



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202541510100000191

Fecha: 13-01-2025

TRD: 4151.010.13.1.953.000019

Rad. Padre: 202541730100020122

JORGE MARIO MURGUEITIO VALENCIA

jormurval@hotmail.com

3016961086

Ciudad

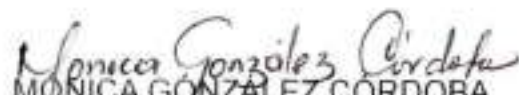
Asunto: Certificación de contratos

Cordial saludo,

Para los trámites pertinentes y con el fin de dar respuesta a su solicitud radicada en el Sistema de Gestión Documental ORFEO bajo el N°, 202541730100020122, con fecha 09 de enero del año en curso, se adjunta la certificación de contratos correspondiente a los periodos y en las condiciones solicitadas.

Cualquier información adicional será suministrada con gusto.

Atentamente,


MÓNICA GONZÁLEZ CORDOBA
Profesional Especializado

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:

http://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

La suscrita PROFESIONAL ESPECIALIZADO de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que JORGE MARIO MURGUEITIO VALENCIA, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 16.453.603, suscribió el siguiente CONTRATO:

AÑO	2023
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0817-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06/may/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en el área administrativa de la Secretaría de Infraestructura, en el marco del proyecto de inversión denominado .BP-26003017.
PLAZO (DESDE –HASTA)	09/may/2023 al 31/dic/2023
VALOR	CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$40.432.000),
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$40.432.000),
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Brindar apoyo en el análisis económico y financiero para la estructuración de los diferentes procesos de selección de la Secretaría de Infraestructura, teniendo en cuenta los principios de la función pública y de la contratación estatal. 2. Asistir a las reuniones y comités relacionados con el proceso de planeación, y definición de los requerimientos formulados por la Secretaría para la estructuración de los procesos contractuales. 3.	

 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

Elaborar el análisis del sector para los proyectos de inversión teniendo en cuenta los lineamientos establecidos, que permitan la adecuada estructuración de los procesos de contratación y la optimización de los recursos. 4. Atender y dar respuesta en los tiempos correspondientes, a las observaciones de tipo económicas y financieras que se presentan dentro de las diferentes etapas de los procesos de selección que adelante la Secretaría. 5. Realizar informes de evaluación desde el componente financiero a las diferentes propuestas y responder las observaciones que se presenten a estos, dentro de los procesos de contratación asignados. 6. Atender y aplicar las directrices financieras impartidas por la Secretaría de Infraestructura, los diferentes organismos de la Administración Municipal y entidades que regulan la contratación Pública y propender que las mismas sean incorporadas en los procesos de selección que se adelanten en la Secretaría. 7. Presentar los informes financieros que sean requeridos, respecto a los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Infraestructura. 8. Revisar y validar en el aplicativo Gestión de contratistas, todos los documentos solicitados a los contratistas administrativos de la SECRETARÍA, para el trámite y elaboración de los respectivos contratos. 9. Atender dudas e inquietudes que puedan surgir por parte de los contratistas en el trámite de sus documentos para la elaboración de los contratos. 10. Atender las solicitudes y requerimientos de Información que se realicen a través del sistema MiraVe o de las diferentes plataformas virtuales, por parte de proveedores, ciudadanía y entes de control con relación a los procesos de selección o invitaciones para celebrar contratos de la Secretaría. 11. Brindar acompañamiento financiero de todos los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura, desde la etapa precontractual, contractual, y en la pos contractual si se requiere. 12. contratista deberá acordar con el supervisor del contrato en el caso que aplique, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de las actividades y tareas e Implementar los protocolos establecidos en los Decretos Nacionales y Municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID - 19. 13. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato

AÑO	2023
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0140-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26/ene/2023

 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

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en el área administrativa de la Secretaría de Infraestructura, en el marco del proyecto de inversión denominado BP-26003017
PLAZO (DESDE –HASTA)	01/feb/2023 al 30/abr/2023
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)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
1. Brindar apoyo en el análisis económico y financiero para la estructuración de los diferentes procesos de selección de la Secretaría de Infraestructura, teniendo en cuenta los principios de la función pública y de la contratación estatal. 2. Asistir a las reuniones y comités relacionados con el proceso de planeación, y definición de los requerimientos formulados por la Secretaría para la estructuración de los procesos contractuales. 3. Elaborar el análisis del sector para los proyectos de inversión teniendo en cuenta los lineamientos establecidos, que permitan la adecuada estructuración de los procesos de contratación y la optimización de los recursos. 4. Atender y dar respuesta en los tiempos correspondientes, a las observaciones de tipo económicas y financieras que se presentan dentro de las diferentes etapas de los procesos de selección que adelante la Secretaría. 5. Realizar informes de evaluación desde el componente financiero a las diferentes propuestas y responder las observaciones que se presenten a estos, dentro de los procesos de contratación asignados. 6. Atender y aplicar las directrices financieras impartidas por la Secretaría de Infraestructura, los diferentes organismos de la Administración Municipal y entidades que regulan la contratación Pública y propender que las mismas sean incorporadas en los procesos de selección que se adelanten en la	

 ALCALDIA 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

Secretaría. 7. Presentar los informes financieros que sean requeridos, respecto a los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Infraestructura. 8. Revisar y validar en el aplicativo Gestión de contratistas, todos los documentos solicitados a los contratistas administrativos de la Secretaría, para el trámite y elaboración de los respectivos contratos. 9. Atender dudas e inquietudes que puedan surgir por parte de los contratistas en el trámite de sus documentos para la elaboración de los contratos. 10. Atender las solicitudes y requerimientos de Información que se realicen a través del sistema MiraVe o de las diferentes plataformas virtuales, por parte de proveedores, ciudadanía y entes de control con relación a los procesos de selección o invitaciones para celebrar contratos de la Secretaría. 11. Brindar acompañamiento financiero de todos los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura, desde la etapa precontractual, contractual, y en la pos contractual si se requiere. 12. contratista deberá acordar con el supervisor del contrato en el caso que aplique, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de las actividades y tareas e Implementar los protocolos establecidos en los Decretos Nacionales y Municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID - 19. 13. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0902-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/jul/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en el área administrativa de la Secretaría de Infraestructura, en el marco del proyecto de inversión denominado .BP-26003017.
PLAZO (DESDE –HASTA)	15/jul/2022 al 31/dic/2022
VALOR	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$30.324.000),

 ALCALDIA 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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$30.324.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en el análisis económico y financiero para la estructuración de los diferentes procesos de selección de la Secretaría de Infraestructura, teniendo en cuenta los principios de la función pública y de la contratación estatal. 2. Asistir a las reuniones y comités relacionados con el proceso de planeación, y definición de los requerimientos formulados por la Secretaría para la estructuración de los procesos contractuales. 3. Elaborar el análisis del sector para los proyectos de inversión teniendo en cuenta los lineamientos establecidos, que permitan la adecuada estructuración de los procesos de contratación y la optimización de los recursos. 4. Atender y dar respuesta en los tiempos correspondientes, a las observaciones de tipo económicas y financieras que se presentan dentro de las diferentes etapas de los procesos de selección que adelante la Secretaría. 5. Realizar informes de evaluación desde el componente financiero a las diferentes propuestas y responder las observaciones que se presenten a estos, dentro de los procesos de contratación asignados. 6. Atender y aplicar las directrices financieras impartidas por la Secretaría de Infraestructura, los diferentes organismos de la Administración Municipal y entidades que regulan la contratación Pública y propender que las mismas sean incorporadas en los procesos de selección que se adelanten en la Secretaría. 7. Presentar los informes financieros que sean requeridos, respecto a los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Infraestructura. 8. Revisar y validar en el aplicativo Gestión de contratistas, todos los documentos solicitados a los contratistas administrativos de la Secretaría, para el trámite y elaboración de los respectivos contratos. 9. Atender dudas e inquietudes que puedan surgir por parte de los contratistas en el trámite de sus documentos para la elaboración de los contratos. 10. Atender las solicitudes y requerimientos de Información que se realicen a través del sistema MiraVe o de las diferentes plataformas virtuales, por parte de proveedores.	

 ALCALDIA 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

ciudadanía y entes de control con relación a los procesos de selección o invitaciones para celebrar contratos de la Secretaría. 11. Brindar acompañamiento financiero de todos los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura, desde la etapa precontractual, contractual, y en la pos contractual si se requiere. 12. contratista deberá acordar con el supervisor del contrato en el caso que aplique, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de las actividades y tareas e Implementar los protocolos establecidos en los Decretos Nacionales y Municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID - 19. 13. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0221-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/ene/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en el área administrativa de la Secretaría de Infraestructura, en el marco del proyecto de inversión denominado .BP-26003017
PLAZO (DESDE –HASTA)	20/ene/2022 al 30/jun/2022
VALOR	VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. (\$27.797.000),
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. (\$27.797.000),
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

 ALCALDIA 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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1.Brindar apoyo en el análisis económico y financiero para la estructuración de los diferentes procesos de selección de la Secretaría de Infraestructura, teniendo en cuenta los principios de la función pública y de la contratación estatal. 2. Asistir a las reuniones y comités relacionados con el proceso de planeación, y definición de los requerimientos formulados por la Secretaría para la estructuración de los procesos contractuales. 3. Elaborar el análisis del sector para los proyectos de inversión teniendo en cuenta los lineamientos establecidos, que permitan la adecuada estructuración de los procesos de contratación y la optimización de los recursos. 4. Atender y dar respuesta en los tiempos correspondientes, a las observaciones de tipo económicas y financieras que se presentan dentro de las diferentes etapas de los procesos de selección que adelante la Secretaría. 5. Realizar informes de evaluación desde el componente financiero a las diferentes propuestas y responder las observaciones que se presenten a estos, dentro de los procesos de contratación asignados. 6. Atender y aplicar las directrices financieras impartidas por la Secretaría de Infraestructura, los diferentes organismos de la Administración Municipal y entidades que regulan la contratación Pública y propender que las mismas sean incorporadas en los procesos de selección que se adelanten en la Secretaría. 7. Presentar los informes financieros que sean requeridos, respecto a los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Infraestructura. 8.Revisar y validar en el aplicativo Gestión de contratistas, todos los documentos solicitados a los contratistas administrativos de la Secretaria, para el trámite y elaboración de los respectivos contratos. 9.Atender dudas e inquietudes que puedan surgir por parte de los contratistas en el trámite de sus documentos para la elaboración de los contratos. 10. Atender las solicitudes y requerimientos de Información que se realicen a través del sistema MiraVe o de las diferentes plataformas virtuales, por parte de proveedores, ciudadanía y entes de control con relación a los procesos de selección o invitaciones para celebrar contratos de la Secretaría. 11. Brindar acompañamiento financiero de todos los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura, desde la etapa precontractual, contractual, y en la pos contractual si se requiere. 12. contratista deberá acordar con el supervisor del contrato en el caso que aplique, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de las actividades y tareas e Implementar los protocolos establecidos en los Decretos Nacionales y Municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID - 19. 13. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.



 ALCALDIA 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

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0754-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/jun/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en el área administrativa de la Secretaría de Infraestructura, en el marco del proyecto de inversión denominado BP-26003017.
PLAZO (DESDE –HASTA)	22/jun/2021 al 31/dic/2021
VALOR	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$32.851.000),
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$32.851.000),
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en el análisis económico y financiero para la estructuración de los diferentes procesos de selección de la Secretaría de Infraestructura, teniendo en cuenta los principios de la función pública y de la contratación estatal. 2. Asistir a las reuniones y comités relacionados con el proceso de planeación, y definición de los requerimientos formulados por la Secretaría para la estructuración de los procesos contractuales. 3. Elaborar el análisis del sector para los proyectos de inversión teniendo en cuenta los lineamientos establecidos, que permitan la adecuada estructuración de los procesos de contratación y la optimización de los recursos. 4. Atender y dar respuesta en los tiempos correspondientes, a las observaciones de tipo económicas y financieras que se presentan dentro de las diferentes etapas de los procesos de selección que adelante la

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

Secretaría. 5. Realizar informes de evaluación desde el componente financiero a las diferentes propuestas y responder las observaciones que se presenten a estos, dentro de los procesos de contratación asignados. 6. Atender y aplicar las directrices financieras impartidas por la Secretaría de Infraestructura, los diferentes organismos de la Administración Municipal y entidades que regulan la contratación Pública y propender que las mismas sean incorporadas en los procesos de selección que se adelanten en la Secretaría. 7. Presentar los informes financieros que sean requeridos, respecto a los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Infraestructura. 8. Revisar y validar en el aplicativo Gestión de contratistas, todos los documentos solicitados a los contratistas administrativos de la Secretaría, para el trámite y elaboración de los respectivos contratos. 9. Atender dudas e inquietudes que puedan surgir por parte de los contratistas en el trámite de sus documentos para la elaboración de los contratos. 10. Atender las solicitudes y requerimientos de Información que se realicen a través del sistema MiraVe o de las diferentes plataformas virtuales, por parte de proveedores, ciudadanía y entes de control con relación a los procesos de selección o invitaciones para celebrar contratos de la Secretaría. 11. Brindar acompañamiento financiero de todos los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura, desde la etapa precontractual, contractual, y en la pos contractual si se requiere. 12. contratista deberá acordar con el supervisor del contrato en el caso que aplique, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de las actividades y tareas e Implementar los protocolos establecidos en los Decretos Nacionales y Municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID - 19. 13. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0128-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31/ene/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en el área administrativa de la Secretaría de Infraestructura, en el marco del proyecto de inversión denominado .BP-26003017.

 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

PLAZO (DESDE –HASTA)	02/feb/2021 al 31/may/2021
VALOR	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE. (\$20.216.000),
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE. (\$20.216.000),
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.Brindar apoyo en el análisis económico y financiero para la estructuración de los diferentes procesos de selección de la Secretaría de Infraestructura, teniendo en cuenta los principios de la función pública y de la contratación estatal. 2. Asistir a las reuniones y comités relacionados con el proceso de planeación, y definición de los requerimientos formulados por la Secretaría para la estructuración de los procesos contractuales. 3. Elaborar el análisis del sector para los proyectos de inversión teniendo en cuenta los lineamientos establecidos, que permitan la adecuada estructuración de los procesos de contratación y la optimización de los recursos. 4. Atender y dar respuesta en los tiempos correspondientes, a las observaciones de tipo económicas y financieras que se presentan dentro de las diferentes etapas de los procesos de selección que adelante la Secretaría. 5. Realizar informes de evaluación desde el componente financiero a las diferentes propuestas y responder las observaciones que se presenten a estos, dentro de los procesos de contratación asignados. 6. Atender y aplicar las directrices financieras impartidas por la Secretaría de Infraestructura, los diferentes organismos de la Administración Municipal y entidades que regulan la contratación Pública y propender que las mismas sean incorporadas en los procesos de selección que se adelanten en la Secretaría. 7. Presentar los informes financieros que sean requeridos, respecto a los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Infraestructura. 8.Revisar y validar en el aplicativo Gestión de contratistas, todos los documentos solicitados a los contratistas administrativos de la Secretaría, para el trámite y elaboración de los respectivos contratos. 9.Atender dudas e inquietudes que puedan surgir por parte de los

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

contratistas en el trámite de sus documentos para la elaboración de los contratos. 10. Atender las solicitudes y requerimientos de Información que se realicen a través del sistema MiraVe o de las diferentes plataformas virtuales, por parte de proveedores, ciudadanía y entes de control con relación a los procesos de selección o invitaciones para celebrar contratos de la Secretaría. 11. Brindar acompañamiento financiero de todos los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura, desde la etapa precontractual, contractual, y en la pos contractual si se requiere. 12. contratista deberá acordar con el supervisor del contrato en el caso que aplique, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de las actividades y tareas e Implementar los protocolos establecidos en los Decretos Nacionales y Municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID - 19. 13. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.1499-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/oct/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en el área administrativa de la Secretaria de Infraestructura, en el marco del proyecto de inversión denominado BP-26000874.
PLAZO (DESDE –HASTA)	23/oct/2020 al 31/dic/2020
VALOR	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. (\$14.919.327).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. (\$14.919.327).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO



 ALCALDIA 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

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Brindar apoyo en el análisis económico y financiero para la estructuración de los diferentes procesos de selección de la Secretaría de Infraestructura, teniendo en cuenta los principios de la función pública y de la contratación estatal. 2. Asistir a las reuniones y comités relacionados con el proceso de planeación, y definición de los requerimientos formulados por la Secretaría para la estructuración de los procesos contractuales. 3. Elaborar el análisis del sector para los proyectos de inversión teniendo en cuenta los lineamientos establecidos, que permitan la adecuada estructuración de los procesos de contratación y la optimización de los recursos. 4. Atender y dar respuesta en los tiempos correspondientes, a las observaciones de tipo económicas y financieras que se presentan dentro de las diferentes etapas de los procesos de selección que adelante la Secretaría. 5. Realizar informes de evaluación desde el componente financiero a las diferentes propuestas y responder las observaciones que se presenten a estos, dentro de los procesos de contratación asignados. 6. Atender y aplicar las directrices financieras impartidas por la Secretaría de Infraestructura, los diferentes organismos de la Administración Municipal y entidades que regulan la contratación Pública y propender que las mismas sean incorporadas en los procesos de selección que se adelanten en la Secretaría. 7. Presentar los informes financieros que sean requeridos, respecto a los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Infraestructura. 8.Revisar y validar en el aplicativo Gestión de contratistas, todos los documentos solicitados a los contratistas administrativos de la Secretaría, para el trámite y elaboración de los respectivos contratos. 9.Atender dudas e inquietudes que puedan surgir por parte de los contratistas en el trámite de sus documentos para la elaboración de los contratos. 10. Atender las solicitudes y requerimientos de Información que se realicen a través del sistema orfeo o de las diferentes plataformas virtuales, por parte de proveedores, ciudadanía y entes de control con relación a los procesos de selección o invitaciones para celebrar contratos de la Secretaría. 11. Brindar acompañamiento financiero de todos los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura, desde la etapa precontractual, contractual, y en la pos contractual si se requiere. 12. contratista deberá acordar con el supervisor del contrato en el caso que aplique, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de las actividades y tareas e Implementar los protocolos establecidos	

 ALCALDIA 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

en los Decretos Nacionales y Municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID - 19. 13. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0517-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/may/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de administrador de empresas para apoyar financieramente la gestión contractual y procesos administrativos de la Secretaria de Infraestructura de Santiago de Cali. en el marco de las actividades del proyecto BP-26000874.
PLAZO (DESDE –HASTA)	15/may/2020 al 15/sep/2020
VALOR	VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$22.378.990).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$22.378.990).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Brindar apoyo en el análisis económico y financiero para la estructuración de los diferentes procesos de selección de la Secretaria de Infraestructura, teniendo en cuenta los principios de la función pública y de la contratación estatal. 2. Asistir a las reuniones	

 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

y comités relacionados con el proceso de planeación, y definición de los requerimientos formulados por la Secretaría para la estructuración de los procesos contractuales. 3. Elaborar el análisis del sector para los proyectos de inversión teniendo en cuenta los lineamientos establecidos, que permitan la adecuada estructuración de los procesos de contratación y la optimización de los recursos. 4. Atender y dar respuesta en los tiempos correspondientes, a las observaciones de tipo económicas y financieras que se presentan dentro de las diferentes etapas de los procesos de selección que adelante la Secretaría. 5. Realizar informes de evaluación desde el componente financiero a las diferentes propuestas y responder las observaciones que se presenten a estos, dentro de los procesos de contratación asignados. 6. Atender y aplicar las directrices financieras impartidas por la Secretaría de Infraestructura, los diferentes organismos de la Administración Municipal y entidades que regulan la contratación Pública y propender que las mismas sean incorporadas en los procesos de selección que se adelanten en la Secretaría. 7. Presentar los informes financieros que sean requeridos, respecto a los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Infraestructura. 8. Atender las solicitudes y requerimientos de Información que se realicen a través del sistema orfeo o de las diferentes plataformas virtuales, por parte de proveedores, ciudadanía y entes de control con relación a los procesos de selección o invitaciones para celebrar contratos de la Secretaría. 9. Brindar acompañamiento financiero de todos los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura, desde la etapa precontractual, contractual, y en la pos contractual si se requiere. 10. Brindar apoyo en el proceso de revisión de los documentos que componen la cuenta de cobro de los contratistas de prestación de servicios que realizan actividades de apoyo administrativo en la Secretaría de Infraestructura, a través de la plataforma virtual para tal fin. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por el ordenador del gasto y/o supervisor del contrato, de acuerdo con el perfil y al desarrollo del objeto contractual. 12. El contratista deberá acordar con el supervisor del contrato en el caso que aplique, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de las actividades y tareas e Implementar los protocolos establecidos en los decretos nacionales y municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID - 19.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0076.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/mar/2020

 ALCALDIA 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

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales de administrador de empresas para apoyar financieramente la gestión contractual de la secretaría de infraestructura de Santiago de Cali
PLAZO (DESDE –HASTA)	06/mar/2020 al 30/abr/2020
VALOR	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$12.432.773),
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$12.432.773),
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.Coordinar el componente financiero de los procesos de selección que adelante la Secretaria de Infraestructura. 2. Consolidar las directrices financieras impartidas por la Secretaria de Infraestructura Municipal, la Secretaria de Hacienda Municipal, Planeación Municipal y el Departamento Administrativo de contratación pública y velar que las mismas sean incorporadas en los procesos de selección que adelante la Secretaria de Infraestructura. 3. Servir de enlace entre el equipo financiero estructurador y evaluador en los procesos de selección que adelante la Secretaria de Infraestructura. 4. Apoyo en la celeridad de los trámites financieros internos de la secretaria de infraestructura, necesarios para darle impulso a los procesos de contratación. 5. Apoyar con la consolidación de la información financiera, requerida para la estructuración de los que adelante la Secretaria de Infraestructura. 6. Apoyar el acompañamiento financiero de todos los procesos que adelante la Secretaria de Infraestructura, desde la etapa precontractual, contractual, hasta la postcontractual de ser posible. 7. Presentar los informes financieros que sean requeridos, respecto a los procesos de contratación adelantados por la Secretaria de infraestructura. 8. Asistir a las mesas de trabajo, reuniones, comités y demás convocatorias que sean comunicadas por la gerencia del proyecto de empréstito y/o el ordenador del gasto de la Secretaria de Infraestructura. 9.

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

Las demás actividades que en relación con el objeto del contrato, que la Secretaria de Infraestructura que sean asignadas por el ordenador del gasto y/o supervisor del contrato

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de la Resolución N. 1.120.60.03.01-272 del 30 de diciembre de 2024 emitida por la Gobernación del Valle del Cauca y de circular N° 4131.030.29.1.187.000004 con radicado N° 20254131030000044 del 02 de enero de 2025.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el día diez (10) del mes de enero de 2025

Mónica González Córdoba
MONICA GONZÁLEZ CORDOBA
 Profesional Especializado



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía piso 12 Avenida 2N #10-70
 Teléfono: 8821444 / NIT. 890.399.011-3 www.Cali.gov.co

 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 Secretaría de Bienestar Social, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que el señor JORGE MARIO MURGUEITIO VALENCIA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 16.453.603 suscribió los siguiente Contrato de Prestación de Servicios.

AÑO	2024	
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.	
No.	4146.010.26.1.1526-2024	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Octubre 15 de 2024	
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A	
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del proyecto denominado: "Fortalecimiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Santiago de Cali 26005417"	
PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde el 16 de octubre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024	
VALOR	Quince millones seiscientos noventa y tres mil pesos (\$15.693.000) M/cte.	
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A	
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Quince millones seiscientos noventa y tres mil pesos (\$15.693.000) M/cte.	
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO	
OBLIGACIONES GENERALES		
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		

 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

Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable 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. Realizar seguimiento administrativo y financiero a la implementación del programa de seguridad alimentaria, asegurando la correcta ejecución y uso eficiente de los recursos asignados. 2. Apoyar el seguimiento administrativo en la ejecución del programa mediante la elaboración de informes de seguimiento periódicos, la realización de análisis detallados de resultados y la evaluación exhaustiva de las bases de datos proporcionadas por el operador/ asociado, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos. 3. Apoyar en la elaboración de lineamientos técnicos, formatos, herramientas y demás recursos necesarios para la formulación del programa de seguridad alimentaria, asegurando que estos documentos cumplan con los estándares establecidos, faciliten la implementación eficaz de las estrategias del programa, y sirvan de guía clara para todos los actores involucrados. 4. Brindar apoyo en la elaboración de asistencias técnicas dirigidas a los equipos de seguridad alimentaria en temas administrativos y financieros, enfocados en la formulación, ejecución y evaluación del programa. 5. Brindar apoyo en la verificación de cuenta mensual presentada por el operador/ asociado del convenio de los programa de Seguridad Alimentaria 6. Participar en la elaboración y revisión de documentos precontractuales necesarios para asegurar el correcto funcionamiento del convenio y/o contrato. 7. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

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). Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009 (Artículo 209). Vigencia 2019.

 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

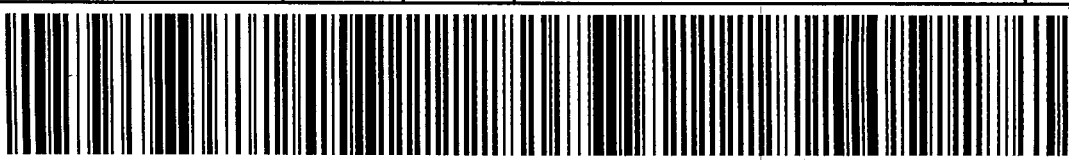
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2024.


 MARIA TERESA RODRIGUEZ ZUÑIGA
 Jefe de Oficina
 Secretaría de Bienestar Social

Para verificar llamar al 8896332 Ext. 112-113 – 8817806 Esta certificación debe ser reclamada dentro de los treinta días hábiles de lo contrario será eliminada

Proyecto: María Constanza Valcárcel Quiñones – Auxiliar Administrativo

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000009313694 **FECHA EXPEDICION** 10/12/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA				NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		C.C O NIT: 6383963		ORDEN MUNICIPAL	
DEPENDENCIA: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL		ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 10.400		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR TOTAL: \$ 10.400		PAGO EN EFECTIVO		USUARIO GENERADOR: 9451242401	
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			
 (415)7709998394001(8020)990100000009313694(3900)0000010400(96)20241210					

BANCO

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301941645



V-1.4

 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 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO de la SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que JORGE MARIO MURGUEITIO VALENCIA identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 16.453.603, suscribió los siguientes CONTRATOS:

AÑO	2025
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.1.0082.2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/01/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a favor de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	28/01/2025 hasta 30/06/2025
VALOR	\$32.670.000– Treinta y dos millones seiscientos setenta mil pesos Mcte.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$32.670.000– Treinta y dos millones seiscientos setenta mil pesos Mcte.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Apoyar los procesos contractuales ejerciendo el rol financiero dentro del equipo estructurador o del comité asesor evaluador que se adelanten por parte de la Subsecretaria de Planeación Sectorial 2. Brindar apoyo en asuntos administrativos y financieros. 3. Adelantar el diligenciamiento de los formatos del módulo de identificación de la metodología general ajustada (MGA). 4. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) en el área de mejoramiento de ambientes escolares.	

 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

5. Presentar a Planeación Económica los ajustes, adiciones, recortes, cambios y modificaciones del área de mejoramiento de ambientes escolares, que resulten de la vigencia fiscal de tal manera que los proyectos tengan un proceso de planificación acorde con los recursos económicos. 6. Elaborar los registros y controles de los indicadores del proceso planes, programas proyectos y los concernientes al proceso de mejoramiento de ambientes escolares en las instituciones educativas oficiales. 7. Apoyar al equipo de Planeación de Ambientes Escolares en la realización de los diagnósticos en materia de presupuesto y análisis financiero. 8. Elaborar el plan de compras de la Subsecretaría de Planeación Sectorial y efectuar las adiciones, traslados y modificaciones necesarias antes y durante el proceso de ejecución de los proyectos. 9. Elaborar flujos de presupuestos para el Programa Anual Mensualizado (PAC) de las fichas de infraestructura y solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y reserva presupuestal de la Subsecretaría de Planeación Sectorial y realizar el seguimiento y ajustes necesarios a los mismos. 10. Las demás actividades que le sean asignadas.

AÑO	2025
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.1.0991.2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/07/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a favor de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	07/07/2025 hasta 31/10/2025
VALOR	\$21.780.000– Veintiún millones setecientos ochenta mil pesos Mcte.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$21.780.000– Veintiún millones setecientos ochenta mil pesos Mcte.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

 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

OBLIGACIONES GENERALES
No requeridas por el solicitante.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Apoyar los procesos contractuales ejerciendo el rol financiero dentro del equipo estructurador o del comité asesor evaluador que se adelanten por parte de la Subsecretaría de Planeación Sectorial 2. Brindar apoyo en asuntos administrativos y financieros. 3. Adelantar el diligenciamiento de los formatos del módulo de identificación de la metodología general ajustada (MGA). 4. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) en el área de mejoramiento de ambientes escolares. 5. Presentar a Planeación Económica los ajustes, adiciones, recortes, cambios y modificaciones del área de mejoramiento de ambientes escolares, que resulten de la vigencia fiscal de tal manera que los proyectos tengan un proceso de planificación acorde con los recursos económicos. 6. Elaborar los registros y controles de los indicadores del proceso planes, programas proyectos y los concernientes al proceso de mejoramiento de ambientes escolares en las instituciones educativas oficiales. 7. Apoyar al equipo de Planeación de Ambientes Escolares en la realización de los diagnósticos en materia de presupuesto y análisis financiero. 8. Elaborar el plan de compras de la Subsecretaría de Planeación Sectorial y efectuar las adiciones, traslados y modificaciones necesarias antes y durante el proceso de ejecución de los proyectos. 9. Elaborar flujos de presupuestos para el Programa Anual Mensualizado (PAC) de las fichas de infraestructura y solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y reserva presupuestal de la Subsecretaría de Planeación Sectorial y realizar el seguimiento y ajustes necesarios a los mismos. 10. Las demás actividades que le sean asignadas.

AÑO	2025
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.1.1795.2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/11/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a favor de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	18/1/2025 hasta 31/12/2025
VALOR	\$8.167.500– Ocho millones ciento sesenta y siete mil quinientos pesos Mcte.

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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$8.167.500– Ocho millones ciento sesenta y siete mil quinientos pesos Mcte.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Apoyar los procesos contractuales ejerciendo el rol financiero dentro del equipo estructurador o del comité asesor evaluador que se adelanten por parte de la Subsecretaría de Planeación Sectorial 2. Brindar apoyo en asuntos administrativos y financieros. 3. Adelantar el diligenciamiento de los formatos del módulo de identificación de la metodología general ajustada (MGA). 4. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) en el área de mejoramiento de ambientes escolares. 5. Presentar a Planeación Económica los ajustes, adiciones, recortes, cambios y modificaciones del área de mejoramiento de ambientes escolares, que resulten de la vigencia fiscal de tal manera que los proyectos tengan un proceso de planificación acorde con los recursos económicos. 6. Elaborar los registros y controles de los indicadores del proceso planes, programas proyectos y los concernientes al proceso de mejoramiento de ambientes escolares en las instituciones educativas oficiales. 7. Apoyar al equipo de Planeación de Ambientes Escolares en la realización de los diagnósticos en materia de presupuesto y análisis financiero. 8. Elaborar el plan de compras de la Subsecretaría de Planeación Sectorial y efectuar las adiciones, traslados y modificaciones necesarias antes y durante el proceso de ejecución de los proyectos. 9. Elaborar flujos de presupuestos para el Programa Anual Mensualizado (PAC) de las fichas de infraestructura y solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y reserva presupuestal de la Subsecretaría de Planeación Sectorial y realizar el seguimiento y ajustes necesarios a los mismos. 10. Las demás actividades que le sean asignadas.	

AÑO	2026
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.1.0336.2026

 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

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/01/2026
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a favor de la Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	22/01/2026 hasta 30/06/2026
VALOR	\$33.978.000– Treinta y tres millones novecientos setenta y ocho mil pesos mcte
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$33.978.000– Treinta y tres millones novecientos setenta y ocho mil pesos mcte
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en el análisis económico y financiero para la estructuración de los diferentes procesos de selección de la Subsecretaría de Planeación Sectorial de la Secretaría de Educación, teniendo en cuenta los principios de la función pública y de la contratación estatal. 2. Asistir a las reuniones y comités relacionados con el proceso de planeación y definición de los requerimientos formulados por la Subsecretaría de Planeación Sectorial de la Secretaría de Educación para la estructuración de los procesos contractuales. 3. Elaborar el análisis del sector para los proyectos de inversión teniendo en cuenta los lineamientos establecidos, que permitan la adecuada estructuración de los procesos de contratación y la optimización de los recursos. 4. Atender y dar respuesta en los tiempos correspondientes, a las observaciones de tipo económicas y financieras que se presentan dentro de las diferentes etapas del proceso de selección que adelante la Subsecretaría de Planeación Sectorial de la Secretaría de Educación. 5. Realizar los informes de evaluación desde el componente financiero a las diferentes propuestas y responder las observaciones que se presentan a estos, dentro de los procesos de contratación. 6. Presentar los informes financieros que sean requeridos, respecto a los procesos de contratación adelantados por la Subsecretaría de

 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

Planeación Sectorial de la Secretaría de Educación 7. Brindar acompañamiento financiero de todos los procesos que se adelanten en la Subsecretaría de Planeación Sectorial de la Secretaría de Educación, desde la etapa precontractual, contractual y en la pos contractual sí se requiere. 8. Realizar las demás actividades que le sean asignadas.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No requerida por el solicitante.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley según.

Para constancia se firma en Santiago de Cali el (2) dos de julio de 2026.


CESAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ
Subsecretario de Despacho
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Elaboró: Paola Andrea Castillo Echeverry - Profesional Universitario 

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333302443689

