

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.107.093.010**

YAGUE ORDÓÑEZ

APELLIDOS

MAYRA ALEJANDRA

NOMBRES

Mayra Yague

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-DIC-1995**

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

06-DIC-2013 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-3100100-00535009-F-1107093010-20140111

0036530973A 1

41764265



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA



Ministerio de
Educación Nacional
República de Colombia



Creada mediante decreto 3115 de 21 de Dic 1984 - MinEducación
Unidad de Admisiones y Registro Académico
Registro SNIES N°2114
NIL.805.001.868-0

301.05.08.1445

CERTIFICADO DE TERMINACION DE
ESTUDIOS

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE
LA UNIDAD DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO**

CERTIFICA

Que MAYRA ALEJANDRA YAGUE ORDOÑEZ identificado(a) con 1107093010 expedida en CALI, cursó y aprobó la totalidad de las Asignaturas del Programa ADMINISTRACION DE EMPRESAS, Metodología de estudio PRESENCIAL, nivel educativo PREGRADO, modalidad educativa Universitaria Jornada DIURNA, con una duración de nueve (09) semestres, Registro SNIES No. 90555. Terminó sus estudios el día Cinco (05) de Diciembre de dos mil diecisiete (2017).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el día jueves, 3 de octubre de 2024.

ESPERANZA BOTERO IDARRAGA

Unidad de Admisiones y Registro Académico

Se omiten sellos según Decreto 2150 de 1995 Artículo 11.

Se anulan estampillas de la Alcaldía de Cali y la Gobernación del Valle del Cauca

Proyectó: Gloria Patricia Parra Zapata

Para verificación de este certificado, por favor escribir al correo: certificacionesacademicas@endeporte.edu.co, adjuntando la autorización o consentimiento informado debidamente diligenciado y firmado por titular

Una Institución Universitaria enfocada en el ser humano como eje central de calidad





INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA



ESCUELA
NACIONAL
del DEPORTE

Creada mediante decreto 3115 del 21 de Dic. 1984 - MinEducación

Registro SNIES N° 2114

NIL 805.001.868-0

Ministerio de
Educación Nacional
República de Colombia



Libertad y Orden

ACTA DE GRADO

No. 3794

En la ciudad de Santiago de Cali, capital del Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia, a los veintiséis (26) días del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019), el Rector de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESCUELA NACIONAL DEL DEPORTE, Dr. JOSÉ FERNANDO ARROYO VALENCIA y el Secretario general, Dr. HÉCTOR FABIO MARTÍNEZ AGUDELO; teniendo en cuenta que:

YAGUE ORDOÑEZ MAYRA ALEJANDRA

C. C. No. 1107093010

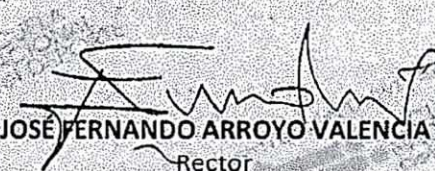
Cursó y aprobó con la intensidad requerida, los estudios para obtener el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Registro SNIES No. 90555

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No.1.0.18.0260.2019; del 26 de abril de 2019, y en concordancia con el acuerdo municipal No. 168 de 2005, la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992 y la Ley 181 del 18 de enero de 1995, esta Institución, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le confiere el título mencionado y lo declara idóneo(a) para ejercer su especialización. En testimonio de ello se autoriza la expedición del correspondiente diploma.

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019).

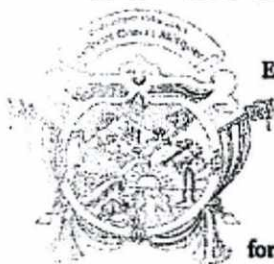

JOSÉ FERNANDO ARROYO VALENCIA
Rector


HÉCTOR FABIO MARTÍNEZ AGUDELO
Secretario general

De conformidad con el Decreto 0636 del 3 de abril de 1996, se reconoce el Acta de Grado para efectos legales y se encuentra registrada en el Libro No. 1. Registro de Diploma No. 4057, Folio No.103, Libro No. 1, Santiago de Cali, 26 de abril de 2019.

Acta Individual de Grado

Código DANE 176001016991
código Icfes 111989



En la ciudad de Santiago de Cali, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre del año 2012, se reunieron en la Institución Educativa:

Gabriel García Márquez,

El Rector Lic. Fernando Gómez, la Secretaría Académica Lyda Inés Tobar Gómez, la coordinadora y docentes orientadores de Grupo de los grados once (11), con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado del año lectivo 2012, y con base en el siguiente marco legal: según resoluciones de la Secretaría de Educación Municipal la No. 1327 del 23 de Junio de 2004, la No. 4143.2.21.3313 del 9 de Junio del 2008 por cambio de nombre de la Institución y la No. 4143.2.21.11147 del 28 de Diciembre del 2000 mediante la cual se actualiza el reconocimiento oficial para la prestación del servicio.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de:

Bachiller Académico

al graduando cuyos nombres, apellidos y documento de identidad se relacionan a continuación:

Mayra Alejandra Yagüe Ordoñez

T.I. 951205-18454 Cali - Valle

Es fiel copia tomada del acta general original de graduación No 009, del diecinueve (19) de Noviembre de 2012, consta de ciento sesenta y siete (167) graduandos, comienza con el nombre de **Jhon Alexander Aguilar Tróchez** y termina con el nombre de **Oswaldo Urbano Cuéllar**.

Firmas y Sellos



Lic. Fernando Gómez
Rector
C.C. 14.967.110 de Cali - Valle

Lyda Inés Tobar Gómez
Secretaría Académica
C.C. 31.988.489 de Cali - Valle



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 130791

**MAYRA ALEJANDRA
YAGUE ORDOÑEZ**

C. C. 1107093010

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
ESCUELA NACIONAL DEL DEPORTE**

Fecha del título: 26/04/2019

132240

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No.
04 del 4/02/2020

Andrés Arévalo Pérez
Presidente



Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 130791 otorgada a MAYRA ALEJANDRA YAGUE ORDOÑEZ, con la cédula de ciudadanía No. 1107093010, se encuentra vigente.

Que MAYRA ALEJANDRA YAGUE ORDOÑEZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 130791 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 04 del año 2020.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el cuatro (04) de Agosto de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 04-08-2026 09:47:20 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 393615

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección <https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification> e ingrese el siguiente código de verificación:

393615-1107093010-CP

 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 DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que, MAYRA ALEJANDRA YAGUE ORDOÑEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.107.093.010, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2025
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.1566-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/may/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 22/may/2025 hasta el 31/07/2025
VALOR	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$16.335.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
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 ESPECIFICAS	
1. Elaborar la planificación, organización, orientación, desarrollo, aplicación, del SGC y generar acciones para la iniciación y formación deportiva de acuerdo al cumplimiento a la	

 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

NTC ISO 9001:2015 en la línea de servicio MMDS01.04.P002 2. Realizar la elaboración de la documentación, registros, informes, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad SGC para las líneas de servicio MMDS01.04.P014 3. Realizar el levantamiento de información documentada que soporte el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 (Apoyo - Operación - Mejora) 4. Realizar la gestión de acciones permanentes de autodiagnóstico, realización de revisiones documentales y evaluación por medio de las visitas en campo del proceso, para facilitar la valoración interna de la gestión y la mejora continua de los procesos de las líneas de servicio MMDS01.04.P014 5. Participar de actividades para la atención del programa activamente en la Secretaría del Deporte y la Recreación. 6. Realizar el levantamiento de información de la herramienta de control (objetivos de Calidad y Salidas no conformes), de acuerdo a los lineamientos del DADDI.

AÑO	2025
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.1059-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/feb/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 19/feb/2025 hasta el 30/abr/2025
VALOR	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$16.335.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$16.335.000)
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. Programar y asistir a reuniones requeridas por la subsecretaría de fomento para gestionar acciones encaminadas a la formación deportiva 2. Realizar seguimiento y ofrecer respaldo a la gestión administrativa y de talento humano en la Secretaría del Deporte y la Recreación, asegurando el cumplimiento de procesos y normativas vigentes. 3. Servir como enlace para facilitar la interacción con la Subsecretaría de Fomento, la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa, y la Unidad de Apoyo a la Gestión, con el fin de generar acciones relacionadas con la gestión del talento humano y fortalecer la articulación entre áreas. 4. Brindar orientación profesional en el proceso de reportes de novedades de los Prestadores de Servicio de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 5. Realizar seguimiento y gestionar las PQRS recibidas a través del sistema ORFEO relacionadas con el área de Talento Humano. 6. Realizar acciones encaminadas al cumplimiento de actividades y seguimiento del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión Documental, ventanilla única, entre otros. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la unidad de apoyo y/o el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto del contrato.

AÑO	2024
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.1838-2024
12	10/abr/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales especializados para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 10/ago/2024 hasta el 31/dic/2024
VALOR	VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$21.687.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	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

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$21.687.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar profesionalmente en la construcción, el seguimiento y la verificación de la contratación servicios asistenciales, técnicos y profesionales de la subsecretaria de Fomento, la Subsecretaria de Infraestructura deportiva y Recreativa y áreas de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaria del Deporte y la Recreación, con el propósito de liderar y supervisar la gestión de la contratación de la misma. 2. Apoyar profesionalmente en el soporte en el seguimiento y control del presupuesto para la contratación de los servicios asistenciales, técnicos y profesionales de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 3. Brindar apoyo en la construcción de los informes solicitados por entes reguladores. 4. Brindar apoyo profesional al proceso de reportes de novedades de los Prestadores de Servicio de la Secretaria del Deporte y la Recreación. 5. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de los PQRS recibidos a través del sistema ORFEO, correspondientes al área de talento humano de la Secretaria del Deporte y la Recreación. 6. Brindar apoyo a la Secretaria del Deporte y la Recreación, como CTO y soporte de la Plataforma GESTIÓN DE CONTRATISTAS. 7. Realizar la previsión y la insuficiencia de personal para el personal asistencial, técnico y profesional de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 8. Brindar apoyo en la elaboración de los pedidos de CDP de los contratistas asignados.

AÑO	2024
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.0577-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/may/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	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

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la secretaria del deporte y la recreación de Santiago de Cali".
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 09/may/2024 hasta el 30/sep/2024
VALOR	VEINTISEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$26.155.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTISEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$26.155.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar profesionalmente en la construcción, el seguimiento y la verificación de la contratación servicios asistenciales, técnicos y profesionales de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. Apoyar profesionalmente en la interacción con la Subsecretaria de Fomento, la Subsecretaria de Infraestructura deportiva y Recreativa y áreas de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaria del Deporte y la Recreación, con el propósito de liderar y supervisar la gestión de la contratación de la misma. 3. Brindar soporte en el seguimiento y control del presupuesto para la contratación de los servicios asistenciales, técnicos y profesionales de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 4. Brindar soporte en las solicitudes de pedidos para la contratación de los servicios asistenciales, técnicos y profesionales de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 5. Brindar apoyo en la construcción de los informes solicitados por entes reguladores. 6. Brindar apoyo profesional al proceso de reportes de novedades de los Prestadores de Servicio de la	

 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

Secretaria del Deporte y la Recreación. 7. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de los PQRS recibidos a través del sistema ORFEO, correspondientes al área de talento humano de la Secretaria del Deporte y la Recreación. 8. Brindar apoyo a la Secretaria del Deporte y la Recreación, como CTO y soporte de la Plataforma GESTIÓN DE CONTRATISTAS. 9. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 10. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. 11. Participar en las capacitaciones y los cursos que le sean designados, por parte de las diferentes áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

AÑO	2024
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.0019-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/ene/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali ficha BP 26002545"
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 19/ene/2024 hasta el 30/abr/2024
VALOR	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$20.924.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$20.924.000).

 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

ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida con los documentos soporte tanto físicos como de manera digital de los aspirantes a prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. Brindar apoyo en la revisión y validación de la documentación obligatoria para elaboración de contratos de Prestación de Servicios, mediante las plataformas GESTIÓN CONTRATISTAS y SIGEP. 3. Confrontar la documentación de las hojas de vida en la plataforma SIGEP, garantizando el cumplimiento de los requisitos para llevar a cabo la contratación. 4. Brindar apoyo en el descargue y archivo de la hoja de vida de la plataforma SIGEP. 5. Brindar apoyo en la verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 6. Brindar apoyo en el seguimiento al proceso de contratación de los prestadores de servicios asignados por la coordinación del área. 7. Brindar apoyo en el seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas Prestación de Servicios. 8. Brindar apoyo en la puesta de ejecución de contratos de prestación de servicios, posterior a la expedición de RPC y ARL. 9. Brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y de más vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 10. Brindar Apoyo en el envío al área de Gestión Documental de los expedientes, producto de la contratación de prestadores de servicios, de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 11. Brindar apoyo realizando la publicación, seguimiento y control de los documentos de los procesos de contratación, en el Sistema Electrónico para la Contratación de PS del Distrito de Santiago de Cali - GESTIÓN CONTRATISTAS. 12. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 13. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la dependencia. 14. Apoyar las auditorías internas y externas que se presenten en el área de Gestión Humana. 15. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 16. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma ORFEO, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte. 17. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud

 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

en el trabajo. 18. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.2788 - 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/nov/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planos y proyectos que adelantan la Secretaría de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali (FICHA EBI BP 26002545)".
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 10/nov/2023 hasta el 29/dic/2023
VALOR	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE (\$10.108.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE (\$10.108.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
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

1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida con los documentos soporte tanto físicos como de manera digital de los aspirantes a prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. Brindar apoyo en la revisión y validación de la documentación obligatoria para elaboración de contratos de Prestación de Servicios, mediante las plataformas GESTIÓN CONTRATISTAS y SIGEP. 3. Confrontar la documentación de las hojas de vida en la plataforma SIGEP, garantizando el cumplimiento de los requisitos para llevar a cabo la contratación. 4. Brindar apoyo en el descargue y archivo de la hoja de vida de la plataforma SIGEP. 5. Brindar apoyo en la verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 6. Brindar apoyo en el seguimiento al proceso de contratación de los prestadores de servicios asignados por la coordinación del área. 7. Brindar apoyo en el seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas Prestación de Servicios. 8. Brindar apoyo en la puesta de ejecución de contratos de prestación de servicios, posterior a la expedición de RPC y ARL. 9. Brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 10. Brindar Apoyo en el envío al área de Gestión Documental de los expedientes, producto de la contratación de prestadores de servicios, de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 11. Brindar apoyo realizando la publicación, seguimiento y control de los documentos de los procesos de contratación, en el Sistema Electrónico para la Contratación de PS del Distrito de Santiago de Cali - GESTIÓN CONTRATISTAS. 12. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 13. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la dependencia. 14. Apoyar las auditorías internas y externas que se presenten en el área de Gestión Humana. 15. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 16. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma ORFEO, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 17. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 18. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.1365 - 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/may/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 para realizar actividades afines a los programas, planos y proyectos que adelantan la Secretaría de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali (FICHA EBI BP 26002545)".
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 27/may/2023 hasta el 30/oct/2023
VALOR	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$30.324.000).
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)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida con los documentos soporte tanto físicos como de manera digital de los aspirantes a prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. Brindar apoyo en la revisión y validación de la documentación obligatoria para elaboración de contratos de Prestación de Servicios, mediante las plataformas GESTIÓN CONTRATISTAS y SIGEP. 3. Confrontar la documentación de las hojas de vida en la plataforma SIGEP, garantizando el cumplimiento de los requisitos para llevar a cabo la contratación. 4. Brindar apoyo en el descargue y archivo de la hoja de vida de la plataforma SIGEP. 5. Brindar apoyo en la verificación de las obligaciones

 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

contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 6. Brindar apoyo en el seguimiento al proceso de contratación de los prestadores de servicios asignados por la coordinación del área. 7. Brindar apoyo en el seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas Prestación de Servicios. 8. Brindar apoyo en la puesta de ejecución de contratos de prestación de servicios, posterior a la expedición de RPC y ARL. 9. Brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 10. Brindar Apoyo en el envío al área de Gestión Documental de los expedientes, producto de la contratación de prestadores de servicios, de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 11. Brindar apoyo realizando la publicación, seguimiento y control de los documentos de los procesos de contratación, en el Sistema Electrónico para la Contratación de PS del Distrito de Santiago de Cali - GESTIÓN CONTRATISTAS. 12. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 13. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la dependencia. 14. Apoyar las auditorías internas y externas que se presenten en el área de Gestión Humana. 15. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 16. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma ORFEO, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte. 17. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 18. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.0103 - 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01/feb/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	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

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali (FICHA EBI BP 26002545)".
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 03/feb/2023 hasta el 28/abr/2023
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)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida con los documentos soporte tanto físicos como de manera digital de los aspirantes a prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. Brindar apoyo en la revisión y validación de la documentación obligatoria para elaboración de contratos de Prestación de Servicios, mediante las plataformas GESTIÓN CONTRATISTAS y SIGEP. 3. Confrontar la documentación de las hojas de vida en la plataforma SIGEP, garantizando el cumplimiento de los requisitos para llevar a cabo la contratación. 4. Brindar apoyo en el descargue y archivo de la hoja de vida de la plataforma SIGEP. 5. Brindar apoyo en la verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 6. Brindar apoyo en el seguimiento al proceso de contratación de los prestadores de servicios asignados por la coordinación del área. 7. Brindar apoyo en el seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas Prestación de Servicios. 8. Brindar apoyo en la puesta 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

ejecución de contratos de prestación de servicios, posterior a la expedición de RPC y ARL. 9. Brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 10. Brindar Apoyo en el envío al área de Gestión Documental de los expedientes, producto de la contratación de prestadores de servicios, de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 11. Brindar apoyo realizando la publicación, seguimiento y control de los documentos de los procesos de contratación, en el Sistema Electrónico para la Contratación de PS del Distrito de Santiago de Cali - GESTIÓN CONTRATISTAS. 12. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 13. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG en la dependencia. 14. Apoyar las auditorías internas y externas que se presenten en el área de Gestión Humana. 15. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 16. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma MIRAVE, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte. 17. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 18. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19. 19. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.3476 – 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/nov/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	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

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planos y proyectos que adelantan la Secretaría de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali (FICHA EBI BP 26002545)".
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 16/nov/2022 hasta el 30/dic/2022
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)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida con los documentos soporte tanto físicos como de manera digital de los aspirantes a prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. Brindar apoyo en la revisión y validación de la documentación obligatoria para elaboración de contratos de Prestación de Servicios, mediante las plataformas GESTIÓN CONTRATISTAS y SIGEP. 3. Confrontar la documentación de las hojas de vida en la plataforma SIGEP, garantizando el cumplimiento de los requisitos para llevar a cabo la contratación. 4. Brindar apoyo en el descargue y archivo de la hoja de vida de la plataforma SIGEP. 5. Brindar apoyo en la verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 6. Brindar apoyo en el seguimiento al proceso de contratación de los prestadores de servicios asignados por la coordinación del área. 7. Brindar apoyo en el seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas Prestación de Servicios. 8. Brindar apoyo en la puesta 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

ejecución de contratos de prestación de servicios, posterior a la expedición de RPC y ARL. 9. Brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 10. Brindar Apoyo en el envío al área de Gestión Documental de los expedientes, producto de la contratación de prestadores de servicios, de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 11. Brindar apoyo realizando la publicación, seguimiento y control de los documentos de los procesos de contratación, en el Sistema Electrónico para la Contratación de PS del Distrito de Santiago de Cali - GESTIÓN CONTRATISTAS. 12. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 13. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG en la dependencia. 14. Apoyar las auditorías internas y externas que se presenten en el área de Gestión Humana. 15. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 16. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma MIRAVE, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 17. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 18. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19. 19. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.1528 – 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/jul/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	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

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali (FICHA EBI BP 26002545)".
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 16/jul/2022 hasta el 31/ago/2022
VALOR	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE (\$10.108.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE (\$10.108.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida con los documentos soporte tanto físicos como de manera digital de los aspirantes a prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. Brindar apoyo en la revisión y validación de la documentación obligatoria para elaboración de contratos de Prestación de Servicios, mediante las plataformas GESTIÓN CONTRATISTAS y SIGEP. 3. Confrontar la documentación de las hojas de vida en la plataforma SIGEP, garantizando el cumplimiento de los requisitos para llevar a cabo la contratación. 4. Brindar apoyo en el descargue y archivo de la hoja de vida de la plataforma SIGEP. 5. Brindar apoyo en la verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 6. Brindar apoyo en el seguimiento al proceso de contratación de los prestadores de servicios asignados por la coordinación del área. 7. Brindar apoyo en el seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas Prestación de Servicios. 8. Brindar apoyo en la puesta 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

ejecución de contratos de prestación de servicios, posterior a la expedición de RPC y ARL. 9. Brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 10. Brindar Apoyo en el envío al área de Gestión Documental de los expedientes, producto de la contratación de prestadores de servicios, de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 11. Brindar apoyo realizando la publicación, seguimiento y control de los documentos de los procesos de contratación, en el Sistema Electrónico para la Contratación de PS del Distrito de Santiago de Cali - GESTIÓN CONTRATISTAS. 12. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 13. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la dependencia. 14. Apoyar las auditorías internas y externas que se presenten en el área de Gestión Humana. 15. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 16. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma MIRAVE, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte. 17. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 18. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19. 19. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.0124 – 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/ene/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	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

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali (FICHA EBI BP 26002545)".
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 20/ene/2022 hasta el 30/jun/2022
VALOR	VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$25.728.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$25.728.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida con los documentos soporte tanto físicos como de manera digital de los aspirantes a prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. Brindar apoyo en la revisión y validación de la documentación obligatoria para elaboración de contratos de Prestación de Servicios, mediante las plataformas GESTIÓN CONTRATISTAS y SIGEP. 3. Confrontar la documentación de las hojas de vida en la plataforma SIGEP, garantizando el cumplimiento de los requisitos para llevar a cabo la contratación. 4. Brindar apoyo en el descargue y archivo de la hoja de vida de la plataforma SIGEP. 5. Brindar apoyo en la verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 6. Brindar apoyo en el seguimiento al proceso de contratación de los prestadores de servicios asignados por la coordinación del área. 7. Brindar apoyo en el seguimiento de la afiliación	

 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

a ARL de los contratistas Prestación de Servicios. 8. Brindar apoyo en la puesta de ejecución de contratos de prestación de servicios, posterior a la expedición de RPC y ARL. 9. Brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 10. Brindar Apoyo en el envío al área de Gestión Documental de los expedientes, producto de la contratación de prestadores de servicios, de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 11. Brindar apoyo realizando la publicación, seguimiento y control de los documentos de los procesos de contratación, en el Sistema Electrónico para la Contratación de PS del Distrito de Santiago de Cali - GESTIÓN CONTRATISTAS. 12. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorías, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 13. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la dependencia. 14. Apoyar las auditorías internas y externas que se presenten en el área de Gestión Humana. 15. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 16. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma MIRAVE, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte. 17. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 18. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19. 19. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.2924 – 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08/nov/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	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

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planos y proyectos que adelantan la Secretaría de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali (FICHA EBI BP 26002545)"
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 09/nov/2021 hasta el 31/dic/2021
VALOR	OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$8.576.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$8.576.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida con los documentos soporte tanto físicos como de manera digital de los aspirantes a prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. Brindar apoyo en la revisión y validación de la documentación obligatoria para elaboración de contratos de Prestación de Servicios, mediante las plataformas GESTIÓN CONTRATISTAS y SIGEP. 3. Confrontar la documentación de las hojas de vida en la plataforma SIGEP, garantizando el cumplimiento de los requisitos para llevar a cabo la contratación. 4. Brindar apoyo en el descargue y archivo de la hoja de vida de la plataforma SIGEP. 5. Brindar apoyo en la verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 6. Brindar apoyo en el seguimiento al proceso de contratación de los prestadores de servicios asignados por la coordinación del área. 7. Brindar apoyo en el seguimiento de la afiliación	

 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

a ARL de los contratistas Prestación de Servicios. 8. Brindar apoyo en la puesta de ejecución de contratos de prestación de servicios, posterior a la expedición de RPC y ARL. 9. Brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 10. Brindar Apoyo en el envío al área de Gestión Documental de los expedientes, producto de la contratación de prestadores de servicios, de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 11. Brindar apoyo realizando la publicación, seguimiento y control de los documentos de los procesos de contratación, en el Sistema Electrónico para la Contratación de PS del Distrito de Santiago de Cali - GESTIÓN CONTRATISTAS. 12. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 13. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la dependencia. 14. Apoyar las auditorías internas y externas que se presenten en el área de Gestión Humana. 15. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 16. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma MIRAVE, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte. 17. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 18. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.1941– 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/jul/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	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

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planos y proyectos que adelantan la Secretaría de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali (FICHA EBI 26002545)".
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 08/jul/2021 hasta el 31/oct/2021
VALOR	DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$17.152.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$17.152.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida con los documentos soporte tanto físicos como de manera digital de los aspirantes a prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. Brindar apoyo en la revisión y validación de la documentación obligatoria para elaboración de contratos de Prestación de Servicios, mediante las plataformas GESTIÓN CONTRATISTAS y SIGEP. 3. Confrontar la documentación de las hojas de vida en la plataforma SIGEP, garantizando el cumplimiento de los requisitos para llevar a cabo la contratación. 4. Brindar apoyo en el descargue y archivo de la hoja de vida de la plataforma SIGEP. 5. Brindar apoyo en la verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 6. Brindar apoyo en el seguimiento al proceso de contratación de los prestadores de servicios asignados por la coordinación del área. 7. Brindar apoyo en el seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas Prestación de Servicios. 8. Brindar apoyo en la puesta 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

ejecución de contratos de prestación de servicios, posterior a la expedición de RPC y ARL. 9. Brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 10. Brindar Apoyo en el envío al área de Gestión Documental de los expedientes, producto de la contratación de prestadores de servicios, de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 11. Brindar apoyo realizando la publicación, seguimiento y control de los documentos de los procesos de contratación, en el Sistema Electrónico para la Contratación de PS del Distrito de Santiago de Cali - GESTIÓN CONTRATISTAS. 12. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 13. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la dependencia. 14. Apoyar las auditorías internas y externas que se presenten en el área de Gestión Humana. 15. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 16. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma MIRAVE, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte. 17. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 17. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.0104 – 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/ene/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	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

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali (FICHA EBI 26002545)".
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 26/ene/2021 hasta el 30/jun/2021
VALOR	VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$25.728.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$25.728.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida para los contratos de prestación de servicios.
2. Brindar apoyo en la revisión de documentos para elaboración de contratos de Prestación de Servicios tales como, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del Rut, fotocopia de documentos que acrediten estudios diploma y/o acta de grado, fotocopia de tarjeta profesional, fotocopia de documentos que acrediten experiencia laboral por más de un año en cargos similares y debe tener fecha de inicio y fecha de terminación, certificación bancaria, Certificación de afiliación a EPS, Certificación afiliación a PENSIONES, copia de la planilla de pago seguridad social donde paga el contratista como independiente SALUD, PENSION Y ARL, fotocopia de libreta militar, certificado de salud ocupacional debe ser por medico laboral, original certificado de antecedentes policía, original certificado de antecedentes disciplinarios de procuraduría, original certificado 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

antecedentes fiscales de contraloría. 3. Confrontar la documentación suministrada por cada contratista, en la plataforma SIGEP e imprimir la Hoja de vida Única del Sigep. 4. Brindar Apoyo en el envío de documentación completa de los contratistas al área de Gestión Documental para su trámite. 5. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 6. Apoyar en la gestión de los planes de acción, auditorias y planes de mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de esta dependencia. 7. Brindar apoyo en el seguimiento en el proceso de Contratación en el Área Jurídica. 8. Brindar apoyo en seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas para los contratos de Prestación de Servicios. 9. Brindar apoyo en la elaboración de Acta de Inicio de los contratistas. 10. Brindar apoyo en la Verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 11. Brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 12. Atender las sugerencias que el Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato en la realización de actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto. 13. Apoyar a la dependencia en el manejo del aplicativo Mira ve. 14. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la dependencia. 15. Apoyar las auditorias que se presenten en el área de Gestión Humana. 16. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 17. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma Mira ve, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte. 18. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 19. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.2695 – 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/nov/2020

 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, para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado " FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION, DISTRITO SANTIAGO DE CALI " con BP (26002545).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 09/nov/2020 hasta el 31/dic/2020
VALOR	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$8.439.940).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$8.439.940).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida para los contratos de prestación de servicios. 2. Brindar apoyo en la revisión de documentos para elaboración de contratos de Prestación de Servicios tales como, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del Rut, fotocopia de documentos que acrediten estudios diploma y/o acta de grado, fotocopia de tarjeta profesional, fotocopia de documentos que acrediten experiencia laboral por más de un año en cargos similares y debe tener fecha de inicio y fecha de terminación, certificación bancaria, Certificación de afiliación a EPS, Certificación afiliación 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

PENSIONES, copia de la planilla de pago seguridad social donde paga el contratista como independiente SALUD, PENSION Y ARL, fotocopia de libreta militar, certificado de salud ocupacional debe ser por medico laboral, original certificado de antecedentes policia, original certificado de antecedentes disciplinarios de procuraduría, original certificado de antecedentes fiscales de contraloría. 3. Confrontar la documentación suministrada por cada contratista, en la plataforma SIGEP e imprimir la Hoja de vida Única del Sigep. 4. Brindar Apoyo en el Envío de documentación completa de los contratistas al área de Gestión Documental para su trámite. 5. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 6. Apoyar en la gestión de los planes de acción, auditorias y planes de mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de esta dependencia. 7. Brindar apoyo en el seguimiento en el proceso de Contratación en el Área Jurídica. 8. Brindar apoyo en seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas para los contratos de Prestación de Servicios. 9. Brindar apoyo en la elaboración de Acta de Inicio de los contratistas. 10. Brindar apoyo en la Verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 11. Brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 12. Atender las sugerencias que el Distrito De Santiago de Cali – Secretaría de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato en la realización de actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto. 13. Apoyar a la dependencia en el manejo del aplicativo ORFEO. 14. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la dependencia. 15. Apoyar las auditorias que se presenten en el área de Gestión Humana. 16. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 17. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del Orfeo, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 18. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.1370 – 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/jul/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	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

OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado " IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" con B.P. 05044528.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 07/jul/2020 hasta el 30/oct/2020
VALOR	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$16.879.880).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$16.879.880).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida para los contratos de prestación de servicios.
2. Brindar apoyo en la revisión de documentos para elaboración de contratos de Prestación de Servicios tales como, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del Rut, fotocopia de documentos que acrediten estudios diploma y/o acta de grado, fotocopia de tarjeta profesional, fotocopia de documentos que acrediten experiencia laboral por más de un año en cargos similares y debe tener fecha de inicio y fecha de terminación, certificación bancaria, Certificación de afiliación a EPS, Certificación afiliación a PENSIONES, copia de la planilla de pago seguridad social donde paga el contratista como independiente SALUD, PENSION Y ARL, fotocopia de libreta militar, certificado de salud ocupacional debe ser por medico laboral, original certificado de antecedentes policía,

 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

original certificado de antecedentes disciplinarios de procuraduría, original certificado de antecedentes fiscales de contraloría. 3. Confrontar la documentación suministrada por cada contratista, en la plataforma SIGEP e imprimir la Hoja de vida Única del Sigep. 4. Brindar Apoyo en el envío de documentación completa de los contratistas al área de Gestión Documental para su trámite. 5. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 6. Apoyar en la gestión de los planes de acción, auditorias y planes de mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de esta dependencia. 7. Brindar apoyo en el seguimiento en el proceso de Contratación en el Área Jurídica. 8. Brindar apoyo en seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas para los contratos de Prestación de Servicios. 9. Brindar apoyo en la elaboración de Acta de Inicio de los contratistas. 10. Brindar apoyo en la Verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 11. Brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 12. Atender las sugerencias que el Municipio De Santiago de Cali – Secretaria de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato en la realización de actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto. 13. Apoyar a la dependencia en el manejo del aplicativo ORFEO. 14. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la dependencia. 15. Apoyar las auditorias que se presenten en el área de Gestión Humana. 16. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 17. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del Orfeo, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 18. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.457 – 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/abr/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	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

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado implementación del sistema de gestión de calidad de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali FICHA EBI 05044528.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 21/abr/2020 hasta el 30/jun/2020
VALOR	DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$12.659.910).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$12.659.910).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida para los contratos de prestación de servicios. 2. Brindar apoyo en la revisión de documentos para elaboración de contratos de Prestación de Servicios. 3. Confrontar la documentación suministrada por cada contratista, en la plataforma SIGEP e imprimir la Hoja de vida Única del Sigep. 4. Brindar Apoyo en el Envío de documentación completa de los contratistas al área de Gestión Documental para su trámite. 5. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 6. Brindar apoyo en seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas para los contratos de Prestación de Servicios. 7. Atender las sugerencias que el Municipio De Santiago de Cali – Secretaria de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato en la

 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

realización de actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto. 8. Apoyar a la dependencia en el manejo del aplicativo ORFEO. 9. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la dependencia. 10. Apoyar las auditorias que se presenten en el área de Gestión Humana. 11. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 12. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del Orfeo, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte. 13. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.026 – 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/ene/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en a ejecución de las actividades del proyecto denominado implementación del sistema de gestión de calidad de la secretaria del deporte y la recreación del municipio de Santiago de Cali con B.P 05044528.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 28/ene/2020 hasta el 31/mar/2020
VALOR	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.500.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.500.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

 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

NIVEL DE CUMPLIMIENTO
(APLICA PARA CONTRATOS
EJECUTADOS)

100%

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida para los contratos de prestación de servicios. 2. Brindar apoyo en la revisión de documentos para elaboración de contratos de Prestación de Servicios tales como, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del Rut, fotocopia de documentos que acrediten estudios diploma y/o acta de grado, fotocopia de tarjeta profesional, fotocopia de documentos que acrediten experiencia laboral por más de un año en cargos similares y debe tener fecha de inicio y fecha de terminación, certificación bancaria, Certificación de afiliación a EPS, Certificación afiliación a PENSIONES, copia de la planilla de pago seguridad social donde paga el contratista como independiente SALUD, PENSION Y ARL, fotocopia de libreta militar, certificado de salud ocupacional debe ser por medico laboral, original certificado de antecedentes policía, original certificado de antecedentes disciplinarios de procuraduría, original certificado de antecedentes fiscales de contraloría. 3. Confrontar la documentación suministrada por cada contratista, en la plataforma SIGEP e imprimir la Hoja de vida Única del Sigep. 4. Brindar Apoyo en el Envío de documentación completa de los contratistas al área de Gestión Documental para su trámite. 5. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de la Dependencia. 6. Apoyar en la gestión de los planes de acción, auditorias y planes de mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de esta dependencia. 7. Brindar apoyo en el seguimiento en el proceso de Contratación en el Área Jurídica. 8. Brindar apoyo en seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas para los contratos de Prestación de Servicios. 9. Brindar apoyo en la elaboración de Acta de Inicio de los contratistas. 10. Brindar apoyo en la Verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 11. Brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 12. Atender las sugerencias que el Municipio De Santiago de Cali - Secretaría de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato en la realización de actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto. 13. Apoyar a la dependencia en el manejo del aplicativo ORFEO. 14. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la dependencia. 15. Consolidar la información de diferentes áreas y equipos de trabajo con el fin de dar respuesta a los requerimientos tanto de comunidad como de entes de control. 16. Brindar apoyo al área 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

fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del Orfeo, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte.

AÑO	2019
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.4638 – 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/nov/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado implementación del sistema de gestión de calidad de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali con BP 05044528.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 07/nov/2019 hasta el 31/dic/2019
VALOR	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$5.892.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$5.892.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
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

1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida para los contratos de prestación de servicios. 2. Brindar apoyo en la revisión de documentos para elaboración de contratos de Prestación de Servicios tales como, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del Rut, fotocopia de documentos que acrediten estudios diploma y/o acta de grado, fotocopia de tarjeta profesional, fotocopia de documentos que acrediten experiencia laboral por más de un año en cargos similares y debe tener fecha de inicio y fecha de terminación, certificación bancaria, Certificación de afiliación a EPS, Certificación afiliación a PENSIONES, copia de la planilla de pago seguridad social donde paga el contratista como independiente SALUD, PENSION Y ARL, fotocopia de libreta militar, certificado de salud ocupacional debe ser por medico laboral, original certificado de antecedentes policía, original certificado de antecedentes disciplinarios de procuraduría, original certificado de antecedentes fiscales de contraloría. 3. Brindar Apoyo en el Envío de documentación completa de los contratistas al área de Gestión Documental para la impresión de la Hoja de vida Única del Sigep. 4. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la dependencia. 5. Apoyar en el desarrollo de la documentación, trámites, registros, informes, auditorias, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad- SGC de la Dependencia. 6. Apoyar en la gestión de los planes de acción, auditorias y planes de mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad-SGC de esta dependencia. 7. Brindar apoyo en el seguimiento en el proceso de Contratación en el Área Jurídica. 8. Brindar apoyo en seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas para los contratos de Prestación de Servicios. 9. Brindar apoyo en la elaboración de Acta de Inicio de los contratistas. 10. Brindar apoyo en la elaboración de Invitación de los contratistas. 11. Brindar apoyo en la elaboración de constancia de idoneidad de los contratistas. 12. Elaboración de asignación de supervisión de contratos. 13. Brindar apoyo en la Verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 14. brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 15. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali Secretaría de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato en la realización de actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto.

AÑO	2019
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.3372 – 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/ago/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

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado implementación del sistema de gestión de calidad de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali con BP 05044528
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 08/ago/2019 hasta el 31/oct/2019
VALOR	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$8.838.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$8.838.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida para los contratos de prestación de servicios.
2. Brindar apoyo en la revisión de documentos para elaboración de contratos de Prestación de Servicios tales como, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del Rut, fotocopia de documentos que acrediten estudios diploma y/o acta de grado, fotocopia de tarjeta profesional, fotocopia de documentos que acrediten experiencia laboral por más de un año en cargos similares y debe tener fecha de inicio y fecha de terminación, certificación bancaria, Certificación de afiliación a EPS, certificación afiliación a PENSIONES, copia de la planilla de pago seguridad social donde paga el contratista como independiente SALUD, PENSION Y ARL, fotocopia de libreta militar, certificado de salud

 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

ocupacional debe ser por medico laboral, original certificado de antecedentes policía, original certificado de antecedentes disciplinarios de procuraduría, original certificado de antecedentes fiscales de contraloría.3. Brindar Apoyo en el Envío de documentación completa de los contratistas al área de Gestión Documental para la impresión de la Hoja de vida Única del Sigep. 4. Brindar apoyo en la contestación a peticiones de información de los prestadores de servicios por parte de las otras entidades públicas y/o que nos regulen. 5. Brindar apoyo en la entrega de los documentos con la Hoja de vida impresa del Sigep al Área financiera para la elaboración del CDP. 6. Brindar apoyo en el seguimiento en el proceso de Contratación en el Área Jurídica. 7. Brindar apoyo en seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas para el contrato de Prestación de Servicios. 8. Brindar apoyo en la elaboración de Acta de Inicio de los contratistas. 9. Brindar apoyo en la elaboración de Invitación de los contratistas. 10. Brindar apoyo en la elaboración de constancia de idoneidad de los contratistas. 11. Elaboración de asignación de supervisión de contratos. 12. Brindar apoyo en la Verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 13. brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 14. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato en la realización de actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto.

AÑO	2019
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.2566 – 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06/jun/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a su experiencia en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado implementación del sistema de gestión de calidad de la Secretaría de Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali FICHA EBI 05044528.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 10/jun/2019 hasta el 31/jul/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

VALOR	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$5.892.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$5.892.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida para los contratos de prestación de servicios. 2. Brindar apoyo en la revisión de documentos para elaboración de contratos de Prestación de Servicios tales como, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del Rut, fotocopia de documentos que acrediten estudios diploma y/o acta de grado, fotocopia de tarjeta profesional, fotocopia de documentos que acrediten experiencia laboral por más de un año en cargos similares y debe tener fecha de inicio y fecha de terminación, certificación bancaria, Certificación de afiliación a EPS, Certificación afiliación a PENSIONES, copia de la planilla de pago seguridad social donde paga el contratista como independiente SALUD, PENSION Y ARL, fotocopia de libreta militar, certificado de salud ocupacional debe ser por medico laboral, original certificado de antecedentes policía, original certificado de antecedentes disciplinarios de procuraduría, original certificado de antecedentes fiscales de contraloría. 3. Brindar Apoyo en el Envío de documentación completa de los contratistas al área de Gestión Documental para la impresión de la Hoja de vida Única del Sigep. 4. Brindar apoyo en la contestación a peticiones de información de los prestadores de servicios por parte de las otras entidades públicas y/o que nos regulen. 5. Brindar apoyo en la entrega de los documentos con la Hoja de vida impresa del Sigep al Área financiera para la elaboración del CDP. 6. Brindar apoyo en el seguimiento en el proceso de Contratación en el Área Jurídica. 7. Brindar apoyo en seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas para el contrato de Prestación de Servicios. 8. Brindar apoyo en la elaboración de Acta de Inicio de los contratistas. 9. Brindar apoyo en la elaboración de Invitación de los contratistas 10. Brindar apoyo en la elaboración de constancia de idoneidad de los contratistas. 11. Elaboración de asignación

 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

de supervisión de contratos. 12. Brindar apoyo en la Verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 13. brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 16. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato en la realización de actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto.

AÑO	2019
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1. 132 – 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/ene/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a su experiencia en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado implementación del sistema de gestión de calidad de la Secretaría de Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali FICHA EBI 05044528
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 18/ene/2019 hasta el 31/may/2019
VALOR	CATORCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$14.730.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CATORCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$14.730.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

 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. Brindar apoyo recepción de hojas de vida para los contratos de prestación de servicios. 2. Brindar apoyo en la revisión de documentos para elaboración de contratos de Prestación de Servicios tales como, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del Rut, fotocopia de documentos que acrediten estudios diploma y/o acta de grado, fotocopia de tarjeta profesional, fotocopia de documentos que acrediten experiencia laboral por más de un año en cargos similares y debe tener fecha de inicio y fecha de terminación, certificación bancaria, Certificación de afiliación a EPS, Certificación afiliación a PENSIONES, copia de la planilla de pago seguridad social donde paga el contratista como independiente SALUD, PENSION Y ARL, fotocopia de libreta militar, certificado de salud ocupacional debe ser par medico laboral, original certificado de antecedentes policía, original certificado de antecedentes disciplinarios de procuraduría, original certificado de antecedentes fiscales de contraloría. 3. Brindar Apoyo en el envío de documentación completa de los contratistas al área de Gestión Documental para la impresión de la Hoja de vida única del Sigep. 4. Brindar apoyo en la contestación a peticiones de información de los prestadores de servicios por parte de las otras entidades públicas y/o que nos regulen. 5. Brindar apoyo en la entrega de los documentos con la Hoja de vida impresa del Sigep al área financiera para la elaboración del CDP. 6. Brindar apoyo en el seguimiento en el proceso de Contratación en el Area Jurídica. 7. Brindar apoyo en seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas para el contrato de Prestación de Servicios. 8. Brindar apoyo en la elaboración de Acta de Inicio de los contratistas. 9. Brindar apoyo en la elaboración de Invitación de los contratistas. 10. Brindar apoyo en la elaboración de constancia de idoneidad de los contratistas. 11. Elaboración de asignación de supervisión de contratos. 12. Brindar apoyo en la verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 13. brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 14. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaría de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato en la realización de actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto.

AÑO	2018
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1. 066 – 2018

 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	12/ene/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a su experiencia en los programas planes y proyectos que adelanta la secretaria del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado implementación del sistema de gestión de calidad de la secretaria del deporte y la recreación del municipio de Santiago de Cali con BP 05044528
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 17/ene/2018 hasta el 31/dic/2018
VALOR	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$32.504.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$32.504.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo recepción de hojas de vida para los contratos de prestación de servicios.
2. Brindar apoyo en la revisión de documentos para elaboración de contratos de Prestación de Servicios tales como, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del Rut, fotocopia de documentos que acrediten estudios diploma y/o acta de grado, fotocopia de tarjeta profesional, fotocopia de documentos que acrediten experiencia laboral por más de un año en cargos similares y debe tener fecha de inicio y fecha de terminación, certificación bancaria, Certificación de afiliación a EPS, Certificación afiliación 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

PENSIONES, copia de la planilla de pago seguridad social donde paga el contratista como independiente SALUD, PENSION Y ARL, fotocopia de libreta militar, certificado de salud ocupacional debe ser por medico laboral, original certificado de antecedentes policia, original certificado de antecedentes disciplinarios de procuraduría, original certificado de antecedentes fiscales de contraloría. 3. Brindar Apoyo en el envío de documentación completa de los contratistas al área de Gestión Documental para la impresión de la hoja de vida única del Sigep. 4. Brindar apoyo en la contestación a peticiones de información de los prestadores de servicios por parte de las otras entidades públicas y/o que nos regulen. 5. Brindar apoyo en la entrega de los documentos con la Hoja de vida impresa del Sigep al Area financiera para la elaboración del CDP. 6. Brindar apoyo en el seguimiento en el proceso de Contratación en el Area Jurídica. 7. Brindar apoyo en seguimiento de la afiliación a ARL de los contratistas para los contratos de Prestación de Servicios. 8. Brindar apoyo en la elaboración de Acta de inicio de los contratistas. 9. Brindar apoyo en la elaboración de Invitación de los contratistas. 10. Brindar apoyo en la elaboración de constancia de idoneidad de los contratistas. 11. Elaboración de asignación de supervisión de contratos. 12. Brindar apoyo en la Verificación de las obligaciones contractuales para elaboración de los contratos de prestación de servicios. 13. brindar apoyo en la recolección de firmas de supervisores y demás vistos buenos que se presenten en el proceso de contratación. 14. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali — Secretaría de Deporte y Recreación considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato en la realización de actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto. 15. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 16. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

AÑO	2017
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1. 2467– 2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01/ago/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	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

OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Deporte y Recreación del Municipio Santiago de Cali. En especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado adecuación de escenarios y parques recreativos y deportivos de Santiago de Cali con BP 05044415.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 03/ago/2017 hasta el 29/dic/2017
VALOR	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en Recopilar, clasificar, foliar y mantener actualizada la documentación generando un control del archivo que el jefe de oficina de la Unidad de Apoyo Administrativo asigne. 2. Brindar apoyo en Mantener informado al Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada. 3. Brindar apoyo en la organización de la Agenda (visitas, teléfono, citas, etc.) del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo. 4. Brindar apoyo en la confidencialidad de los asuntos que conozca por razón del puesto que desempeña. 5. Brindar apoyo en la elaboración de las Actas, seguimiento y verificación de las tareas en los comités que le sean asignados 6. Brindar apoyo en la ejecución de las actividades que se deriven de la función de la Unidad Administrativa, de acuerdo con el manual de procedimientos. 7. Brindar apoyo en la recepción de las llamadas telefónicas. 8. Brindar apoyo en Convocar a reuniones de la unidad de Apoyo Administrativo. 9. Brindar apoyo logístico en	

 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

actividades especiales. 10. Atender las sugerencias que el municipio de Santiago de Cali-Secretaría del Deporte y Recreación considere convenientes para la ejecución del objeto del contrato, en el marco del proyecto de inversión denominado. "ADECUACION ESCENARIOS Y PARQUES RECREATIVOS Y DEPORTIVOS DE SANTIAGO DE CALI" con B.P. 05-044415.

AÑO	2017
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1.1151 – 2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/mar/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Deporte y Recreación del municipio Santiago de Cali en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado mantenimiento escenarios deportivos B.P 05042981
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 05/abr/2017 hasta el 31/jul/2017
VALOR	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.200.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.200.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

 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

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
--	------

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en Recopilar, clasificar, foliar y mantener actualizada la documentación generando un control del archivo que el jefe de oficina de la Unidad de Apoyo Administrativo asigne. 2. Brindar apoyo en Mantener informado al Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada brindar apoyo en la organización de la Agenda (visitas, teléfono, citas, etc.) del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo 3. Brindar apoyo en la confidencialidad de los asuntos que conozca por razón del puesto que desempeña. 4. Brindar apoyo en la elaboración de las Actas, seguimiento y verificación de las tareas en los comités que le sean asignados 5. Brindar apoyo en la ejecución de las actividades que se deriven de la función de la Unidad Administrativa, de acuerdo con el manual de procedimientos 6. Brindar apoyo en la recepción de las llamadas telefónicas 7. Brindar apoyo en Convocar a reuniones de la unidad de Apoyo Administrativo 8. Brindar apoyo logístico en actividades especiales. 9. Atender las sugerencias que el municipio de Santiago de Cali- Secretaría del Deporte y Recreación considere convenientes para la ejecución del objeto del contrato, en el marco del proyecto de inversión denominado. MANTENIMIENTO ESCENARIOS DEPORTIVOS SANTIAGO DE CALI con B.P. 05- 042981.

AÑO	2017
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4162.010.26.1. 126 – 2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01/feb/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	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

OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Deporte y Recreación del Municipio Santiago de Cali en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado adecuación escenarios deportivos de alto rendimiento Santiago de Cali con B.P 05042982.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 9/feb/2017 hasta el 30/mar/2017
VALOR	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.400.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.400.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

No requeridas por el solicitante.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en Recopilar, clasificar, foliar y mantener actualizada la documentación generando un control del archivo que el jefe de oficina de la Unidad de Apoyo Administrativo asigne. 2. Brindar apoyo en Mantener informado al Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada. 3. Brindar apoyo en la organización de la Agenda (visitas, teléfono, citas, etc.) del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo. 4. Brindar apoyo en la confidencialidad de los asuntos que conozca por razón del puesto que desempeña. 5. Brindar apoyo en la elaboración de las Actas, seguimiento y verificación de las tareas en los comités que le sean asignados 6. Brindar apoyo en la ejecución de las actividades que se deriven de la función de la Unidad Administrativa, de acuerdo con el manual de procedimientos brindar

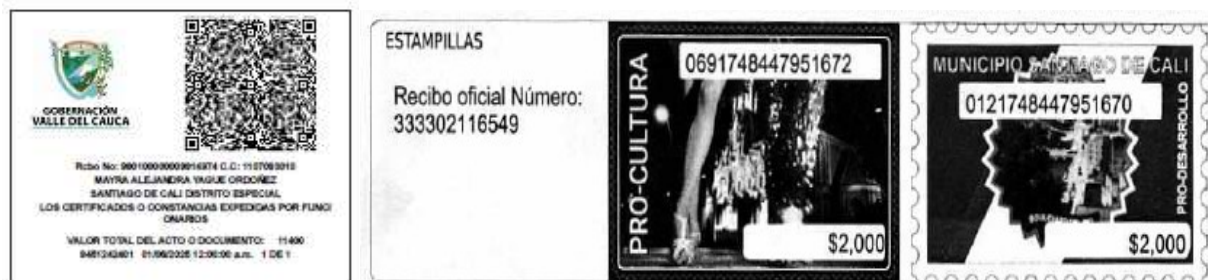
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

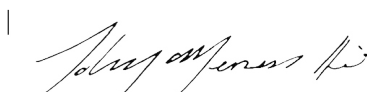
apoyo en la recepción de las llamadas telefónicas. 7. Brindar apoyo en Convocar a reuniones de la unidad de Apoyo Administrativo Brinda apoyo logístico en actividades especiales. 8. Atender las sugerencias que el municipio de Santiago de Cali- Secretaría del Deporte y Recreación considere convenientes para la ejecución del objeto del contrato, en el marco del proyecto de inversión denominado. "ADECUACION ESCENARIOS DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO SANTIAGO DE CALI" con B.P. 05-042982.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de junio del 2025.




JOHNNY MENESES NIETO

Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión Secretaría del Deporte y la Recreación.

Proyecto: Luz Adriana Drada Fernández – Contratista *luz*

Elaboró: Laura Marcela Urbano Torres - Contratista *LMUT*

Revisó: Paola Andrea Beltrán – Contratista *PA*

Revisó: Rocío Fernández Cifuentes - Contratista *RF*

LOGISTICA INTEGRAL DE OCCIDENTE S.A.S.



A QUIEN CORRESPONDA

Por la presente, certificamos que la señora **MAYRA ALEJANDRA YAGUE ORDOÑEZ**, identificada con cédula de ciudadanía **No.1107093010**, estuvo vinculada a nuestra compañía bajo contrato de prestación de servicios profesionales desde el seis (6) de diciembre de 2017 hasta el treinta (30) de Agosto de 2024.

Durante este período, ha desempeñado el cargo de **COORDINADORA DE PROYECTOS**, realizando las funciones de: Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas, operativas y logísticas de los proyectos que ejecuta la empresa. Su contribución ha sido invaluable para el desarrollo exitoso de nuestras actividades.

El salario acordado para este período fue de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000)**, correspondiente a las funciones y responsabilidades asociadas con el cargo.

Para constancia de lo anterior, esta carta se expide en Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de octubre de 2024.

Atentamente,



LUIS GABRIEL MOSQUERA LADINO
C.C. No. 94.454.860 de Cali
REPRESENTANTE LEGAL
LOGISTICA INTEGRAL DE OCCIDENTE SAS
NIT. 901.516.906-1

PAULA ANDREA NARANJO CATAÑO
NIT 1107092646 – 0
DIRECCIÓN CARRERA 39 # 26 – 43
TELEFONO 3046386217

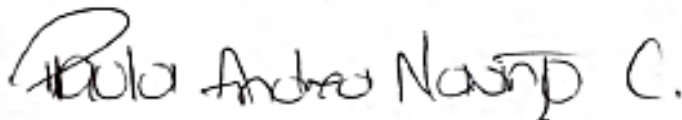
Santiago de Cali, 20 de Octubre del 2020

CERTIFICA QUE

Que la señora Mayra Alejandra Yagüe Ordoñez identificada con la cedula de ciudadanía N° 1.107.093.010 de Cali – Valle, laboró en esta empresa desde el 29 de Abril del 2019 hasta el 30 de Junio del 2020, desempeñó el cargo de Administradora con un contrato de prestación de servicios profesionales con una cuota mensual por valor de un millón doscientos mil pesos m/cte. (\$1'200.000.00)

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,



PAULA ANDREA NARANJO CATAÑO
GERENTE GENERAL

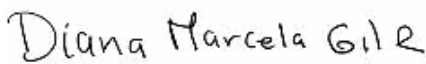


Salud Ocupacional y Medicina General
Carlos Bernal Sierra NIT 80086785-3
Calle 127 # 19a - 44 consultorio 609 - Bogotá
Cel. 312 454 8354



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N°15251

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL							
08	10	2025	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C., COLOMBIA)	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO							
DÍA	MES	AÑO	Ciudad								
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE											
PARTICULARES CONTADO				PARTICULARES							
Nombre de la empresa				Empresa en misión							
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)											
YAGUE ORDOÑEZ MAYRA ALEJANDRA				Genero		Edad		Documento de Identificación			
				FEMENINO		26 AÑOS 10 MESES 16 DÍAS		CC 1107093010			
Apellidos y Nombres				Teléfonos		Tipo		Número			
Cargos								Profesional de Gestión Humana			
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL								APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)			
Observaciones: NO APLICA											
NO SE EVALUARÁN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)								N/A			
RESTRICCIONES LABORALES				TIPO		RECOMENDACIONES					
SIN RESTRICCIONES LABORALES				NO APLICA		NO APLICA					
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:											
EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL				✓				-----			
RECOMENDACIONES MÉDICAS				RECOMENDACIONES OCUPACIONALES				HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES			
CONTINUAR MANEJO MÉDICO : OPTOMETRIA ANUAL				PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL				HABITOS SALUDABLES			
USAR CORRECCIÓN VISUAL : SEGUN FORMULA OPTOMETRICA				OTROS : SEGUIR MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTAGIO POR COVID 19				FORTALECIMIENTO MUSCULAR			
VALORACIÓN POR EPS : MEDICINA GENERAL PREVENTIVA ANUAL								ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA : 30 MINUTOS DIARIOS			
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES											
Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.											
Médico				Aspirante o Trabajador							
Firma: 				Firma: 							
Nombre: GIL RAMIREZ DIANA MARCELA				Nombre: YAGUE ORDOÑEZ MAYRA ALEJANDRA							
R. M.: 86114-2010 L.S.O.: 0683				Código de Seguridad H454N2H15251				CC: 1107093010			

Certificación Bancaria

Martes, 04 de Agosto de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MAYRA ALEJANDRA YAGUE ORDOÑEZ identificado(a) con CC 1107093010, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Euenta Ahorros	83669781981	2016-12-19	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
Si desea verificar la veracidad de esta Información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:
Medellín - Local: (57-4) 510 DD OO - Bogotá - Local: (57-1) 343 OD 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 661 B8 88 - Cali - Local: (57-2) 3S4 DS 0 5
Resto de | país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en e | exterior: España(34) TOO 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.



Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguna reportela de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Mayra Alejandra Yague Ordoñez, identificado(a) con CC número 1107093010, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1107093010
NOMBRES Y APELLIDOS	Mayra Alejandra Yague Ordoñez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	05/12/1995
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/09/2016
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	210 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/09/2016
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1107093010 MAYRA ALEJANDRA
YAGUE ORDOÑEZ Desde 01/01/2019 - Vigente

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MAYRA ALEJANDRA YAGUE ORDOÑEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.107.093.010**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 4 de Agosto del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-08-04 12:26
---------------------	---------	----------------------	------------------

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MAYRA	ALEJANDRA	YAGUE	ORDOÑEZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1107093010

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				
Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI
Dirección	["CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 PALACIO SAN FRANCISCO"]				
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA				

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$98.766.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$98.766.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento

Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

- Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
 - > Establecimientos que posee.
 - > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
 - > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son: