



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA SUSCRITA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
NIT 890.399.011-3

CERTIFICA

Que De acuerdo con la información que reposa en los archivos de la secretaria de educación de Santiago de Cali la señora. MONICA ALEXANDRA MOSQUERA ARISTIZABAL Identificada con la cedula de ciudadanía No.38.600.689 presta sus servicios mediante contrato de prestación de servicio en la secretaria de educación municipal de la siguiente manera:

➤ desde el de 27 agosto del año 2015, hasta el día 31 de diciembre del año 2015, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.0.26.746-2015, por un valor total seis millones de pesos M/CTE (\$6.000.000).

Obligaciones específicas: 1) Organizar la dotación y el mantenimiento de computadores y sistemas informáticos para las instituciones educativas oficiales. 2) Apoyar los requerimientos de mantenimiento y conservación de equipos por las diferentes dependencias de la Secretaria de Educacion. 3) Apoyar la labor de mantenimiento preventivo a todos los equipos informáticos de la Secretaria. 4) Guardar, custodiar, producir y controlar diferente tipo de información empleando las herramientas de sistemas de información y comunicaciones que disponga la Secretaria de Educacion. 5) Realizar las demás labores y actividades que, ajustandose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto del mismo, la ENTIDAD CONTRATANTE encuentre pertinente encomendarle.

➤ desde el 21 de enero del año 2016, hasta el día 30 de junio del año 2016, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.0.26.045-2016, por un valor total nueve millones de pesos M/CTE (\$9.000.000).

Obligaciones específicas: 1) Dar seguimiento a los diferentes programas con componente alimentario. 2) Revisar y ajustar formatos a utilizar en campo. 3) Verificar y dar seguimiento a los programas de proveedores de los asociados que presentan en el plan de alistamiento. 4) Realizar visitas de verificación y seguimiento a las bodegas de los asociados de acuerdo a los planes de saneamiento presentados en el plan de alistamiento, antes, durante y al finalizar la vigencia del contrato. 5) Realizar visitas de verificación y seguimiento a las unidades de servicio a los planes de saneamiento presentados en el plan de alistamiento. 6) Realizar visitas de verificación de las condiciones minimas para la habilitación de las unidades de servicios para cambio de modalidad. 7) Realizar visitas de verificación de la calidad y cantidad alimentos que se utilizan en los diferentes programas con componente alimentario. 8) Construir, enviar revisar, y dar seguimiento a los requerimientos y respuestas dadas por los operadores después de cada visita a las unidades y bodegas. 9) Brindar capacitaciones al equipo PAE, comunidad educativa, comités de alimentación escolar y



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

asociados en: hábitos y estilos de vida saludable, normatividad sanitaria, inocuidad de los alimentos, seguridad industrial. 10) Brindar apoyo en la revisión de planes de alistamiento presentados por los asociados en los diferentes programas con componente alimentario. 11) Realizar y presentar evaluación de asociados participantes en el programa de Alimentación Escolar al finalizar la vigencia del convenio en los diferentes programas con componente alimentario. 12) Apoyar a la supervisión de contratos que el Secretario de Educación le asigne, de acuerdo con su perfil profesional. 13) Evaluar desde su perfil profesional las ofertas y/o propuestas presentadas dentro de los procesos de contratación que le sean designado. 14) Las demás actividades que le sean designadas por el supervisor del contrato.

➤ desde el 12 de julio del año 2016, hasta el día 31 de octubre del año 2016, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.0.26.715-2016, por un valor total seis millones de pesos M/CTE (\$6.000.000) y adicional por el valor de tres millones de pesos M/CTE (\$3.000.000) hasta el 30 de diciembre 2016.

Obligaciones específicas: 1) Apoyar en la actualización de la base de datos en relación a la contratación estatal de la SEM. 2) Clasificar, entregar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con asuntos de competencia de la Secretaría de Educación Municipal en general, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes y al plan de acción acordado con el líder del proceso. 3) Brindar apoyo en labores de digitación y archivo necesarias para el despacho de la Secretaría de Educación Municipal. 4) Apoyar en el recibo, clasificación y organización de los documentos internos y externos de la Secretaría de Educación Municipal de conformidad con la normatividad vigente.

➤ desde el 1 de febrero del año 2017, hasta el día 30 de junio del año 2017, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.179-2017, por un valor total de ocho millones cuatrocientos mil pesos M/CTE (\$8.400.000).

Obligaciones específicas: 1) Apoyo al subproceso de bienes obras, y servicios en la organización de los expedientes contractuales de la SEM. 2) Apoyo en la elaboración de las solicitudes de CDP y RPC para la respectiva firma por parte del área financiera. 3) Apoyo en el diligenciamiento del formato de creación de proveedores. 4) Apoyo en la actualización de la base de datos del personal contratistas de la SEM. 5) Las demás actividades que le sean asignadas.

➤ desde el 18 de julio del año 2017, hasta el día 29 de diciembre del año 2017, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.651-2017, por un valor total de nueve millones seiscientos mil pesos M/CTE (\$9.600.000).

Obligaciones específicas: 1) Apoyo al subproceso de bienes obras, y servicios en la organización de los expedientes contractuales de la SEM. 2) Apoyo en la elaboración de las solicitudes de CDP y RPC para la respectiva firma por parte del área financiera. 3) Apoyo en el diligenciamiento del formato de creación de proveedores. 4) Apoyo en la actualización de la base de datos del personal contratistas de la SEM. 5) Las demás actividades que le sean asignadas.



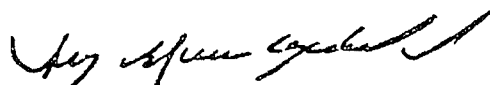
ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

➤ desde el 18 de enero del año 2018, hasta el día 31 de agosto del año 2018, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.050-2018, por un valor total de trece millones seiscientos mil pesos M/CTE (\$13.600.000).

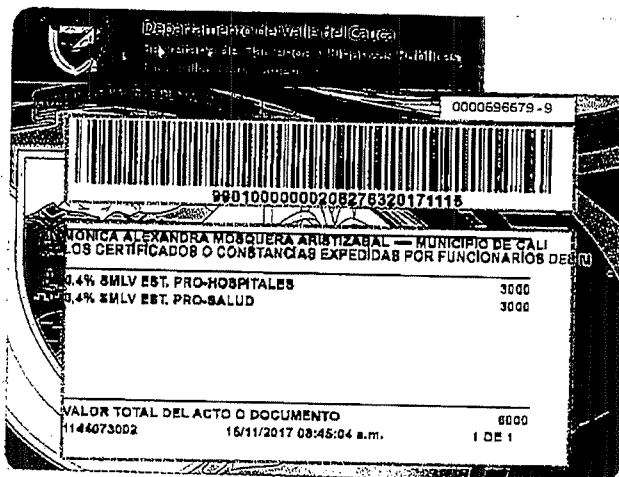
Obligaciones específicas: 1) Apoyo al subproceso de bienes obras, y servicios en la organización de los expedientes contractuales de la SEM. 2) Apoyo en la elaboración de las solicitudes de CDP y RPC para la respectiva firma por parte del área financiera. 3) Apoyo en el diligenciamiento del formato de creación de proveedores. 4) Apoyo en la actualización de la base de datos del personal contratistas de la SEM. 5) Las demás actividades que le sean asignadas.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de la ley según (ordenanza 301 de 2009, acuerdo municipal N° 010 del 13 de mayo de 1983 y resolución N° 3889 de diciembre del 2011)

Se expide en Santiago de Cali, a los seis (6) días de junio del año 2018.


LUZELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaria de Educación Municipal

Elaboro: Mónica Mosquera/ Apoyo en contratación
Reviso: Julián Andrés López Moreno/ Apogado Contratista



0000596679-9

99010000000208276320171115

MONICA ALEXANDRA MOSQUERA ARISTIZABAL — MUNICIPIO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO

0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3000
0.4% SMLV EST. PRO-SALUD	3000

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 6000

1144073002 15/11/2017 08:45:04 a.m. 1 DE 1

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300210045



1000