800
Valor Pagado

IVA incluído:	$0
Pago a:	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
Débito desde:	Cuenta de Ahorros *1650
Descripción:	ESTAMPILLAS VARIAS
Fecha y hora inicio transacción	2024-02-03 00:30:11
NIT del comercio	8903990113
Número de factura	333301684623
Código Único de Seguimiento	433827977
Dirección IP:	190.5.201.10
Referencia 1:	172.18.20.196
Referencia 2:	CC
Referencia 3:	1061730860

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Confirmación Pago

A continuación encontrara la informacion del resultado de la transacción en PSE.

Información de la transacción

Fecha:

Feb 3, 2024 12:29:17 AM

Referencia:

333301684623

Valor:

3800

Banco:

BANCO DE BOGOTA

Numero Transaccion / CUS:

433827977

Estado:

APROBADA

Si tiene inconvenientes con este servicio por favor contáctenos en:
Correo electrónico: tabuladopredial@cali.gov.co
Teléfono: 195 ó 01-8000-222195
Twitter @TICAlcaldiaCali

Alcald&#65533;a de Santiago de Cali - Nit: 890399011-3
Todos los Derechos Reservados &#65533; 2018

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Centro de Pagos Electronicos PSE

Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción 38140401

Token
6E9858C429BF3921B1C54477AF96F64D
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2024-04-28 15:13:23.0
Referencia
990100000008563143
Descripción / Concepto
LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXP...
Tipo documento
CC
Numero documento
1061730860
Nombres / Razón social
Emma Fernanda Astaiza Aragón
Correo
fercha897@gmail.com

Informacion del pago

Fecha procesamiento
28-04-2024
Banco
NEQUI
Valor
10,400.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
603080445
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

PCI DSS Certified

Todos los derechos reservados © Sitio administrado por: Realtech LTDA 2021

Gmail

Emma Fernanda Astaiza Aragón <fercha897@gmail.com>

Transaccion PSE - Realtech LTDA

Realtech LTDA - PSE <info@abcpagos.com> 28 de abril de 2024, 15:16
Para: fercha897@gmail.com

REAL TECH

! Notificación de pago !

La transacción electrónica con fecha **28/04/2024 15:13:23** correspondiente a **Departamento Del Valle Del Cauca** por concepto de **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN** y referencia **990100000008563143** por un valor de **10,400.00**, terminó con estado **Aprobada**, esta transacción esta identificada con el CUS **603080445**

LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN	10,400.00

Soporte mesa de Servicio
Realtech LTDA
Teléfono: (1) 390 4070 opcion 2
Sitio: www.realtechltda.com
Correo: soporte@realtechltda.com
Dirección: Calle 79 # 18 - 34 Of. 205

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 EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGÓN, identificada con cédula N° 1.061.730.860, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0048 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 21 de enero de 2022 Hasta: 30 de junio de 2022 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 31 de agosto de 2022
VALOR	$30.324.000 con adición por valor de $10.108.000,oo para un valor total del contrato de $40.432.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$40.432.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio

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 GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el proceso Gestión de la Innovación Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por DATIC. 3. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Brindar apoyo en la gestión de las actividades relacionadas con proyectos de inversión de responsabilidad de la Subdirección de Innovación Digital y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2020 – 2023. 5. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto, así como de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 6. Apoyar la coordinación del proceso de formulación de la política pública de ciencia, tecnología e innovación, que involucra: Identificación de la problemática, Definición de la población, Diagnóstico, Marcos normativos, teóricos y conceptuales, Línea Base, Objetivos, Indicadores, Formulación de línea estratégicas, Formulación del plan de acción, Cadena de valor, Aspectos financieros, Documento de política pública. Lo anterior debe seguir los lineamientos del Departamento administrativo de Planeación Municipal. 7. Apoyar la coordinación del desarrollo de talleres, grupos de discusión o reuniones que se requieran para el proceso de formulación de la política pública de ciencia, tecnología e innovación. 8. Apoyar la coordinación del diseño técnico de actividades metodológicas - pedagógicas para la recolección de información y su posterior análisis. 9. Apoyar la coordinación del diseño de instrumentos de recolección de información (cualitativos y cuantitativos) para los momentos del proceso de formulación de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación, su organización y análisis. 10. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 11. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 12. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables. 13. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o

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.

programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali el código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato. 14. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0276 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de septiembre de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 14 de septiembre de 2022 Hasta: 30 de diciembre de 2022
VALOR	$20.216.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$20.216.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio

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 GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el proceso Gestión de la Innovación Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por DATIC. 3. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Brindar apoyo en la gestión de las actividades relacionadas con proyectos de inversión de responsabilidad de la Subdirección de Innovación Digital y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2020 – 2023. 5. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto, así como de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 6. Apoyar la coordinación del proceso de formulación de la política pública de ciencia, tecnología e innovación, que involucra: Identificación de la problemática, Definición de la población, Diagnóstico, Marcos normativos, teóricos y conceptuales, Línea Base, Objetivos, Indicadores, Formulación de línea estratégicas, Formulación del plan de acción, Cadena de valor, Aspectos financieros, Documento de política pública. Lo anterior debe seguir los lineamientos del Departamento administrativo de Planeación Municipal. 7. Apoyar la coordinación del desarrollo de talleres, grupos de discusión o reuniones que se requieran para el proceso de formulación de la política pública de ciencia, tecnología e innovación. 8. Apoyar la coordinación del diseño técnico de actividades metodológicas - pedagógicas para la recolección de información y su posterior análisis. 9. Apoyar la coordinación del diseño de instrumentos de recolección de información (cualitativos y cuantitativos) para los momentos del proceso de formulación de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación, su organización y análisis. 10. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 11. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 12. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables. 13. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías,

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.

soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali el código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato. 14. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0060 DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 23 de enero de 2023 Hasta: 30 de abril de 2023 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 30 de junio de 2023
VALOR	$20.216.000,oo con adición por valor de $10.108.000,oo para un valor total del contrato de $30.324.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$25.270.000,oo

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 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	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de la Subdirección de Innovación Digital para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el proceso Gestión de la Innovación Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por DATIC. 3. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Brindar apoyo en la gestión de las actividades relacionadas con proyectos de inversión de responsabilidad de la Subdirección de Innovación Digital y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2020 – 2023. 5. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto, así como de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 6. Apoyar la coordinación del proceso de formulación de la política pública de ciencia, tecnología e innovación, que involucra: Identificación de la problemática, Definición de la población, Diagnóstico, Marcos normativos, teóricos y conceptuales, Línea Base, Objetivos, Indicadores, Formulación de línea estratégicas, Formulación del plan de acción, Cadena de valor, Aspectos financieros, Documento de política pública. Lo anterior debe seguir los lineamientos del Departamento administrativo de Planeación Municipal. 7. Apoyar la coordinación del desarrollo de talleres, grupos de discusión o reuniones que se requieran para el proceso de formulación de la política pública de ciencia, tecnología e innovación. 8. Apoyar la coordinación del diseño técnico de actividades metodológicas - pedagógicas para la recolección de información y su posterior análisis. 9. Apoyar la coordinación del diseño de instrumentos de recolección de información (cualitativos y cuantitativos) para los momentos del proceso de formulación de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación, su organización y análisis. 10. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus	

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 contractuales. 11. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 12. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programen otras entidades del nivel nacional o al interior de la entidad para prestadores de servicios y que le sean requeridos, tales como: MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digtal, entre otros. 13. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali el código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato. 14. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

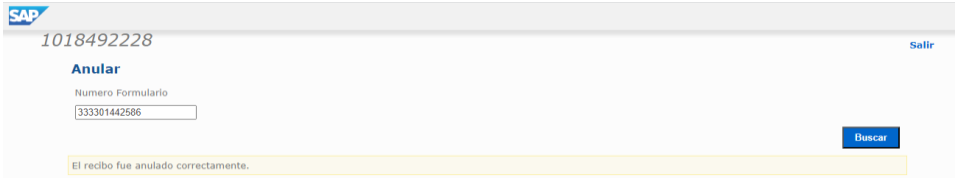
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2023.

RUBY MAGNOLIA CERÓN ERAZO
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: Nora Elisa Marín Torres – 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
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO
02-03-2023	31-03-2023

RECIBO OFICIAL No **333301442586**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: Emma Fernanda Astaiza Aragón

CORREO ELECTRONICO: fercha897@gmail.com

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1061730860	0	3117570132

ORGANISMO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TIC

ACTO Y/O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,700
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,700
		0
		0
		0
	TOTAL	3,400

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial NÃºmero: 333301442586





BANCO

FORMA DE PAGO — CHEQUE ☐ EFECTIVO ☐

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333301442586(3900)3400(96)20230331

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

RECIBO ESTAMPILLA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Confirmación Pago

A continuación encontrara la informacion del resultado de la transacción en PSE.

Información de la transacción

Fecha:

Mar 2, 2023 12:03:04 PM

Referencia:

333301442586

Valor:

3400

Banco:

BANCO DE BOGOTA

Numero Transaccion / CUS:

1947358846

Estado:

APROBADA

Si tiene inconvenientes con este servicio por favor contáctenos en:
Correo electrónico: tabuladopredial@cali.gov.co
Teléfono: 195 ó 01-8000-222195
Twitter @TICAlcaldiaCali

Alcald&#65533;a de Santiago de Cali - Nit: 890399011-3
Todos los Derechos Reservados &#65533; 2018

Su transacción fue APROBADA

Información de su pago

Identificación:
1061730860

Fecha de la transacción:
2023-03-02 12:35:47

Nombre:
Emma Fernanda Astaiza Aragón

Correo:
fercha897@gmail.com

Referencia de pago:
990100000007077045

Concepto:
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN

CUS:
1947441610

Estado:
Transacción APROBADA

IVA a pagar:
0

Total a pagar:
$ 9.200

Información del comercio

Comercio:
Departamento Del Valle Del Cauca

NIT:
8903990295

Banco:

Entidad Financiera:
BANCO DE BOGOTA

IP Cliente:
181.234.37.147

PCI DSS Certified

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Todos los derechos reservados ©. Sitio administrado por: Realtech Ltda.

Gmail **Emma Fernanda Astaiza Aragón <fercha897@gmail.com>**

Notificación de Pago en Linea

1 mensaje

Realtech Ltda - PSE <info@abcpagos.com> 2 de marzo de 2023, 12:35
Para: fercha897@gmail.com

Realtech Ltda.

La transacción electrónica con fecha 2023-03-02 12:35:47 correspondiente a una compra de LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN con referencia 990100000007077045, **terminó de forma exitosa**, esta transacción esta identificada con el CUS 1947441610 y fue efectuada por valor de $9.200

Soporte mesa de servicio
Realtech Ltda
Realtech Ltda
Teléfono: (1) 390 4070 opci&oacure;n: 2
Sitio: www.realtechltda.com
Correo: soporte@realtechltda.com
Dirección: Calle 79 # 18 - 34 Of. 205

"El contenido de este mensaje puede ser información privilegiada y confidencial de Realtech. Si usted no es el destinatario real del mismo, por favor informe de ello a quien lo envía y destrúyalo en forma inmediata. Está prohibida su retención, grabación, utilización o divulgación con cualquier propósito. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus; sin embargo, Realtech no se hace responsable por la presencia en el o en sus anexos de algún virus que pueda generar daños en los equipos o programas del destinatario"

© 2021 Realtech Ltda.. Todos los derechos reservados.

La suscrita Secretaria de Despacho de la Secretaría de Gobierno, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que la señora EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGON identificada con cédula de ciudadanía número 1.061.730.860 de Popayán, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión.
No.	4112.020.26.1.170-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/nov/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaria de Gobierno dentro del proyecto denominado Diseño de un modelo de laboratorio de gestión pública con sinergias intersectoriales, interinstitucionales y ciudadanas, para el fomento de la innovación y la cocreación en Santiago de Cali con ficha EBI BP-26003109
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde:17/nov/2021 Hasta: 31/dic/2021
VALOR	Quince millones ciento sesenta y dos mil pesos m/cte ($15.162.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Quince millones ciento sesenta y dos mil pesos m/cte ($15.162.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cien por ciento (100%)
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
No requeridas por el solicitante.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley, de acuerdo con el Acuerdo No.0321 del 30 de diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017). Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009 (Artículo 209). Vigencia 2019.

El secretario de gobierno certifica con base en la información que reposa en el archivo de gestión contractual del organismo.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los diecisiete (17) día del mes de enero de 2022.

Atentamente

NHORA YHANET MONDRAGON ORTIZ
Secretaria de despacho

Proyectó: Sildana Buitrago Cardona - Contratista
Revisó: Ingri Vanessa Castillo Cabal - Contratista
Revisó: Marko Antonio Arteaga Escobar - Contratista





Vicerrectoría de Investigaciones

UNIVERSIDAD DEL VALLE
NIT: 890399010-6
TEL:3212100
DIRECCION: CALLE 13 # 100 00

HACE CONSTAR

Que la señora **EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGON,** identificada con cedula de ciudadanía No. **1.061.730.860,** presto sus servicios a la universidad del valle, ubicada en la ciudad Santiago de Cali, Colombia.

Contrato No. 0040.076.018.018.0254.2021

Objeto: Prestación de servicios profesionales para la sistematización de información de las actividades asociadas a la validación de los resultados del componente 1 Gobernanza, en el marco del proyecto "Fortalecimiento del Sistema de C&CTI del Valle del Cauca: Hacia Una Economía del Conocimiento".

Valor Total del Contrato: $ 10.000.000

Vigencia: Desde el día 17 de septiembre del año 2021 hasta el 15 de diciembre del año 2021.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de enero del año 2022.

Luz Estela Gómez Carrillo
Coordinadora Administrativa
Vicerrectoría de Investigaciones
Universidad del Valle

Universidad del Valle
Ciudad Universitaria Meléndez – A.A. 25360
Teléfono:3212100
Telefax: (572) 3212310
e-mail: vrin@univalle.edu.co
Santiago de Cali – Colombia

FUNDACIÓN UNIVALLE

Proyectamos futuro

LA SUSCRITA ASISTENTE DE GESTION HUMANA DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE
Nit. 800.187.151-9

C E R T I F I C A

NOMBRES Y APELLIDOS: **EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGON**

CEDULA: 1.061.730.860

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
Contrato No. FUV-P.S.-004-839-2020

FECHA DE CONTRATO: Noviembre 20 de 2020 a Diciembre 31 de 2020
Enero 01 de 2021 a Enero 28 de 2021

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios profesionales para Elaborar el registro documental y analítico de la experiencia de los proyectos co-creados", para el desarrollo de las actividades a ejecutarse en el Convenio Interadministrativo No. 4112.020.27.1.004-2020, suscrito entre el Distrito de Santiago de Cali, Secretaría de Gobierno y la Fundación Universidad del Valle.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Diecinueve (19) días del mes de Abril del 2021, a petición del interesado.

Atentamente,

NADIA CAROLINA CIFUENTES GARZON
ASISTENTE DE GESTION HUMANA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE
LA FUNDACION PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y EL DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO - PROPARDEC

CERTIFICA QUE

Emma Fernanda Astaiza Aragon, identificada con cédula de ciudadanía 1.061.730.860 de Popayán - Cauca, prestó sus servicios en el marco de la formulación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Departamento Del Cauca PISCC 2020-2023 desde el 27 de noviembre del 2020 hasta el 31 de diciembre del 2020, demostrando la facilitación, el diseño y la implementación de procesos de generación de acuerdos participativos, institucionales y comunitarios en la formulación e implementación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC del departamento del Cauca. Entre sus funciones, destacaron:

1. Verificar la afinidad conceptual de la matriz de alineación de contenidos estratégicos de los documentos de planeación de la Seguridad, la Convivencia Ciudadana, la Seguridad Pública y el Orden Público.
2. Revisar y corregir en forma y estilo el documento de proyección fiscal.
3. Identificar tendencias en el comportamiento delictivo y criminal en el Departamento del Cauca, generando una priorización para la agrupación de acciones institucionales en escenarios prioritarios de acción.
4. Establecer tendencias del comportamiento de la violencia basada en género y contra la mujer para el Departamento del Cauca.
5. Establecer tendencias en la evolución de factores de inestabilidad en el Departamento del Cauca.
6. Establecer tendencias sobre los fenómenos advertidos en las alertas tempranas para el Departamento del Cauca.
7. Verificar que el documento técnico del PISCC cumpla con los estándares exigidos por el Ministerio del Interior.

Dada en Popayán, el veintiocho (28) de enero del 2021

OSCAR HENRY BRAVO CRUZ
Representante Legal PROPARDEC C.C
4775731

GELEC GUACHICONO S.A.S. E.S.P.
NIT. 900.457.146-3

HACE CONSTAR QUE,

La señora **EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGÓN**, identificada con Cédula de Ciudadanía N°1.061.730.860 de Popayán, presto sus servicios mediante Contrato de Prestación de Servicios N° 001 de 2020, en el periodo correspondiente 01 de octubre al 30 de noviembre de 2020, para desarrollar la "**PROPUESTA METODOLÓGICA DE SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO PCH GUACHICONO**", realizando las siguientes actividades.

1. Revisión de información física y en formato digital del Proyecto.
2. Acercamiento con las comunidades del Área de Influencia Proyecto PCH Guachicono. La Pampa, La Calixta y Aguas Muertas en el municipio de La Vega, Santa Lucía y El Guavito en el municipio de La Sierra, identificación de actores claves para el buen relacionamiento Comunidad – Empresa (Lideresas o líderes comunitarios, Presidentes de las Juntas de Acción Comunal de cada una de las veredas).
3. Desarrollo de un instrumento para recoger información general de cada Vereda en términos demográficos, sociales y agroeconómicos que permite apoyar la socialización.
4. Contacto con las Administraciones Municipales de La Vega, La Sierra y Sotara para realizar la socialización de la modificación de la Licencia Ambiental y el Proyecto en general.
5. Acompañamiento al funcionario de la Autoridad Ambiental – CRC – en la visita a las veredas del área de influencia del Proyecto con el objetivo de verificar el proceso de socialización con las comunidades.
6. Reunión con la Autoridad Ambiental – CRC – para revisar la información del Proyecto referente a las socializaciones con las comunidades.
7. Con base en las visitas realizadas, las conversaciones sostenidas con lideresas y líderes, y la información documental relacionada con las organizaciones presentes en la región, se identifican los actores claves y se desarrolla la primera versión del Mapa de Actores.
8. Entrega de informes y soportes de las actividades desarrollas. Actas de reunión y listas de asistencia.

Este certificado se expide a petición del interesado para trámites personales.
Para constancia se firma a los 12 días del mes de Agosto del año 2021.

DIANA CAROLINA GALLEGO RUIZ
Ingeniera Coordinadora de Proyectos
Interventora Contrato N° 001 de 2020
GELEC GUACHICONO SAS ESP

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN POPULAR
– FUNCOP- CAUCA -
NIT.800.152.662-1

CERTIFICA

Que **EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGÓN**, identificada con Cédula de Ciudadanía N°**1.061.730.860** de Popayán, estuvo vinculada a la Fundación mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes N° 041, desde el 01 de octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2019, en el marco del Programa de Alimentación y Nutrición Escolar –PANES- Contrato 1931 – 2019 Gobernación del Cauca – Funcop, ejecutando parcialmente el Programa PANES, realizando las siguientes actividades en municipios de la zona Norte (Santander de Quilichao, Buenos Aires, Suarez, Corinto, Caloto, Caldono, Jambaló, Toribío y Miranda) y Sur (Patía, Balboa, Argelia, Bolívar, Sucre, Mercaderes y Florencia) del Departamento:

1. Construcción de una ruta comunitaria, organizativa y participativa de Seguridad Alimentaria y Nutrición –SAN- en apoyo a la formulación de la Política Pública SAN Departamental (2019-2029), que va desde el fortalecimiento de los Comités Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutrición –CMSAN-, las Mesas Regionales de Seguridad Alimentaria y Nutrición y el Comité Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutrición del Cauca –CISANC-. Desarrollada a través de reuniones con organizaciones de la sociedad civil, en articulación con las instituciones públicas municipales y departamentales.

2. Desarrollo de reuniones en los municipios establecidos con los integrantes de los –CMSAN- e integrantes delegados de las organizaciones sociales focalizadas, representantes de la alcaldías, Bienestar Familiar y ONG's (con presencia en la zona), apoyando el fortalecimiento y/o constitución de los CMSAN, a través de un plan de trabajo que fortalece los Planes Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutrición –PMSAN-.

3. Convocatoria, planeación y desarrollo de las mesas Zonales de Seguridad Alimentaria y Nutricional-SAN-, Norte y Sur, en coordinación con los Referentes de Salud de la Dimensión 4 y equipos MIAS, de la Secretaría Departamental de Salud, fortaleciendo los lineamientos del CISAN (Nacional y/o Departamental). Aplicación de una metodología participativa e incluyente generando aportes en la temática SAN de los municipios.

4. Monitoreo de la implementación de los Planes Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutrición -PMSAN- en el marco del Plan decenal de Salud Pública y las rutas de promoción y mantenimiento de la salud y desnutrición aguda en los municipios establecidos de las Zonas Norte y Sur del Cauca.

5. Recopilación y sistematización de los resultados y propuestas de las reuniones desarrolladas en los municipios con funcionarios, delegados de las administraciones municipales o integrantes de los CMSAN y las Mesas Zonales SAN Centro, Norte y Sur, desarrolladas en Popayán, Santander de Quilichao y Rosas respectivamente, en un documento que contiene los antecedentes normativos que regulan la Seguridad

Alimentaria en Colombia y en el Cauca, la metodología desarrollada en las Mesas Zonales SAN y los resultados de la aplicación de la metodología propuesta.

6. Entrega de informes y soportes de las actividades desarrollas. Actas de reunión, listas de asistencia y certificados de permanencia.

7. Participación en los encuentros mensuales del personal operativo en la sede del contratista para entrega de informes administrativos, evaluación, capacitación y ajustes para el cumplimiento de metas.

Para constancia de lo anterior, se firma en Popayán (Cauca), a los veinticuatro (24) días del mes de Enero de 2020.

Se expide para Hoja de Vida.

BELLA MARÍA CALUCE CAPOTE

CCG ENERGY SAS ESP
NIT. 900.824.354-3

CERTIFICA

Que la señora **EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGON**, identificada con cédula de ciudadanía N° **1.061.730.860** de Popayán, laboró en la empresa en los siguientes periodos: desde el 17 de enero de 2019 al 17 de mayo de 2019 y del 16 de septiembre de 2019 al 06 de diciembre de 2019, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL SOCIAL**, por medio de un contrato de prestación de servicios con las siguientes actividades:

1. Apoyo en diagnóstico social de la zona de influencia directa del proyecto.
2. Actividades de campo dentro del desarrollo y ejecución de los acuerdos de la consulta previa.
3. Apoyo en la ejecución del Plan de Gestión Social durante la fase constructiva en el proyecto.
4. Atención a la comunidad, recepción, direccionamiento, solución y/o respuesta a las PQRS.
5. Coordinación de reuniones con las comunidades indígenas, campesinas y Entidades u organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
6. Relacionamiento con la comunidad indígena y campesina de la zona aferente y de la zona de influencia directa del proyecto.
7. Apoyo en la gestión socio-predial en la adquisición de predios, adquisición de servidumbre, adquisición de mejoras.
8. Manejo de relaciones entre las comunidades de la zona y los trabajadores del proyecto.
9. Consolidación y manejo de información relevante para el proyecto y presentación de informes.
10. Apoyo en la gestión documental para la realización del informe ICA.

Carrera 9 No. 24AN-21
Centro Comercial Campanario
Oficina 201
Tel: (092) 8353364 - Cel: 317 500 56 98
info@ccgenergysas.com
Popayán - Colombia

10. Apoyo en la gestión documental para la realización del informe ICA.

11. Tomar todas las medidas de seguridad personal, al interior de la empresa y cuando se requiera desarrollar los desplazamientos, seguridad documental y demás que sean necesarias para proteger en su orden la integridad personal, y los bienes puestos a su mano en razón de su cargo en la entidad.

Para constancia de lo anterior se firma en Popayán, Cauca a los veintidós (22) días del mes de Enero del año 2020.

Cordialmente,

TATIANA PUPIALES BURBANO.

ERIKA TATIANA PUPIALES BURBANO
Contadora pública
TP:228423-T

Carrera 9 No. 24AN-21
Centro Comercial Campanario
Oficina 201
Tel: (092) 8353364 - Cel: 317 500 56 98
info@ccgenergysas.com
Popayán - Colombia

CCG ENERGY

CCG ENERGY SAS ESP
NIT. 900.824.354-3

CERTIFICA

Que la señora **EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGON,** identificado con cedula de ciudadanía N° **1.061.730.860** laboró en la empresa desde el 6 de junio de 2018 hasta el 31 de octubre de 2018, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE AREA SOCIO AMBIENTAL**, mediante un contrato a **TÉRMINO INDEFINIDO**

Cumpliendo las siguientes funcione:

1. Apoyo en diagnóstico social de la zona de influencia directa del proyecto.
2. Apoyo en la formulación del Plan de Gestión Social del Proyecto.
3. Actividades de campo dentro del desarrollo y ejecución de los acuerdos de la consulta previa.
4. Apoyo en la ejecución del Plan de Gestión Social durante la fase constructiva en el proyecto.
5. Atención a la comunidad, recepción, direccionamiento, solución y/o respuesta a las PQRS.
6. Coordinación de reuniones de inicio, avance y finalización con las comunidades indígenas, campesinas y Entidades u organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
7. Relacionamiento con la comunidad indígena y campesina de la zona aferente y de la zona de influencia directa del proyecto.
8. Apoyo en la gestión socio-predial en la adquisición de predios, adquisición de servidumbre, adquisición de mejoras, levantamiento y cierre de actas de vecindad.
9. Manejo de relaciones entre las comunidades de la zona y los trabajadores del proyecto.
10. Consolidación y manejo de información relevante para el proyecto, presentación de informes mensuales.

Carrera 9 No. 24AN-21
Centro Comercial Campanario
Oficina 201
Tel: (092) 8353364 - Cel: 317 500 56 98
info@ccgenergysas.com
Popayán - Colombia

CCG ENERGY

11. Apoyo en la gestión documental para la realización del informe ICA.
12. Las demás que de conformidad con la Ley le sean asignadas.
13. Cumplir adecuadamente las funciones para las cuales se ha hecho el proceso de inducción y reconocimiento de cargo.
14. Tomar todas las medidas de seguridad personal, al interior de la empresa y cuando se requiera desarrollar los desplazamientos, seguridad documental y demás que sean necesarias para proteger en su orden la integridad personal, y los bienes puestos a su mano en razón de su cargo en la entidad.

Para constancia de lo anterior se firma en Popayán Cauca a treinta y un días (31) días del mes de Octubre del año 2018.

Cordialmente,

ERIKA TATIANA PUPIALES BURBANO
Contadora Pública
Tp:228423-T

Carrera 9 No. 24AN-21
Centro Comercial Campanario
Oficina 201
Tel: (092) 8353364 - Cel: 317 500 56 98
info@ccgenergysas.com
Popayán - Colombia

EL SUSCRITO RECTOR

CERTIFICA

Que la politóloga **EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGON** identificada con cédula de ciudadanía No. 1061730860 expedida Popayán Cauca, laboró en la Institución Educativa Sinaí como docente de aula según Resolución de nombramiento en provisionalidad Temporal No. 03414-04-2017 del 06 de abril de 2017 y acta de posesión No. 1003 de fecha 20 de abril de 2017; para el nivel / área de Ciencias Sociales de la planta global del Departamento del Cauca;

Fecha de Inicio:	20 de abril de 2017
Fecha de terminación contrato:	26 de junio de 2017

Para constancia se firma en el corregimiento El Sinaí Municipio de Argelia Cauca, a petición de la interesada a los veintisiete (27) días del mes de junio de dos mil diecisiete (2017).

GUILLERMO ANDRÉS MOSQUERA MIRANDA
RECTOR
Cédula 14.274.851 de Armero Guayabal Tolima

Popayán, 2 de agosto de 2021

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN POPULAR – FUNCOP- CAUCA
NIT.800.152.662-1

CERTIFICA

Que **EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGÓN**, identificada con Cédula de Ciudadanía N°**1.061.730.860** de Popayán, estuvo vinculada a la Fundación mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes GOB – 026 – 2016, desde el 12 de agosto al 30 de diciembre de 2016, en el marco del Programa de Alimentación y Nutrición Escolar –PANES- Convenio de Asociación N° 1400- 2016 entre la Gobernación del Cauca y Funcop, ejecutando parcialmente el Programa PANES, realizando las siguientes actividades en el municipio de la zona Norte (Puerto Tejada) y los municipios de la zona Sur (Sucre, Patía, Balboa, Bolívar y La Sierra) del Departamento:

1. Socialización del proceso con las Administraciones Municipales, conformación de los equipos facilitadores del proceso, zonificación de los municipios (enfoque participativo), identificación de actores y socialización del proceso a los actores identificados (lideresas, líderes, organizaciones, asociaciones, entre otros).

2. Construcción, planeación y desarrollo de una ruta comunitaria, organizativa y participativa para la formulación de los Planes de Seguridad Alimentaria y Nutrición –SAN- en los municipios de Puerto Tejada y Sucre. Ruta desarrollada a través de reuniones con organizaciones de la sociedad civil, en articulación con las instituciones públicas municipales y departamentales, aplicando talleres teórico / prácticos, fortaleciendo la participación social y comunitaria con enfoque de género, étnico y diferencial.

3. Adecuación y actualización de los Planes de Seguridad Alimentaria y Nutrición – SAN- de acuerdo a los avances, necesidades y condiciones de los siguientes municipios: Patía, Balboa, Bolívar y La Sierra con la estrategia de cartografía social, fortaleciendo la participación comunitaria y organizativa de los municipios con enfoque de género, étnico y diferencial.

4. Planeación y desarrollo de talleres comunitarios para socializar los diagnósticos en Puerto Tejada y Sucre y los ajustes en Patía, Balboa, Bolívar y La Sierra.

5. Desarrollo de reuniones en los municipios establecidos con Secretarías Municipales y delegados de las organizaciones sociales focalizadas, Bienestar Familiar y ONG's (con presencia en la zona), para la constitución de los Comités Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutrición –CMSAN-, a través de un plan de trabajo que permita la ejecución de los Planes SAN.

6. Elaboración de los Reglamentos Internos de los Comités Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutrición –CMSAN- en los municipios asignados.

7. Apoyo en la convocatoria, planeación y desarrollo de las mesas Regionales de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SAN-, Norte y Sur, fortaleciendo los lineamientos del Comité Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutrición –CISAN- Departamental. Aplicando de una metodología participativa e incluyente generando aportes en la temática SAN de los municipios.

8. Sistematización y análisis de los talleres desarrollados en los municipios tanto para la formulación como para la actualización de los Planes SAN en los municipios a cargo.

9. Entrega de informes y soportes de las actividades desarrollas. Actas de reunión, listas de asistencia y certificados de permanencia.

10. Participación en los encuentros mensuales del personal operativo en la sede del contratista para entrega de informes administrativos, evaluación, capacitación y ajustes para el cumplimiento de metas.

Se expide para Hoja de Vida.

BELLA MARIA CALUCE CAPOTE

Popayán, 31 de diciembre de 2015

LA DIRECTORA DEL PROYECTO FOCEB – FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION BASICA Y MEDIA EN EL NORTE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGON, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.730.860 de Popayán, estuvo vinculada al proyecto mediante Contrato de Prestación de Servicios a término fijo, del 16 de marzo al 31 de diciembre de 2015, cuyo objeto fue desarrollar funciones de seguimiento del proyecto en el desarrollo de su plan operativo y en el relacionamiento interinstitucional del mismo, realizando las siguientes actividades:

- Elaborar en conjunto con la dirección y coordinación académica plan operativo anual y mensual de actividades
- Realizar el monitoreo y seguimiento de las actividades previstas en el Plan Operativo y el cumplimiento de los contratos establecidos para su desarrollo
- Elaborar las actas de las reuniones de los Comités Técnicos Operativos y otras reuniones de coordinación
- Hacer seguimiento a los espacios de coordinación interinstitucional del sector educativo en la región
- Apoyar al auxiliar contable y administrativo en las gestiones requeridas en las distintas dependencias de la universidad
- Acompañamiento o reemplazo a la Dirección del Proyecto en reuniones y actividades cuando la Directora lo estime necesario.
- Apoyo en la elaboración de los informes establecidos en el convenio 1170-2013

Se expide a solicitud de la interesada.

BIBIANA STELLA DUARTE RESTREPO
Directora

PROYECTO FOCEB
Carrera 7A No. 19N-104
Barrio Ciudad Jardín
Teléfono 3136460133
coordinacion.foceb@gmail
Popayán - Colombia

Universidad del Cauca

A quién interese

Certifico que **EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGÓN** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.730.860 de Popayán – Cauca, participó como asistente de investigación en el diseño y la aplicación de instrumentos para la caracterización sociodemográfica de comunidades campesinas e indígenas del Cauca.

Al respecto, conviene mencionar que participó en los sondeos de:

1. Apoyo a la formulación de la Política Pública Agropecuaria en San Agustín (Huila) 2017, entre el 6 de febrero de 2017 al 18 de abril de 2017.
2. Apoyo a la formulación de la Política Pública de Salud Mental en San Agustín (Huila) 2018, entre el 5 de marzo de 2018 al 27 de abril de 2018.
3. Caracterización sociodemográfica y de turismo comunitario en San Andrés de Pisimbalá y Tierradentro (Inzá – Cauca) 2019, entre el 01 de abril al 26 de abril de 2019.

Este documento se firma en Popayán a los 21 días del mes de mayo de 2019, a solicitud de la interesada.

ALEXANDER CASTILLO GARCÉS
Politólogo. Universidad del Cauca
Mg. en Políticas Públicas. Universidad del Valle
Profesor Universidad del Cauca
jacastillo@unicauca.edu.co

giz | UNIÓN EUROPEA | MINJUSTICIA | TODOS POR UN NUEVO PAÍS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO PARA EL DIAGNOSTICO DE PANDILLAS JUVENILES EN COLOMBIA

CERTIFICA

Que EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGÓN, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.061.730.860 de Popayán, se desempeñó como **asistente de investigación** en el proceso de recolección, sistematización y elaboración del informe final para el "Diagnóstico de fenómeno de pandillas en Colombia y propuesta de Política Pública" entre el 15 de diciembre de 2014 y el 15 de mayo de 2015, en el marco del proyecto Apoyo institucional al sistema penal colombiano – FORSISPEN Asistencia Técnica Internacional (Contrato DCI – ALA/2010/343-899).

La presente certificación se expide a los seis (6) días del mes de junio de dos mil quince (2015) a solicitud de la interesada.

GILDARDO VANEGAS MUÑOZ
Coordinador del Proyecto

Universidad del Cauca
Calle 5 N° 4 – 70 Claustro Santo Domingo – Sector Histórico
Teléfonos 092- 8209900 Extensión 1204
Popayán – Cauca

7.4-10/033

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA DIVISION DE GESTIÓN DE SALUD INTEGRAL Y DESARROLLO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD DELCAUCA,

Con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación de la División, hace constar que **Emma Fernanda Astaiza Aragón**, identificada con cédula N° 1.061.730.860, suscribió los siguientes contratos:

Año	2013
Tipo	Prestación de servicios profesionales
N°	519
Fecha de suscripción	20 de noviembre de 2013
Objeto	Prestar servicios profesionales para apoyar el programa de intervención psicosocial en la prevención de la deserción en la comunidad estudiantil de la Universidad del Cauca.
Plazo	Desde: 27 de noviembre de 2013 Hasta: 10 de enero de 2014 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de treinta (30) días para un plazo de ejecución final hasta el 09 de febrero de 2014.
Estado del contrato	Terminado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	Satisfactorio
Obligaciones específicas	
1. Realizar la tabulación de la información del II semestre de 2013. 2. Realizar la depuración de la base de datos. 3. Realizar el análisis estadístico de la información compilada. 4. Programar y participar en las reuniones necesarias con los equipos técnicos de la Universidad que le permitan avanzar en el proceso de análisis de la información. 5. Realizar el diagnóstico con base en la información recopilada. 6. Formular acciones encaminadas a minimizar los factores y/o causas que conllevan a los estudiantes a interrumpir sus estudios universitarios. 7. Realizar el informe final conforme los resultados de análisis y recomendaciones. 8. Sustentar los resultados ante el equipo de la División y la Vicerrectoría de Cultura y Bienestar de la Universidad del Cauca.	

Vicerrectoria de Cultura y Bienestar
División de Gestión de Salud Integral y Desarrollo Humano.

Universidad del Cauca

Año	2017
Tipo	Prestación de servicios profesionales
N°	5 – 31 5/334
Fecha de suscripción	15 de septiembre de 2017
Objeto	Prestar servicios profesionales para apoyar el programa de intervención psicosocial en la prevención de la deserción en la comunidad estudiantil de la Universidad del Cauca.
Plazo	Desde: 18 de septiembre de 2017 Hasta: 27 de diciembre de 2017
Estado del contrato	Terminado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	Satisfactorio
Obligaciones específicas	
1. Realizar la tabulación de la información desde el año 2014 al 2016 del programa de intervención psicosocial en la prevención de la deserción en la comunidad estudiantil de la Universidad del Cauca. 2. Realizar el análisis estadístico de dicha información tabulada. 3. Realizar informe final de causas de cancelación de matrícula y formulación de acciones encaminadas a minimizar los efectos de los factores y/o causas que conllevan a los estudiantes a interrumpir sus estudios de pregrado en el marco del programa de intervención psicosocial en la prevención de la deserción en la comunidad estudiantil de la Universidad del Cauca. 4. Apoyar al programa de intervención psicosocial en la prevención de la deserción estudiantil de la División de Gestión de Salud Integral y Desarrollo Humano. 5. Apoyo en las actividades administrativas y asistenciales acorde al perfil del cargo. 6. Apoyo en la elaboración e implementación de programas de promoción y prevención. 7. Presentar informe final y socialización de este ante los funcionarios que sea requerido.	

Para constancia se firma en Popayán, a los veintidós (22) días del mes de mayo de 2024.

CATALINA ZARAMA RUIZ
Jefe de la División de Gestión de Salud Integral y Desarrollo Humano
Universidad del Cauca

Proyectó: Carlos Medina.
Revisó y aprobó: Catalina Zarama Ruiz.

Grupo de investigación
Cofa de Mesana
Inscrito en la Vicerrectoría de Investigaciones
Tel. 8209800 Ext. 1213

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL GRUPO DE INVESTIGACION COFA DE MESANA INSCRITO EN LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.730.860 de Popayán, se desempeñó como coordinadora entre el 15 de mayo de 2012 y el 17 de octubre de 2012 para la realización del "Censo consejo comunitario Afrodescendiente del corregimiento de la Toma" en el municipio de Suarez, departamento del Cauca.

La presente certificación se expide a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil doce (2012).

GILDARDO VANEGAS MUÑOZ
Director Grupo de investigación
Universidad del Cauca