SERDAN
_ SERVICIOS CON TALENTO

Serdan – Misión Temporal

Bogotá 18 de Enero de 2018

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) GABRIELA GAMBOA VALLEJO, Identificado(a) con cédula de ciudadania 1.151.938.578, Laboró en nuestra organización desde el 2012/12/28 hasta el 2013/04/15, desempeñando el cargo de ANALISTA JUNIOR DE SELECCION con un contrato laboral a término FIJO y devengó un ingreso mensual de $968.700.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y tiene vigencia permanente.

Atentamente,



Jenith Janeth Niño Rocha
Coordinadora de Atención al Empleado.

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electronico que se encuentra en la pagina web http://servicios.serdan.com.co/AutoReferenciacion, bajo el código de registro: 16O21N6N

24 SEP 2014

A SOLICITUD DEL INTERESADO

HACEMOS CONSTAR

Que la Señora GABRIELA GAMBOA VALLEJO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.151.938.578 laboró para esta entidad con varios contratos a termino fijo, el primero de los cuales inició el 07 de Mayo de 2013 y su último contrato venció el 30 de Julio de 2014.

Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de PSICOLOGO DESARROLLO EMPRESARIAL, con una asignación mensual de $1.485.887,00 y una jornada laboral de 240,0 horas mensuales.

Atentamente,

COMFANDI JEFE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FRANCY SERNA RODRIGUEZ
Jefe Administración de Personal

Si este certificado requiere verificación, puede comunicarse de lunes a viernes, de 2 pm a 5 pm, al teléfono 334 00 00 en la extensión 2301.

mpc.

TWW Colombia S.A.S

TWW COLOMBIA S.A.S

CERTIFICA QUE:

GABRIELA GAMBOA VALLEJO, identificado(a) con Cédula de Ciudadania número **1151938578** expedida en **CALI**, laboró al servicio de esta compañia desde el 01/12/2014 hasta el 30/12/2015 mediante un contrato Termino Indefinido desempeñando el cargo de HR Asistant.

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a **A QUIEN INTERESE**, con fecha viernes, 31 de marzo de 2017.

Atentamente



JHON ALEJANDRO MENJURA MOLINA
Director Regional LATAM

Para efectos de certificación del presente documento, por favor enviar solicitud vía correo a:
pablo.belchi@transcom.com - emma.rossi@transcom.com

LISTOS S.A.S.
GENTE LISTA - SIEMPRE LISTA

Santiago de Cali , 31 de Marzo del 2017

C E R T I F I C A M O S

Que GABRIELA GAMBOA VALLEJO, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No 1151938578, laboró en nuestra empresa como empleado temporal en misión desde el 29 de Noviembre del 2016 y concluyo el 11 de Enero del 2017.

Del referido contrato el trabajador recibió la liquidación de sus derechos laborales, hecha de manera completa por la empresa y pagado sin que este hiciera alguna salvedad.

Empresa Usuaria:	COMPASS GROUP SERVICES COLOMBIA S.A.S
Cargo Desempeñado:	PSICOLOGO (A) DE SELECCION

Cordialmente,



Recursos Humanos

7024799 Viernes 31 de Marzo del 2017 10:51:55 (190.143.78.133)

LA SUSCRITA GERENTE ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que la señora **GABRIELA GAMBOA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1151938578, laboró en nuestra compañía desde el día 12 ENERO 2017 hasta el día 18 SEPTIEMBRE 2017, desempeñando el cargo de **PSICOLOGA**. Se encontraba vinculado mediante contrato a **Término Fijo**.

Cualquier información adicional comunicarse al Departamento de Talento Humano Teléfono 5534001 Ext 113.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el día 20 abril 2020

PAOLA ANDREA CALVACHE
Gerente Administrativa

La suscrita SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que GABRIELA GAMBOA VALLEJO identificado con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.151.938.578, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2018
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.778-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28 DE AGOSTO DEL 2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA CENTROS DE ORIENTACION PSICOSOCIAL, PARA FOMENTAR Y ACOMPAÑAR UN CLIMA ESCOLAR PROPICIO PARA LA CONVIVENCIA Y LA SALUD MENTAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ASI COMO LA GARANTIA DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION ASISTENCIA PSICOSOCIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" FICHA EBI NO. 02040136 VIGENCIA 2018.
PLAZO (DESDE –HASTA)	14 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2018
VALOR	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($11.200.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($11.200.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Centro Administrativo Municipal Piso 8 / Teléfono 660-32-28 Fax 660-32-28 ext. 8322-8328 www.semcali.gov.co
email: educacion@semcali.gov.co

Scanned with CamScanner

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1) Acompañar al CECO en el mejoramiento continuo del manual de convivencia y su proceso de actualización y/o socialización con la comunidad educativa de acuerdo al estado del proceso en la institución educativa asignada. 2) Apoyar al CECO en la elaboración y/o desarrollo del plan de acción del Comité Escolar de Convivencia, teniendo en cuenta el diagnóstico previo y los avances de la institución Educativa. 3) Integrar la oferta interinstitucional al plan de acción del CECO con el equipo directivo. 4) Realizar diez (10) jornadas con estudiantes en los temas de prevención a las violencias sexuales, prevención del consumo de SPA, prevención del acoso escolar y otros temas que se consideren necesarios en el desarrollo institucional, que no se aparten de las perspectivas y enfoques de la estrategia. 5) Realizar tres (3) jornadas con docentes y directivos docentes que les brinden elementos para la comprensión y manejos de situaciones Tipo I, prevención y atención temprana a las violencias sexuales, prevención y atención temprana del consumo de SPA y salud mental. 6) Apoyar al Comité Escolar de convivencia en el fortalecimiento de la estrategia Escuela de Familias, a través de siete (7) jornadas en los temas de prevención a las violencias sexuales, prevención del consumo de SPA, Derechos de niños y niñas y adolescentes y otros que se consideren pertinentes desde las instituciones, sin separarse de las perspectivas y enfoques de la estrategia. 7) Realizar cuarenta (40) orientaciones psicológicas a estudiantes y familias, activando protocolos de atención, cuando se considere necesario, generando evidencias sobre la trazabilidad de las situaciones atendidas a través de los formatos entregados para tal fin. 8) Gestionar las barreras de atención de las situaciones con los actores institucionales que se requieran y reportarlas a las Supervisión del contrato. 9) Acompañar y orientar al equipo directivo de la IE sobre el reporte al Sistema de Información Unificado de la Convivencia escolar, de las situaciones atendidas por los diferentes actores que abordan situaciones Tipo II y III en la I.E. (Psico orientador/a, Docente de Apoyo, Coordinaciones de todas las sedes). 10) Asistir a las jornadas de coordinación y/o formación convocadas por la Secretaría de Educación Municipal. 11) Las demás actividades que le sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.

AÑO	2018
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.400-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 DE ENERO DEL 2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

Centro Administrativo Municipal Piso 8 / Teléfono 660-32-28 Fax 660-32-28 ext. 8322-8328 www.semcali.gov.co
email: educacion@semcali.gov.co

Scanned with CamScanner

OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA CENTROS DE ORIENTACION PSICOSOCIAL, PARA FOMENTAR Y ACOMPAÑAR UN CLIMA ESCOLAR PROPICIO PARA LA CONVIVENCIA Y LA SALUD MENTAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ASI COMO LA GARANTIA DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION ASISTENCIA PSICOSOCIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" FICHA EBI NO. 02040075 VIGENCIA 2017.
PLAZO (DESDE –HASTA)	15 DE FEBRERO HASTA EL 26 DE JUNIO DEL 2017
VALOR	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($12.600.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($12.600.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) Acompañar al CECO en el mejoramiento continuo del manual de convivencia y su proceso de actualización y/o socialización con la comunidad educativa de acuerdo al estado del proceso en la institución educativa asignada. 2) Apoyar al CECO en la elaboración y/o desarrollo del plan de acción del Comité Escolar de Convivencia, teniendo en cuenta el diagnóstico previo y los avances de la institución Educativa. 3) Integrar la oferta interinstitucional al plan de acción del CECO con el equipo directivo. 4) Realizar diez (10) jornadas con estudiantes en los temas de prevención a las violencias sexuales, prevención del consumo de SPA, prevención del acoso escolar y otros temas que se consideren necesarios en el desarrollo institucional, que no se aparten de las

Centro Administrativo Municipal Piso 8 / Teléfono 660-32-28 Fax 660-32-28 ext. 8322-8328 www.semcali.gov.co
email: educacion@semcali.gov.co

Scanned with CamScanner

perspectivas y enfoques de la estrategia. 5) Realizar tres (3) jornadas con docentes y directivos docentes que les brinden elementos para la comprensión y manejos de situaciones Tipo I, prevención y atención temprana a las violencias sexuales, prevención y atención temprana del consumo de SPA y salud mental. 6) Apoyar al Comité Escolar de convivencia en el fortalecimiento de la estrategia Escuela de Familias, a través de siete (7) jornadas en los temas de prevención a las violencias sexuales, prevención del consumo de SPA, Derechos de niños y niñas y adolescentes y otros que se consideren pertinentes desde las instituciones, sin separarse de las perspectivas y enfoques de la estrategia. 7) Realizar cuarenta (40) orientaciones psicológicas a estudiantes y familias, activando protocolos de atención, cuando se considere necesario, generando evidencias sobre la trazabilidad de las situaciones atendidas a través de los formatos entregados para tal fin. 8) Gestionar las barreras de atención de las situaciones con los actores institucionales que se requieran y reportarlas a las Supervisión del contrato. 9) Acompañar y orientar al equipo directivo de la IE sobre el reporte al Sistema de Información Unificado de la Convivencia escolar, de las situaciones atendidas por los diferentes actores que abordan situaciones Tipo II y III en la I.E. (Psico orientador/a, Docente de Apoyo, Coordinaciones de todas las sedes). 10) Asistir a las jornadas de coordinación y/o formación convocadas por la Secretaría de Educación Municipal. 11) Las demás actividades que le sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.

AÑO	2017
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.1065-2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 DE SEPTIEMBRE DEL 2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA CENTROS DE ORIENTACION PSICOSOCIAL, PARA FOMENTAR Y ACOMPAÑAR UN CLIMA ESCOLAR PROPICIO PARA LA CONVIVENCIA Y LA SALUD MENTAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ASI COMO LA GARANTIA DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION ASISTENCIA PSICOSOCIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE

Centro Administrativo Municipal Piso 8 / Teléfono 660-32-28 Fax 660-32-28 ext. 8322-8328 www.semcali.gov.co
email: educacion@semcali.gov.co

Scanned with CamScanner

	SANTIAGO DE CALI" FICHA EBI NO. 02040075 VIGENCIA 2017.
PLAZO (DESDE –HASTA)	27 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2017
VALOR	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($8.400.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($8.400.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1) Acompañar al CECO en el mejoramiento continuo del manual de convivencia y su proceso de actualización y/o socialización con la comunidad educativa de acuerdo al estado del proceso en la institución educativa asignada. 2) Apoyar al CECO en la elaboración y/o desarrollo del plan de acción del Comité Escolar de Convivencia, teniendo en cuenta el diagnóstico previo y los avances de la institución Educativa. 3) Integrar la oferta interinstitucional al plan de acción del CECO con el equipo directivo. 4) Realizar diez (10) jornadas con estudiantes en los temas de prevención a las violencias sexuales, prevención del consumo de SPA, prevención del acoso escolar y otros temas que se consideren necesarios en el desarrollo institucional, que no se aparten de las perspectivas y enfoques de la estrategia. 5) Realizar tres (3) jornadas con docentes y directivos docentes que les brinden elementos para la comprensión y manejos de situaciones Tipo I, prevención y atención temprana a las violencias sexuales, prevención y atención temprana del consumo de SPA y salud mental. 6) Apoyar al Comité Escolar de convivencia en el fortalecimiento de la estrategia Escuela de Familias, a través de siete (7) jornadas en los temas de prevención a las violencias sexuales, prevención del consumo de SPA, Derechos de niños y niñas y adolescentes y otros que se consideren pertinentes desde las instituciones, sin separarse de las perspectivas y enfoques de la estrategia. 7) Realizar cuarenta (40) orientaciones psicológicas a estudiantes y familias, activando protocolos de atención, cuando se considere necesario, generando evidencias sobre la trazabilidad de las situaciones atendidas a través de los formatos entregados para tal fin. 8) Gestionar las barreras de atención de las situaciones con los actores institucionales que se requieran y reportarlas a las Supervisión del contrato. 9) Acompañar y orientar al equipo directivo de la IE sobre el reporte al Sistema de Información

Centro Administrativo Municipal Piso 8 / Teléfono 660-32-28 Fax 660-32-28 ext. 8322-8328 www.semcali.gov.co
email: educacion@semcali.gov.co

Scanned with CamScanner

Unificado de la Convivencia escolar, de las situaciones atendidas por los diferentes actores que abordan situaciones Tipo II y III en la I.E. (Psico orientador/a, Docente de Apoyo, Coordinaciones de todas las sedes). 10) Asistir a las jornadas de coordinación y/o formación convocadas por la Secretaría de Educación Municipal. 11) Las demás actividades que le sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

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

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta (09) días de marzo del año 2020.

JANETH VALENCIA BENITEZ
Subsecretaria de Despacho
Secretaria de Educación Municipal

Elaboró y Reviso: Yamileth Fajardo Ramos – Profesional Universitario

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300641438



Centro Administrativo Municipal Piso 8 / Teléfono 660-32-28 Fax 660-32-28 ext. 8322-8328 www.semcali.gov.co
email: educacion@semcali.gov.co

Scanned with CamScanner

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000003695128 **FECHA EXPEDICION** **05/02/2020**

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA **NIT 890.399.029-5**

BENEFICIARIO O USUARIO: **GABRIELA GAMBOA VALLEJO** C.C O NIT: **1151938578**

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI (TESORERÍA)** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 7.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 7.000 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **1118296404**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4

Centro Administrativo Municipal Piso 8 / Teléfono 660-32-28 Fax 660-32-28 ext. 8322-8328 www.semcali.gov.co
email: educacion@semcali.gov.co

Scanned with CamScanner

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
Antonio José Camacho
OFICINA DE JURÍDICA
Y CONTRATACIÓN

1012.320/2019

Santiago de Cali, 11 de diciembre de 2019

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DE LA UNIAJC CERTIFICA QUE

La contratista **GABRIELA GAMBOA VALLEJO** con C.C. No. 1.151.938.578 de Cali - Valle, estuvo vinculada con la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO** mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO No. DJC-CD-08.03.02-181-2019
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO: 08 de abril de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de octubre de 2019.
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA CENTROS DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL, PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4143.010.26.1.599 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI Y LA UNIAJC".
VALOR DEL CONTRATO EN PESOS: Dieciocho Millones de Pesos Mcte ($18.000.000.oo)
VALOR EJECUTADO: Dieciocho Millones de Pesos Mcte ($18.000.000.oo)
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO EN S.M.L.M.V.:21,74.
ENTIDAD CONTRATANTE: Institución Universitaria Antonio José Camacho – Nit: 805.000.889-0
DIRECCION: Avenida Sexta Norte No. 28N-102, Santiago de Cali

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATO:

a. Apoyar la actualización del Diagnóstico de la Convivencia Escolar del año que está en curso en la Institución Educativa asignada.

b. Acompañar al CECO en el mejoramiento continuo del Manual de Convivencia y su proceso de actualización y/o socialización con la comunidad educativa de acuerdo con el estado del proceso en la Institución Educativa asignada.

c. Apoyar al CECO en la elaboración y desarrollo de su Plan de Acción, teniendo en cuenta el diagnóstico previo, la oferta interinstitucional y los avances alcanzados por la Institución Educativa asignada.

d. Integrar la oferta interinstitucional al plan de acción del CECO con el equipo directivo.

e. Realizar Jornadas con Estudiantes en los temas de prevención a las violencias sexuales, prevención del consumo de SPA, prevención del acoso escolar, prevención de las violencias autoinfligidas y otros temas que se consideren

Scanned with CamScanner

necesarios en el desarrollo institucional, sin separarse de las perspectivas y enfoques de la estrategia.

f. Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el fortalecimiento de la estrategia Escuelas de Familias, a través de la realización de Jornadas con Familias en los temas de prevención y atención temprana a las violencias sexuales, prevención y atención temprana del consumo de SPA, promoción de los derechos y salud mental de niños, niñas y adolescentes y otros temas que se consideren necesarios en el desarrollo institucional, sin separarse de las perspectivas y enfoques de la estrategia.

g. Realizar Orientaciones Psicosociales a Estudiantes y Familias, activando los protocolos de atención, cuando se considere necesario, generando evidencias sobre la trazabilidad de las situaciones atendidas a través de los formatos entregados para tal fin.

h. Gestionar las Barreras de Atención de las situaciones con los actores institucionales que se requieran y reportarlas al Líder Territorial.

i. Asistir a las Jornadas de Coordinación, Formación y otras convocadas por la SEM o la UNIAJC.

j. Entregar al Líder Territorial los informes mensuales físicos y digitales con todos los soportes que tengan lugar.

k. Cumplir con el objeto del contrato en la forma, lugar, calidad y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y las especificaciones de cantidades de cada una de las obligaciones especiales indicadas en el Anexo Técnico que hace parte integral del contrato.

l. Las demás actividades que le sean asignadas en cumplimiento al objeto contractual".

Atentamente

GLORIA INÉS LÓPEZ GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica - UNIAJC

Elaboró: Maria Daniela Barrera D. - Auxiliar Administrativa Oficina Asesora de Jurídica

Scanned with CamScanner

Universidad del Valle

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE

INFORMA

Que **GABRIELA GAMBOA VALLEJO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.151.938.578 de Cali, estuvo vinculada a nuestra dependencia por medio del siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO No. 0022.018.018.1219.034.2019

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como orientador-a psicosocial en el marco de la Estrategia Centros de Orientación Psicosocial en la I.E. El Hormiguero del municipio de Santiago de Cali, contrato interadministrativo No. 4143.0.10.27.015 de 2019 suscrito entre el municipio de Santiago de Cali- Secretaría de Educación y la Universidad del Valle.

FECHA DE INICIO: 2 de diciembre de 2019

FECHA DE FINALIZACIÓN: 30 de diciembre de 2019

VALOR: $3.200.000

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Seguimiento a situaciones presentadas por niños, niñas y/o adolescentes que reciben orientación psicosocial para el seguimiento de casos:
   - Informe de evidencie el estado detallado de cada uno de los casos que estuvieron bajo la gestión de el-la profesional y la IEO.
   - 5 formatos de orientación psicosocial diligenciados.
   - Reportes al SIUCE de situaciones tipo I y III a las que se les haya activado protocolos internos o externos, enviado al Sistema Unificado de Convivencia Escolar.
2. Asistir a las jornadas de encuentro con el equipo zonal convocadas por la Secretaría de Educación y Equipo Líder de la Estrategias COPs.
3. Entregar archivo físico de la gestión teniendo en cuenta los desarrollos particulares en las Instituciones Educativas donde se hace presencia.
4. Elaborar y entrear informe de gestión del año 2019 sobre las diferentes líneas de trabajo del COPs en apoyo al desarrollo de las competencias de los CECO, según las indicaciones de la Secretaría de Educación Municipal.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Cali, a los siete (07) días del mes de febrero de 2020.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO ÁNGEL URUEÑA
Director
Dirección de Extensión y Educación Continua

La suscrita SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que GABRIELA GAMBOA VALLEJO identificada con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.151.938.578 suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.1.779-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08 DE MAYO DEL 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, ACORDE A LA FICHA EBI No.BP-02047318
PLAZO (DESDE –HASTA)	12 DE MAYO HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2020.
VALOR	6.933.662
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	6.933.662
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA	N/A

AV 6 Norte # 13 N 50 / Edificio Boulevard de la sexta/ Teléfono 660-32-28 Fax 660-32-28 ext. 8322-8328
www.semcali.gov.co email: educacion@semcali.gov.co

PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.1.1068-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 DE JULIO DEL 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, ACORDE A LA FICHA EBI NO.BP-02047318
PLAZO (DESDE –HASTA)	20 DE JULIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020.
VALOR	20.800.986
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS	13.867.324

AV 6 Norte # 13 N 50 / Edificio Boulevard de la sexta/ Teléfono 660-32-28 Fax 660-32-28 ext. 8322-8328
www.semcali.gov.co email: educacion@semcali.gov.co

EN EJECUCIÓN)	
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

INFORMACIÓN ADICIONAL:

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

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los (30) días de mayo del año 2021 .



JANETH VALENCIA BENÍTEZ
Subsecretaria de Despacho
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Elaboro: Mónica A. Mosquera Aristizabal – Contratista
Reviso: Yamileth Fajardo Ramos – Profesional Universitario

AV 6 Norte # 13 N 50 / Edificio Boulevard de la sexta/ Teléfono 660-32-28 Fax 660-32-28 ext. 8322-8328
www.semcali.gov.co email: educacion@semcali.gov.co

La suscrita JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN de la SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que GABRIELA GAMBOA VALLEJO , identificado con CEDULA DE CIUDADANIA No 1.151.938.578 Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4147.010.26.1.054-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 de febrero de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios como profesionales como psicología para la contribución al mejoramiento integral del hábitat de asentamientos humanos en Santiago de Cali
PLAZO	15 de febrero de 2021 hasta marzo 31 de 2021
VALOR	$ 7.046.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 7.046.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1) Elaborar Gestionar, recopilar y analizar la información social requerida dentro de los diagnósticos de los Asentamientos Humanos Precarios (Centro Poblado, Barrio Precario y Asentamiento Humano de Desarrollo Incompleto -AHDI-) y /o sectores seleccionados para ser intervenidos dentro de la implementación de la Política Pública de Mejoramiento Integral de Hábitat. 2) Construir, validar y aplicar propuesta de formato de caracterización socioeconómica para los Asentamientos Humanos Precarios (Centro Poblado, Barrio Precario y Asentamiento Humano de Desarrollo Incompleto - AHDI-), seleccionados para su intervención en mejoramiento integral por el Comité de Direccionamiento de la Política Pública de Mejoramiento Integral del Hábitat. 3) Planificar, liderar, ejecutar y evaluar las mesas de trabajo de socialización de la Política de Mejoramiento Integral del Hábitat. 4) Realizar la mediación con la comunidad para la	

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

aceptación de las decisiones sobre los desarrollos urbanísticos a través de acompañamientos en las visitas técnicas. 5) Realizar programación y ejecución de visitas, jornadas y talleres de acercamiento con la comunidad para tratar temas referentes a la Legalización Urbanística e implementación de la Política Pública de MIH, conforme el proceso lo demande. 6) Elaborar y ejecutar cronograma para la socialización de la Política de Mejoramiento Integral del Hábitat y de su plan de acción de manera articulada con la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. 7) Participar aportando y aplicando la experiencia profesional en las reuniones, talleres y actividades que se desarrollen dentro del plan de acción de la Política de Mejoramiento Integral del Hábitat y sus programas. 8) Adelantar las acciones necesarias para la inclusión adecuada del componente social en la implementación de la Política Pública de Mejoramiento Integral del Hábitat y sus programas. 9) Apoyar el proceso participativo del Plan Maestro de Vivienda. 10) Brindar acompañamiento al proceso de Auditorías que adelantan los entes de control a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat y a la Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización. 11) Participar en la formulación de planes de mejoramientos generados por las auditorías realizadas por los entes de control. 12) Cumplir con las políticas del MIPG. 13) Asistir y participar a capacitaciones relacionadas a los Sistemas Integrados de Gestión. 14) Apoyar visitas y jornadas de acercamiento con la comunidad para tratar temas referentes a Mejoramiento Integral del Hábitat y Legalización Urbanística. 15) Presentar informe de gestión de las actividades asignadas al supervisor del contrato cuando sea requerido
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

AÑO	2021
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4147.010.26.1.270-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 de mayo de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios como profesional en psicología para la contribución al mejoramiento integral del hábitat de asentamientos humanos en Santiago de Cali
PLAZ	18 de mayo de 2021 hasta septiembre 30 de 2021
VALOR	$ 17.615.000

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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 17.615.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1) Elaborar Gestionar, recopilar y analizar la información social requerida dentro de los diagnósticos de los Asentamientos Humanos Precarios (Centro Poblado, Barrio Precario y Asentamiento Humano de Desarrollo Incompleto -AHDI-) y /o sectores seleccionados para ser intervenidos dentro de la implementación de la Política Pública de Mejoramiento Integral de Hábitat. 2) Construir, validar y aplicar propuesta de formato de caracterización socioeconómica para los Asentamientos Humanos Precarios (Centro Poblado, Barrio Precario y Asentamiento Humano de Desarrollo Incompleto -AHDI-), seleccionados para su intervención en mejoramiento integral por el Comité de Direccionamiento de la Política Pública de Mejoramiento Integral del Hábitat. 3) Planificar, liderar, ejecutar y evaluar las mesas de trabajo de socialización de la Política de Mejoramiento Integral del Hábitat. 4) Realizar la mediación con la comunidad para la aceptación de las decisiones sobre los desarrollos urbanísticos a través de acompañamientos en las visitas técnicas. 5) Realizar programación y ejecución de visitas, jornadas y talleres de acercamiento con la comunidad para tratar temas referentes a la Legalización Urbanística e implementación de la Política Pública de MIH, conforme el proceso lo demande. 6) Elaborar y ejecutar cronograma para la socialización de la Política de Mejoramiento Integral del Hábitat y de su plan de acción de manera articulada con la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. 7) Participar aportando y aplicando la experiencia profesional en las reuniones, talleres y actividades que se desarrollen dentro del plan de acción de la Política de Mejoramiento Integral del Hábitat y sus programas. 8) Adelantar las acciones necesarias para la inclusión adecuada del componente social en la implementación de la Política Pública de Mejoramiento Integral del Hábitat y sus programas. 9) Apoyar el proceso participativo del Plan Maestro de Vivienda. 10) Brindar acompañamiento al proceso de Auditorías que adelantan los entes de control a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat y a la Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización. 11). Participar en la formulación de planes de mejoramientos generados por las auditorías realizadas por los entes de control. 12) Cumplir con las políticas del MIPG. 13) Asistir y participar a capacitaciones relacionadas a los Sistemas Integrados de Gestión. 14) Apoyar visitas y jornadas de acercamiento con la	

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

comunidad para tratar temas referentes a Mejoramiento Integral del Hábitat y Legalización Urbanística. 15) Presentar informe de gestión de las actividades asignadas al supervisor del contrato cuando sea requerido. 16) Con el fin de dar eficaz cumplimiento al objeto contractual y a las actividades que de él se desprenden, el contratista deberá contar con su propio equipo de cómputo y/o dispositivos y demás implementos que le permitan la ejecución total del mismo. 17) El contratista deberá tomar medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus (Covid 19), dependiendo las actividades que realice como contratista.
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

AÑO	2021
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4147.010.26.1.724-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 de noviembre de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales como psicóloga para apoyar el proyecto de inversión estudio de tierras ejidales ,baldíos y fiscales de Santiago de Cali
PLAZO	18 de noviembre de 2021 hasta diciembre 31 de 2021
VALOR	$ 12.864.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 12.864.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar programación y ejecución de visitas, jornadas y talleres de acercamiento con la comunidad para tratar temas referentes al programa de Ejidos	

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

en Santiago de Cali - secretaria de Vivienda Social y Hábitat, conforme el proceso lo demande. 2. Elaborar Gestionar, recopilar y analizar la información social requerida dentro de los diagnósticos para el programa de Ejidos en Santiago de Cali - Secretaria de Vivienda Social y Hábitat. 3. Construir, validar y aplicar propuesta de formato de caracterización socioeconómica para el programa de Ejidos en Santiago de Cali - Secretaria de Vivienda Social y Hábitat. 4. Planificar, liderar, ejecutar y evaluar las mesas de trabajo de socialización del programa de Ejidos en Santiago de Cali - Secretaria de Vivienda Social y Hábitat. 5. Asistir y participar a capacitaciones relacionadas a los Sistemas Integrados de Gestión.6. Presentar informe de gestión de las actividades asignadas al supervisor del contrato cuando sea requerido 7. Realizar la mediación con la comunidad para la aceptación de las decisiones sobre el programa de Ejidos en Santiago de Cali - secretaria de Vivienda Social y Hábitat, a través de acompañamientos en las visitas técnicas.8. Apoyar visitas y jornadas de acercamiento con la comunidad para tratar temas referentes a Mejoramiento Integral del Hábitat y Legalización Urbanística 9. Participar aportando y aplicando la experiencia profesional en las reuniones,talleres y actividades que se desarrollen dentro del programa de Ejidos en Santiago de Cali - secretaria de Vivienda Social y Hábitat. 10. Brindar acompañamiento al proceso de Auditorías que adelantan los entes de control a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat y a la Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización.
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

AÑO	2022
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4147.010.26.1.062-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales como psicólogo para la contribución al mejoramiento integral del hábitat de asentamientos humanos en Santiago de Cali
PLAZO	21 de enero de 2022 hasta junio 30 de 2022

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

VALOR	$ 25.728.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 25.728.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

1. Realizar visitas técnicas en terrenos propiedad del municipio de Santiago de Cali para la elaboración y/o actualización de la información del estado actual de ocupación territorial de los AHDI, Barrios Precarios y Centros Poblados, AHP de la Política Pública de Mejoramiento Integral del Hábitat -PPMIH-. 2. Elaborar Gestionar, recopilar y analizar la información social requerida dentro de los diagnósticos de los Asentamientos Humanos Precarios (Centro Poblado, Barrio Precario y Asentamiento Humano de Desarrollo Incompleto -AHDI-) y /o sectores seleccionados para ser intervenidos dentro de la implementación de la Política Pública de Mejoramiento Integral de Hábitat. 3. Construir, validar y aplicar propuesta de formato de caracterización socioeconómica para los Asentamientos Humanos Precarios (Centro Poblado, Barrio Precario y Asentamiento Humano de Desarrollo Incompleto -AHDI-), seleccionados para su intervención en mejoramiento integral por el Comité de Direccionamiento de la Política Pública de Mejoramiento Integral del Hábitat. 4. Planificar, ejecutar y evaluar las mesas de trabajo de socialización de la Política de Mejoramiento Integral del Hábitat. 5. Realizar la mediación con la comunidad para la aceptación de las decisiones sobre los desarrollos urbanísticos a través de acompañamientos en las visitas técnicas. 6. Realizar programación y ejecución de visitas, jornadas y talleres de acercamiento con la comunidad para tratar temas referentes a la Legalización Urbanística e implementación de la Política Pública de MIH, conforme el proceso lo demande. 7. Dar respuestas a las solicitudes verbales y escritas a los usuarios internos y externos sobre los temas de los AHDI, Barrios Precarios y Centros Poblados, AHP de la Política Pública de Mejoramiento Integral del Hábitat -PPMIH-. 8. Atender y orientar a los usuarios en los trámites relacionados con los programas de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat de sobre los temas de los AHDI, Barrios Precarios y Centros Poblados, AHP de la Política Pública de Mejoramiento Integral del Hábitat -PPMIH-. Apoyo en la clasificación y organización de carpetas correspondientes a documentos, expedientes, resoluciones y otros que se generan en la Subsecretaría de Subsecretaría de

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

Mejoramiento Integral y Legalización 9. Asistir a reuniones de planificación de trabajo dentro del equipo de Mejoramiento Integral y Hábitat y presentar informes respectivos. 10. Recibir, clasificar y organizar todos los documentos de conformidad con la normatividad vigente sobre archivística y gestión documental. 11. Realizar el trámite respectivo de gestión de documentos para la entrega a destinatarios correspondientes. 12. Participar y asistir en capacitaciones relacionadas a los sistemas integrados de gestión 13. Cumplir con los procesos y procedimientos del MIPG 14. Apoyar visitas y jornadas de acercamiento con la comunidad para tratar temas referentes a Legalización de predios, Mejoramiento de Vivienda y Subsidios municipales de vivienda otorgados por este organismo.15. Cumplir con el proceso de Gestión Documental vigente y ajustarse a los principios y procesos archivísticos y a los sistemas integrados de gestión del Ciclo Vital de los documentos, cumpliendo con la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y con el Decreto Reglamentario 2609 de 2012. 16. Acatar y cumplir los diferentes Planes de Mejoramiento realizados por los diferentes entes de control. El incumplimiento de esta actividad será causal de terminación unilateral del contrato.17. El contratista deberá tomar medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus (Covid 19), dependiendo las actividades que realice como contratista

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

AÑO	2022
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4147.010.26.1.386-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de julio de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios como profesional en psicología para apoyar el proyecto de mejoramiento de Vivienda en el Distrito de Santiago de Cali
PLAZO	01 de agosto de 2022 hasta diciembre 31 de 2022
VALOR	$ 25.728.000

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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 25.728.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar visitas técnicas en terrenos propiedad del municipio de Santiago de Cali para la elaboración y/o actualización de la información del estado actual de ocupación territorial de los AHDI, Barrios Precarios y Centros Poblados, AHP de la Política Pública de Mejoramiento Integral del Hábitat -PPMIH-. 2. Elaborar Gestionar, recopilar y analizar la información social requerida dentro de los diagnósticos de los Asentamientos Humanos Precarios (Centro Poblado, Barrio Precario y Asentamiento Humano de Desarrollo Incompleto -AHDI-) y /o sectores seleccionados para ser intervenidos dentro de la implementación de la Política Pública de Mejoramiento Integral de Hábitat. 3. Construir, validar y aplicar propuesta de formato de caracterización socioeconómica para los Asentamientos Humanos Precarios (Centro Poblado, Barrio Precario y Asentamiento Humano de Desarrollo Incompleto -AHDI-), seleccionados para su intervención en mejoramiento integral por el Comité de Direccionamiento de la Política Pública de Mejoramiento Integral del Hábitat. 4. Planificar, ejecutar y evaluar las mesas de trabajo de socialización de los Subsidios de Vivienda en Modalidad de Mejoramiento. 5. Realizar la mediación con la comunidad para la aceptación de las decisiones sobre los desarrollos urbanísticos a través de acompañamientos en las visitas técnicas 6. Realizar programación y ejecución de visitas, jornadas y talleres de acercamiento con la comunidad para tratar temas referentes a los Subsidios de Vivienda en modalidad de mejoramiento 7. Atender y orientar a los usuarios en los trámites relacionados con los programas, políticas y planes de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat. 8. Asistir a reuniones de planificación de trabajo dentro del equipo de Subsidios de Vivienda en Modalidad de Mejoramiento. 9. Recibir, clasificar y organizar todos los documentos de conformidad con la normatividad vigente sobre archivística y gestión documental.
10. Realizar el trámite respectivo de gestión de documentos para la entrega a destinatarios correspondientes. 11. Participar y asistir en capacitaciones relacionadas a los sistemas integrados de gestión 12. Cumplir con los procesos y procedimientos del MIPG 13. Apoyar visitas y jornadas de acercamiento con la comunidad para tratar temas referentes a Legalización de predios, Mejoramiento de Vivienda y Subsidios

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

municipales de vivienda otorgados por este organismo. 14. Cumplir con el proceso de Gestión Documental vigente y ajustarse a los principios y procesos archivísticos y a los sistemas integrados de gestión del Ciclo Vital de los documentos, cumpliendo con la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y con el Decreto Reglamentario 2609 de 2012. 15. El contratista deberá tomar medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus (Covid 19), dependiendo las actividades que realice como contratista. 16. Con el fin de dar eficaz cumplimiento al objeto contractual y a las actividades que de él se desprenden, el contratista deberá contar con su propio equipo de cómputo y/o dispositivos y demás implementos que le permitan la ejecución total del mismo.

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo 0434-2017.) (Ordenanza 474 del 22 de Diciembre de 2017 – Nuevo Estatuto Tributario Departamental)

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de mayo de 2023

INGRID CATHERINE RUBIANO ZAMORANO
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaria de Vivienda Social y Hábitat



Elaboró: Sandra Lorena Meneses Montilla- Contratista
Revisó isabella Torres Muñoz - Contratista

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

ESTAMPILLAS

Recibo oficial NÃºmero:
333301477000





La suscrita JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN de la SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que GABRIELA GAMBOA VALLEJO, identificado (a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.151.938.578 de Cali – Valle del Cauca, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4147.010.26.1.105-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de enero de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat del Distrito Especial de Cali.
PLAZO	Desde el 06 de febrero de 2023 hasta el 30 de abril de 2023
VALOR	$17.152.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA ()	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$17.152.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar visitas técnicas con el fin de elaborar y/o actualizar la información del estado actual de ocupación territorial con el fin de apoyar la implementacion de la Política Pública de Mejoramiento Integral de vivienda 2. Elaborar, gestionar, recopilar y analizar la información social requerida dentro de los diagnósticos realizados en los procesos de postulacion de mejoramiento de vivienda. 3. Planificar, asistir y evaluar las mesas de trabajo de socialización de la Política de Mejoramiento Integral de vivienda. 4. Realizar	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o

programación y ejecución de visitas, jornadas, visitas tecnicas y talleres de acercamiento con la comunidad para tratar temas referentes al mejoramiento integral de vivienda, conforme el proceso lo demande. 5. Dar respuestas a las solicitudes verbales y escritas a los usuarios internos y externos relacionadas con el mejoramiento de Vivienda en Santiago de Cali. 6. Atender y orientar a los usuarios en los trámites relacionadas con los programas de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat de sobre temas relacionado con el mejoramiento de Vivienda en Santiago de Cali. 7. Brindar apoyo en la clasificación y organización de carpetas correspondientes a documentos, expedientes, resoluciones y otros que se generan en la Subsecretaría de Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización de conformidad con la ley de archivo. 8. Apoyar en la atención y proyectar respuesta en los asuntos de su competencia a las diferentes peticiones, requerimientos y solicitudes presentados por particulares, órganos de control o entidades ante las diferentes áreas de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat. 9. Cumplir con el proceso de Gestión Documental vigente y ajustarse a los principios y procesos archivísticos y a los sistemas integrados de gestión del Ciclo Vital de los documentos, cumpliendo con la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y con el Decreto Reglamentario 2609 de 2012. 10. Asistir a reuniones de planificación de trabajo dentro del equipo de Mejoramiento Integral de vivienda y presentar informes respectivos. 11. Recibir, clasificar, organizar y entregar a destinatarios correspodiente todos los documentos de conformidad con la normatividad vigente sobre archivística y gestión documental. 12. Participar y asistir en capacitaciones relacionadas a los sistemas integrados de gestión 13. Cumplir con los procesos y procedimientos del MIPG. 14. Atender las recomendaciones que emita el la supervisión u ordenadora del gasto de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad, considerados como convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 15. Apoyar y cumplir con los planes de mejoramiento correspondientes de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad. El incumplimiento de esta actividad será causal de terminación unilateral del contrato. 16. Proyectar y presentar informes cuando así lo requiriera el Supervisor o el Ordenador del Gasto. 17. Las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual. 18. El contratista deberá tomar medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Corona virus (Covid 19), dependiendo las actividades que realice como contratista.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4147.010.26.1.433-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de mayo de 2023

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

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat del Distrito Especial de Cali.
PLAZO	Desde el 18 de mayo de 2023 hasta el 31 de agosto de 2023
VALOR	$17.152.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA ()	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$17.152.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar visitas técnicas con el fin de elaborar y/o actualizar la información del estado actual de ocupación territorial con el fin de apoyar la implementacion de la Política Pública de Mejoramiento Integral de vivienda 2. Elaborar, gestionar, recopilar y analizar la información social requerida dentro de los diagnósticos realizados en los procesos de postulacion de mejoramiento de vivienda. 3. Planificar, asistir y evaluar las mesas de trabajo de socialización de la Política de Mejoramiento Integral de vivienda. 4. Realizar programación y ejecución de visitas, jornadas, visitas tecnicas y talleres de acercamiento con la comunidad para tratar temas referentes al mejoramiento integral de vivienda, conforme el proceso lo demande. 5. Dar respuestas a las solicitudes verbales y escritas a los usuarios internos y externos relacionadas con el mejoramiento de Vivienda en Santiago de Cali. 6. Atender y orientar a los usuarios en los trámites relacionadas con los programas de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat de sobre temas relacionado con el mejoramiento de Vivienda en Santiago de Cali. 7. Brindar apoyo en la clasificación y organización de carpetas correspondientes a documentos, expedientes, resoluciones y otros que se generan en la Subsecretaría de Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización de conformidad con la ley de archivo. 8. Apoyar en la atención y proyectar respuesta en los asuntos de su competencia a las diferentes peticiones, requerimientos y solicitudes presentados por particulares, órganos de control o entidades ante las	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o

diferentes áreas de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat. 9. Cumplir con el proceso de Gestión Documental vigente y ajustarse a los principios y procesos archivísticos y a los sistemas integrados de gestión del Ciclo Vital de los documentos, cumpliendo con la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y con el Decreto Reglamentario 2609 de 2012. 10. Asistir a reuniones de planificación de trabajo dentro del equipo de Mejoramiento Integral de vivienda y presentar informes respectivos. 11. Recibir, clasificar, organizar y entregar a destinatarios correspodiente todos los documentos de conformidad con la normatividad vigente sobre archivística y gestión documental. 12. Participar y asistir en capacitaciones relacionadas a los sistemas integrados de gestión 13. Cumplir con los procesos y procedimientos del MIPG. 14. Atender las recomendaciones que emita el la supervisión u ordenadora del gasto de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad, considerados como convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 15. Apoyar y cumplir con los planes de mejoramiento correspondientes de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad. El incumplimiento de esta actividad será causal de terminación unilateral del contrato. 16. Proyectar y presentar informes cuando así lo requiriera el Supervisor o el Ordenador del Gasto. 17. Las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual. 18. El contratista deberá tomar medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Corona virus (Covid 19), dependiendo las actividades que realice como contratista.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4147.010.26.1.701-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de septiembre de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat del Distrito Especial de Santiago de Cali.
PLAZO	Desde el 25 de septiembre de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023
VALOR	$17.152.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA ()	N/A

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

VALOR FINAL DEL CONTRATO	$17.152.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar visitas técnicas con el fin de elaborar y/o actualizar la información del estado actual de ocupación territorial con el fin de apoyar la implementación de la Política Pública de Mejoramiento Integral de vivienda. 2. Elaborar, gestionar, recopilar y analizar la información social requerida dentro de los diagnósticos realizados en los procesos de postulación de mejoramiento de vivienda. 3. Planificar, asistir y evaluar las mesas de trabajo de socialización de la Política Pública de Mejoramiento Integral del hábitat. 4. Realizar programación y ejecución de visitas sociales, jornadas y talleres de acercamiento con la comunidad para tratar temas referentes al mejoramiento integral del hábitat, conforme a la demanda del proceso. 5. Dar respuestas a las solicitudes verbales y escritas a los usuarios internos y externos relacionadas con el mejoramiento de Vivienda en Santiago de Cali. 6. Atender y orientar a los usuarios en los trámites relacionadas con los programas de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat sobre todo en temas relacionado con el mejoramiento de vivienda en barrios precarios en Santiago de Cali. 7. Brindar apoyo en la clasificación y organización de carpetas correspondientes a documentos, expedientes y otros que se generan en la Subsecretaría de Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización de conformidad con la ley de archivo. 8. Apoyar en la atención y proyectar respuesta en los asuntos de su competencia a las diferentes peticiones, requerimientos y solicitudes presentados por particulares, órganos de control o entidades ante las diferentes áreas de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat. 9. Cumplir con el proceso de Gestión Documental vigente y ajustarse a los principios y procesos archivísticos y a los sistemas integrados de gestión del Ciclo Vital de los documentos, cumpliendo con la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y con el Decreto Reglamentario 2609 de 2012. 10. Asistir a reuniones de planificación de trabajo dentro del equipo de mejoramiento integral del hábitat y presentar informes respectivos. 11. Recibir, clasificar, organizar y entregar a destinatarios correspondientes todos los documentos de conformidad con la normatividad vigente sobre archivística y gestión documental. 12. Participar y asistir en capacitaciones relacionadas a los sistemas integrados de gestión. 13. Cumplir con los procesos y procedimientos del MIPG. 14. Atender las recomendaciones que emita el la supervisión u ordenadora del gasto de la	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o

Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad, considerados como convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 15. Apoyar y cumplir con los planes de mejoramiento correspondientes de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad. El incumplimiento de esta actividad será causal de terminación unilateral del contrato. 16. Proyectar y presentar informes cuando así lo requiriera el Supervisor o el Ordenador del Gasto. 17. Las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual. 18. El contratista deberá tomar medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Corona virus (COVID 19), dependiendo las actividades que realice como contratista.

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4147.010.26.1.162-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de febrero de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios Profesionales a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat del Distrito Especial de Santiago de Cali.
PLAZO	Desde el 29 de febrero de 2024 hasta el 30 de abril de 2024
VALOR	$11.095.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA ()	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$11.095.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

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

1. Realizar visitas técnicas con el fin de elaborar y/o actualizar la información del estado actual de ocupación territorial con el fin de apoyar la implementación de la Política Pública de Mejoramiento Integral de vivienda. 2. Elaborar, gestionar, recopilar y analizar la información social requerida dentro de los diagnósticos realizados en los procesos de postulación de mejoramiento de vivienda. 3. Planificar, asistir y evaluar las mesas de trabajo de socialización de la Política Pública de Mejoramiento Integral del hábitat. 4. Realizar programación y ejecución de visitas sociales, jornadas y talleres de acercamiento con la comunidad para tratar temas referentes al mejoramiento integral del hábitat, conforme a la demanda del proceso. 5. Dar respuestas a las solicitudes verbales y escritas a los usuarios internos y externos relacionadas con el mejoramiento de Vivienda en Santiago de Cali. 6. Atender y orientar a los usuarios en los trámites relacionadas con los programas de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat sobre todo en temas relacionado con el mejoramiento de vivienda en barrios precarios en Santiago de Cali. 7. Brindar apoyo en la clasificación y organización de carpetas correspondientes a documentos, expedientes y otros que se generan en la Subsecretaría de Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización de conformidad con la ley de archivo. 8. Apoyar en la atención y proyectar respuesta en los asuntos de su competencia a las diferentes peticiones, requerimientos y solicitudes presentados por particulares, órganos de control o entidades ante las diferentes áreas de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat. 9. Cumplir con el proceso de Gestión Documental vigente y ajustarse a los principios y procesos archivísticos y a los sistemas integrados de gestión del Ciclo Vital de los documentos, cumpliendo con la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y con el Decreto Reglamentario 2609 de 2012. 10. Asistir a reuniones de planificación de trabajo dentro del equipo de mejoramiento integral del hábitat y presentar informes respectivos. 11. Recibir, clasificar, organizar y entregar a destinatarios correspondientes todos los documentos de conformidad con la normatividad vigente sobre archivística y gestión documental. 12. Participar y asistir en capacitaciones relacionadas a los sistemas integrados de gestión. 13. Cumplir con los procesos y procedimientos del MIPG. 14. Atender las recomendaciones que emita el la supervisión u ordenadora del gasto de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad, considerados como convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 15. Apoyar y cumplir con los planes de mejoramiento correspondientes de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad. El incumplimiento de esta actividad será causal de terminación unilateral del contrato. 16. Proyectar y presentar informes cuando así lo requiriera el Supervisor o el Ordenador del Gasto. 17. Las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o

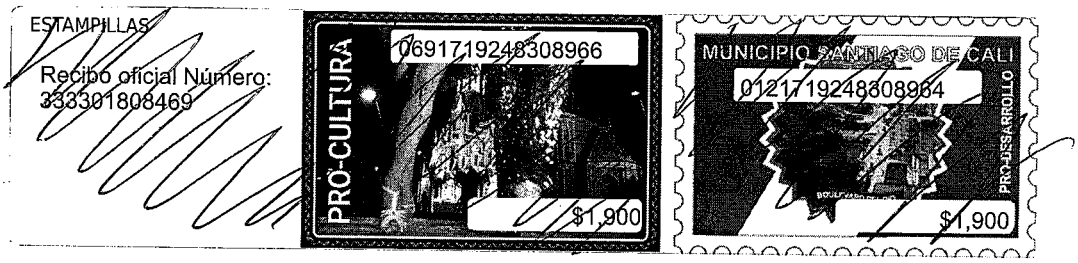
INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo 0434-2017.) (Ordenanza 474 del 22 de Diciembre de 2017 – Nuevo Estatuto Tributario Departamental)

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de julio de 2024.



VIVIANA RUBIO AVILA
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat



Elaboró: Ana María Reyes Zúñiga - Contratista
Revisó: Magnolia Vélez Preciado - Contratista
Revisó: Astrid Elena Ávila - Contratista

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