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

El suscrito Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que MARIA FERNANDA ARIAS GIRALDO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 42.154.975 de Pereira (Risaralda), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios
No.	4112.020.26.1.370-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/10/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar de servicios profesionales de análisis para el fortalecimiento estratégico de la Secretaría de Gobierno
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 24/10/2024 Hasta: 31/12/2024
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
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	

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Realizar acompañamiento profesional a las reuniones y eventos de ciudad organizados por el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno, en la visibilización de acciones y actividades misionales de la entidad. 2. Realizar piezas comunicativas para el fortalecimiento de las actividades de la Secretaría de Gobierno. 3. Realizar análisis comunicacional de investigación social y de mercado, enfocado en la toma de decisiones estratégicas de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. 4. Participar de las convocatorias y relatorías de las reuniones de seguimiento y evaluación de la Secretaría de Gobierno. 5. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No solicitada

AÑO	2025
TIPO	Prestación de servicios
No.	4112.020.26.1.014-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/01/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar de servicios profesionales de análisis para el fortalecimiento estratégico de la Secretaría de Gobierno
PLAZO (DESDE –HASTA)	Plazo inicial: Desde: 13/01/2025 Hasta: 31/12/2025 Fecha de terminación anticipada: Hasta: 16/10/2025
VALOR	CIENTO DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($119.700.000).

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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($94.762.500)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado Anticipadamente
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	79%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar acompañamiento profesional a las reuniones y eventos de ciudad organizados por el Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno, para la visibilizarían de acciones y actividades misionales de la entidad. 2. Realizar piezas comunicativas para el fortalecimiento de las actividades de la Secretaría de Gobierno. 3. Realizar y ejecutar el plan de comunicaciones para visibilizar las acciones de la Secretaría de Gobierno. 4. Realizar análisis comunicacional de investigación social y de mercado, enfocado en la toma de decisiones estratégicas de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. 5. Participar de las convocatorias y relatorías de las reuniones de seguimiento y evaluación de la Secretaría de Gobierno. 6. Brindar apoyo profesional en las actividades y temas estratégicos del Despacho de la Secretaría de Gobierno. 7. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: El contrato tuvo terminación anticipada celebrada el 16/10/2025.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley, Decreto Extraordinario 411.2010.20.0416-2021, Ordenanza N° 474 de 2017 en sus artículos 295, 299, 303, 307,

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

312, 216, 331 y Resolución 1.120.60-03-01-272 de 30 de diciembre de 2024, Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca. Vigencia 2025.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el día diecisiete (17) del mes de octubre de 2025.

Atentamente,

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO
Secretario de Despacho

Elaboro: Yadis Viviana Perlaza Rodriguez- Contratista
Revisó: Yuri Andrea Riascos Torres - Contratista
Diana Carolina Vásquez Parra- Contratista
Lorena Gaviria Hoyos - Contratista
Paulo Cesar Montes Rodríguez-Contratista

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000010391675 C.C: 42154975
MARIA FERNANDA ARIAS GIRALDO
SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 11400
9451242401 12/10/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

ESTAMPILLAS
Recibo oficial Número:
333302238966





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.

Personería
Santiago de Cali

EL DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO
DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA QUE:

La señora **MARÍA FERNANDA ARIAS GIRALDO**, identificada con cédula de ciudadanía No.42.154.975 expedida en Pereira (Risaralda),fue nombrada mediante la **Resolución 134 del 13 de julio de 2023** en el cargo de **PERSONERO DELEGADO** grado 040 código 01, con naturaleza de libre nombramiento y remoción a la Personería Distrital de Santiago de Cali, de nivel directivo quien se posesiono el día 14 de junio del 2023 hasta el 02 de octubre de 2024, cumpliendo con las siguientes funciones emanadas en la Resolución No. 004 de enero 06 de 2009 para el ejercicio del cargo como son:

1. Recomendar políticas y ejecutar los planes de acción relacionados con la correspondiente Dirección Operativa.
2. Garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para la ejecución del Plan de Acción de la correspondiente Dirección Operativa.
3. Intervenir como agente del Ministerio Público para la promoción y defensa de los derechos humanos.
4. Elaborar y presentar informes de gestión al Personero sobre los procesos a su cargo y aplicar los correctivos necesarios que se recomienden.
5. Garantizar la excelencia en la atención a los usuarios internos y externos.
6. Garantizar la utilización adecuada de los recursos tecnológicos puestos a su disposición, para el desarrollo de sus actividades.
7. Identificar y proponer proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo y cumplimiento de la misión de la Personería.
8. Acatar y vigilar el cumplimiento de las normas internas de la institución.

9. Realizar las acciones pertinentes para la promoción y respeto de los derechos humanos en el desempeño de sus funciones.

10. Adelantar, dirigir y coordinar las investigaciones socio-jurídicas, observatorios y mesas de trabajo que les sean encomendadas.

11. Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas legales de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño de su cargo.

12. Actuar como Delegado del Ministerio Público, en defensa del orden jurídico, el interés general, el patrimonio público y los derechos fundamentales, ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas, conforme la reglamentación legal sobre dicha materia.

13. Vigilar el cumplimiento de la Constitución Política, el Bloque de Constitucionalidad, los instrumentos internacionales, las leyes y demás disposiciones normativas por parte de las autoridades judiciales y administrativas, en todas las etapas de los procedimientos penales, policivos y administrativos.

14. Velar por la defensa de los Derechos Humanos, los Derechos Fundamentales y la vigencia de las garantías fundamentales y el debido proceso, en el marco de las actuaciones judiciales y administrativas.

15. Asistir a las audiencias de petición de medidas de protección inmediata, cuando la víctima sea una persona discapacitada o en estado de indefensión, previa notificación que haga el comisionario de familia, siempre y cuando el defensor de familia no pueda asistir a la diligencia.

16. Realizar la revisión de los procesos judiciales que sean necesarios para la emisión de los conceptos solicitados.

17. Velar por la promoción y defensa de los derechos humanos de la comunidad en general, en especial de los menores, los niños y los adolescentes. De igual manera, velar por la población de las poblaciones en condiciones de riesgo, marginalidad y vulnerabilidad, en su totalidad, promoviendo acciones de divulgación, instrucción y sensibilización de todos los sectores.

18. Realizar seguimiento especial a temas de ciudad y al Plan de Desarrollo Municipal, por delegación del Personero Municipal.

19. Identificar y proponer proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo y cumplimiento de la misión institucional.

20. Adelantar las investigaciones disciplinarias conforme a lo estipulado en la ley, particularmente observando de manera rigurosa el debido proceso, el derecho de defensa y las garantías fundamentales.

21. Asumir la competencia preferente de las investigaciones disciplinarias que se adelanten en la administración municipal o sus entes descentralizados, de acuerdo con la ley y las directrices que imparta la Procuraduría General de la Nación, el Personero Municipal y las normas internas vigentes de la Personería.

22. Conocer las posibles conductas disciplinarias en que incurran los servidores públicos del Municipio de Santiago de Cali, sus Entes Descentralizados, empresas de economía mixta, empresas sociales del Estado, empresas industriales y comerciales del Estado, la Contraloría Municipal y la Personería de Santiago de Cali.

23. Remitir las quejas o investigaciones disciplinables a las oficinas de control interno disciplinario del Municipio de Santiago de Cali o de sus entidades Descentralizadas aplicando el criterio de selección estipulado dentro de las normas internas vigentes en la Personería.

24. Revisar, evaluar y realizar seguimiento a las actuaciones que en función de las investigaciones disciplinarias, adelante las oficinas de control interno disciplinario del Municipio de Santiago de Cali, de sus entes descentralizados y demás entidades sometidas a su vigilancia.

25. Observar la ritualidad del proceso de conformidad con la Ley Disciplinaria y cumplir con los términos previstos para cada etapa del mismo.

26. Informar oportunamente ante la Procuraduría General de la Nación y demás autoridades competentes los las sanciones impuestas a los disciplinados en desarrollo del proceso disciplinario.

27. Guardar absoluta reserva de los hechos y decisiones tomadas en el trámite de los procesos disciplinarios, mientras estos no hayan terminado de forma definitiva.

28. Realizar todas las acciones para el adecuado funcionamiento de las veedurías ciudadanas.

29. Contribuir a la formación de una cultura participativa mediante la promoción y divulgación de los mecanismos de participación ciudadana, capacitando a la comunidad para que sea protagonista del desarrollo municipal a través del derecho que tiene todo ciudadano de participar en la conformación del ejercicio del poder político.

30. Velar por el cumplimiento de las políticas de servicios públicos y de todos aquellos programas y subprogramas del plan de desarrollo que incluyan temáticas sobre veedurías y participación ciudadana.

31. Observar la ritualidad del proceso de conformidad con la normatividad de participación ciudadana y cumplir con los términos previstos para cada etapa del mismo.

32. Guardar absoluta reserva de los hechos y decisiones tomadas en el trámite de los procesos que se adelante, mientras estos no hayan terminado de forma definitiva.

33. Dirigir conforme a la ley 640 de 2001 y demás disposiciones concordantes con ella, las actividades desarrolladas en el Centro de Conciliación de la Personería.

34. Ejercer el control de la legalidad de las actuaciones en el trámite conciliatorio.

35. Garantizar el adecuado registro de las actas de conciliación en el libro radicador de actas de conciliación y el adecuado registro de las constancias de qué trata la ley 640 de 2001 en el libro de control de constancias.

36. Asegurar la ubicación y conservación de los documentos de los trámites conciliatorios.

37. Remitir al ministerio del Interior y de Justicia, en los periodos establecidos una relación del número de solicitudes radicadas, de las materias objeto de las controversias, del número de acuerdos conciliatorios y del número de audiencias realizadas en cada periodo.

Se firma en Santiago de Cali, el día quince (15) del mes de octubre de 2024.

Atentamente,

JOSÉ ALEJANDRO ARANGO CUERO
Director Financiero y Administrativo

Proyectó: Vannesa Velásquez R, Apoyo a la Gestión
Reviso: Daniela Ayala Potes, Personero Auxiliar (E)



Personería
Santiago de Cali

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que, verificadas las bases de datos de la Contratación celebrada por la entidad, la señora **MARÍA FERNANDA ARIAS GIRALDO**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 42.154.975 de Pereira, ha celebrado con la entidad los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con base en las siguientes especificaciones contractuales:

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	131.7.1.2021.114
FECHA DE INGRESO:	Abril 08 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Junio 30 de 2.021
OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, como comunicadora, brindando apoyo y acompañamiento de manera transversal a las Direcciones Operativas, a la Oficina de Personería Auxiliar y al Despacho del señor Personero Distrital de Santiago de Cali.***
VALOR:	$12.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar en la Construcción y Seguimiento de las estrategias de cooperación con aliados locales e internacionales para la Personería Distrital de Santiago de Cali, en el componente comunicacional. 2. Brindar apoyo profesional en la actualización, implementación y seguimiento del manual de marca de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 3. Apoyar en la elaboración, edición y revisión del material audiovisual producido por la Personería Distrital de Santiago de Cali. 4. Brindar apoyo profesional en la implementación del Plan de Comunicaciones de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 5. Y las demás que sean asignadas por el supervisor del Contrato.
	TERMINADO

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	131.7.1.2021.231
FECHA DE INGRESO:	Julio 13 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Noviembre 25 de 2.021
OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, como comunicadora, brindando apoyo y acompañamiento de manera transversal a las Direcciones Operativas, a la Oficina de Personería Auxiliar y al Despacho del señor Personero Distrital de Santiago de Cali.***
VALOR:	$24.166.666 MCTE

OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar en la Construcción y Seguimiento de las estrategias de cooperación con aliados locales e internacionales para la Personería Distrital de Santiago de Cali, en el componente comunicacional. 2. Brindar apoyo profesional en la actualización, implementación y seguimiento del manual de marca de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 3. Apoyar en la elaboración, edición y revisión del material audiovisual producido por la Personería Distrital de Santiago de Cali. 4. Brindar apoyo profesional en la implementación del Plan de Comunicaciones de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 5. Y las demás que sean asignadas por el supervisor del Contrato.
	TERMINADO

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	131.7.1.2021.343
FECHA DE INGRESO:	Diciembre 10 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.021
OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, como comunicadora, brindando apoyo y acompañamiento de manera transversal a las Direcciones Operativas, a la Oficina de Personería Auxiliar y al Despacho del señor Personero Distrital de Santiago de Cali.***
VALOR:	$6.500.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo profesional en la construcción, edición y divulgación de informes situacionales que produce la Personería Distrital De Santiago de Cali en el marco de la garantía y protección de los derechos humanos. 2. Brindar apoyo profesional en la elaboración, edición, revisión y divulgación del material audiovisual y gráfico producido por la Personería Distrital de Santiago de Cali para la promoción y divulgación de los derechos humanos. 3. Brindar apoyo profesional en la , planeación, producción y montaje de actividades de divulgación de las acciones de la Personería Distrital de Santiago de Cali para la promoción y divulgación de los derechos humanos. 4. Y las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.
	TERMINADO

Personería
Santiago de Cali

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	131.7.1.2022.044
FECHA DE INGRESO:	Enero 17 de 2.022
FECHA DE TERMINACION:	Septiembre 30 de 2.022
OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, de manera transversal a las Direcciones Operativas, a la Oficina Auxiliar y al Despacho del Señor Personero Distrital de Santiago de Cali.***
VALOR:	$58.500.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo profesional en la construcción, edición y divulgación de informes situacionales que produce la Personería Distrital De Santiago de Cali en el marco de la garantía y protección de los derechos humanos. 2. Brindar apoyo profesional en la elaboración, edición, revisión y divulgación del material audiovisual y gráfico producido por la Personería Distrital de Santiago de Cali para la promoción y divulgación de los derechos humanos. 3. Brindar apoyo profesional en la , planeación, producción y montaje de actividades de divulgación de las acciones de la Personería Distrital de Santiago de Cali para la promoción y divulgación de los derechos humanos. 4. Y las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato
	TERMINADO

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	131.7.1.2022.235
FECHA DE INGRESO:	Octubre 04 de 2.022
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.022
OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, de manera transversal a las Direcciones Operativas, a la Oficina Auxiliar y al Despacho del Señor Personero Distrital de Santiago de Cali.***
VALOR:	$19.500.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo profesional en la construcción, edición y divulgación de informes situacionales que produce la Personería Distrital De Santiago de Cali en el marco de la garantía y protección de los derechos humanos. 2. Brindar apoyo profesional en la elaboración, edición, revisión y divulgación del material audiovisual y gráfico producido por la Personería Distrital de Santiago de Cali para la promoción y divulgación de los derechos humanos. 3. Brindar apoyo profesional en la , planeación, producción y montaje de actividades de divulgación de las acciones de la Personería Distrital de Santiago de Cali para la promoción y divulgación

	de los derechos humanos. 4. Y las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.
	TERMINADO

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	131.7.1.2023.006
FECHA DE INGRESO:	Enero 16 de 2.023
FECHA DE TERMINACION:	Abril 30 de 2.023
OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, de manera transversal a las Direcciones Operativas, a la Oficina Auxiliar y al Despacho del Señor Personero Distrital de Santiago de Cali.***
VALOR:	$22.500.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo profesional para la construcción, implementación y coordinación de estrategias de comunicación para la promoción, defensa y protección de los derechos humanos.2. Brindar apoyo profesional en la gestión de la comunicación interna y externa de la Personería Distrital de Santiago de Cali.3. Brindar apoyo profesional en la construcción, edición y divulgación de informes situacionales que produce la Personería Distrital De Santiago de Cali en el marco de la garantía y protección de los derechos humanos.4. Brindar apoyo profesional en la elaboración, edición, revisión y divulgación del material audiovisual y gráfico producido por la Personería Distrital de Santiago de Cali para la promoción y divulgación de los derechos humanos.5. Brindar apoyo profesional en la planeación, producción y montaje de actividades de promoción y divulgación de los derechos humanos, en el marco de las acciones de la Personería Distrital De Santiago de Cali para la garantía de los derechos humanos de los habitantes de la ciudad.6. Brindar apoyo profesional en la estructuración del plan anual de comunicaciones de la Personería Distrital De Santiago de Cali.7. Contar con los mecanismos técnicos y tecnológicos idóneos para la ejecución del objeto contractual. 8. Y las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.
	TERMINADO

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	131.7.1.2023.192
FECHA DE INGRESO:	Mayo 09 de 2.023
FECHA DE TERMINACION:	Agosto 31 de 2.023
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	Julio 12 de 2.023

Personería
Santiago de Cali

OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, de manera transversal a las Direcciones Operativas, a la Oficina Auxiliar y al Despacho del Señor Personero Distrital de Santiago de Cali.***
VALOR:	$30.000.000 MCTE
VALOR EJECUTADO:	$15.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo profesional para la construcción, implementación y coordinación de estrategias de comunicación para la promoción, defensa y protección de los derechos humanos. 2. Brindar apoyo profesional en la gestión de la comunicación interna y externa de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 3. Brindar apoyo profesional en la construcción, edición y divulgación de informes situacionales que produce la Personería Distrital De Santiago de Cali en el marco de la garantía y protección de los derechos humanos. 4. Brindar apoyo profesional en la elaboración, edición, revisión y divulgación del material audiovisual y gráfico producido por la Personería Distrital de Santiago de Cali para la promoción y divulgación de los derechos humanos. 5. Brindar apoyo profesional en la planeación, producción y montaje de actividades de promoción y divulgación de los derechos humanos, en el marco de las acciones de la Personería Distrital De Santiago de Cali para la garantía de los derechos humanos de los habitantes de la ciudad. 6. Brindar apoyo profesional en la estructuración del plan anual de comunicaciones de la Personería Distrital De Santiago de Cali. 7. Contar con los mecanismos técnicos y tecnológicos idóneos para la ejecución del objeto contractual. 8. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.
	TERMINADO

Se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2.024.

JOSÉ ALEJANDRO ARANGO CUERO
Director Financiero y Administrativo
Personería Distrital de Santiago de Cali



Elaboró: Jessica Rentería Alegrías – Abogada Contratista


PRO-CULTURA
0691729169803540
$1,900
MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
0121729169803539
PRO-DESARROLLO
$1,900

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO**	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

El suscrito JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que MARIA FERNANDA ARIAS GIRALDO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 42.154.975, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2019
TIPO	Prestación de servicios profesionales especializados
No.	4173.010.26.1.044
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/ene/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados a la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participacion Ciudadana para apoyar y mantener la implementacion de la Estrategia de Resiliencia de Santiago de Cali, en cumplimiento del proyecto denominado "Implementación de la Estrategia de Territorios de Inclusión y Oportunidades del municipio de Santiago de Cali" B.P. 26000851
PLAZO (DESDE –HASTA)	22/ene/2019 hasta 26/dic/2019
VALOR	$ 63.652.500.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 63.652.500
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar la implementación de los componentes convivencia para la vida de la estrategia de resiliencia de Cali. 2. Apoyar la implementación de los componentes de sostenibilidad para el futuro de la estrategia de resiliencia de Cali. 3. Ejecutar el plan de comunicaciones y transición de Cali resiliente para la socialización de la estrategia de resiliencia de Cali.	

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO**	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

4. Dar apoyo al plan de comunicaciones de la estrategia TIO
5. Diseñar el material de divulgación para las estrategias TIO y resiliencia del municipio de Santiago de Cali
6. Asistir a las reuniones que le sean asignadas
7. Elaborar y presentar informes de los avances logrados.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley (Art.2 Ordenanza 495 de Noviembre 15 de 2018, Ordenanza 504 de Marzo 01 de 2019).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2019.

ORIANA MARIA CORRAL MERA
Jefe de Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana

Elaboró: Martha Cecilia Sánchez Mejía - Contratista
Revisó: María Fanny Torres Vallejo- Profesional Universitario

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300598923







ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

LA JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CERTIFICA

Que la señora MARÍA FERNANDA ARIAS GIRALDO, identificada con C.C. 42.154.975 de Pereira, suscribió en la vigencia 2017, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 4173.0.26.013.2017. Objeto contractual: Prestar los servicios profesionales especializados a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para apoyar la estructuración e implementación de la estrategia de resiliencia para el Municipio de Santiago de Cali, en los territorios priorizados por la estrategia TIO.

Fecha de inicio 25/01/2017 y finalización 29/12/2017, por valor de SESENTA MILLONES DE PESOS ($ 60.000.000) MCTE.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 4173.010.26.1.152, vigencia 2018. Objeto contractual: Prestar los servicios profesionales especializados a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para apoyar y mantener actualizada y pertinente la implementación de la estrategia de resiliencia en el Municipio de Santiago de Cali, en cumplimiento del proyecto denominado "Fortalecimiento de la estrategia de intervención territorial del Municipio de Santiago de Cali" B.P. 07048022.

Fecha de inicio 17/01/2018 y finalización 31/08/2018. Por valor de CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 42.360.000) MCTE.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No.0321 del 30 de Diciembre de 2011. Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209) vigencia 2013).

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de junio de 2018.

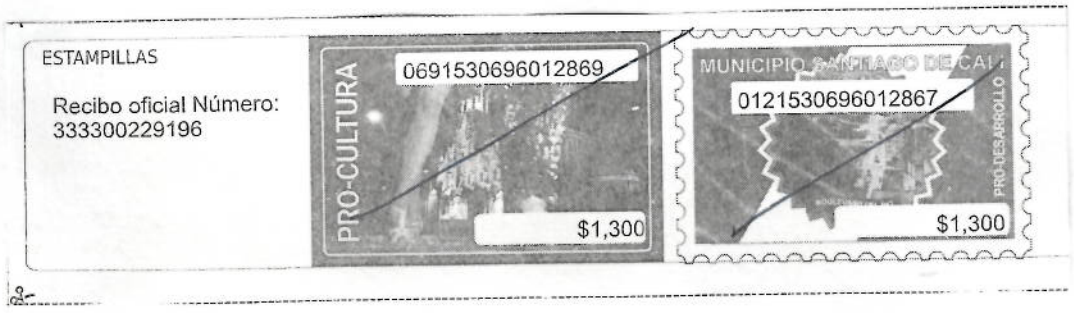
ORIANA MARIA CORRAL MERA
Jefe de Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Yamileth Ull Brichez- Contratista
Revisó: María Fanny Torres Vallejo – Profesional Universitario

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace:

http://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO
TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2016414600086284**
Fecha: **28-12-2016**
TRD: **4146.0.10.1.853.008628**
Rad. Padre: **2016411140003264**

EL SECRETARIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que MARIA FERNANDA ARIAS GIRALDO identificada con C.C 42.154.975 de Pereira (Risaralda), se encuentra vinculada a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social mediante CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 4146.0.26.1.824.2016, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social, de conformidad con el proyecto: "ASISTENCIA TECNICA Y LOGISTICA A LOS PROCESOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNITARIA EN SANTIAGO DE CALI" BP 7041397. Con fecha de inicio 26 de Octubre de 2016 y de terminación el 31 de Diciembre de 2016, por un valor de: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000.oo) M/CTE.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el 28 de Diciembre de 2016.

ESAÙD URRUTIA NOEL
Secretario de Desarrollo Territorial y Bienestar Social

Para verificar llamar al 8896332 Ext. 112-113
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Revisó: Nelly Santacruz Vargas - Profesional Universitario-Equipo de Apoyo Administrativo y Financiero
Proyectó y Elaboró: Gustavo Adolfo Cifuentes Salcedo- Auxiliar Administrativo



Personería
Santiago de Cali
Construyendo Paz

LA DIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR QUE:

La doctora **MARIA FERNANDA ARIAS GIRALDO,** identificada con cédula de ciudadanía No.42.154.975 expedida en Pereira (Risaralda) laboró en la Personería Municipal de Santiago de Cali, en el lapso comprendido entre el 18 de enero de 2012 al 29 de septiembre de 2016, desempeñando el cargo de **PERSONERA DELEGADA**.

Dada en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de Enero de 2017.

ARMANDO ZUÑIGA PAZ
Director Financiero y Administrativo





Elaboró: Cristina Vallejo, D.F.A.

UNICATÓLICA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA
LUMEN GENTIUM

LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA LUMEN GENTIUM
(Aprobada por Resolución MEN N° 944 del 19 de marzo de 1996)
NIT 800.185.664-6

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **ARIAS GIRALDO MARIA FERNANDA**, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 42.154.975, laboro(a) en nuestra compañía de acuerdo a la(s) siguiente(s) característica(s) de contrato(s).

- Contrato de trabajo a Termino Fijo, desde el dia 2 de Febrero de 2009 hasta el 19 de Junio de 2009, desempeñando el cargo de DOCENTE.

- Contrato de trabajo a Termino Fijo, desde el dia 3 de Agosto de 2009 hasta el 29 de Noviembre de 2009, desempeñando el cargo de DOCENTE.

- Contrato de trabajo a Termino Fijo, desde el dia 1 de Febrero de 2010 hasta el 12 de Junio de 2010, desempeñando el cargo de DOCENTE.

- Contrato de trabajo a Termino Fijo, desde el dia 2 de Agosto de 2010 hasta el 28 de Noviembre de 2010, desempeñando el cargo de DOCENTE.

- Contrato de trabajo a Termino Fijo, desde el dia 7 de Febrero de 2011 hasta el 11 de Junio de 2011, desempeñando el cargo de DOCENTE.

- Contrato de trabajo a Termino Fijo, desde el dia 1 de Agosto de 2011 hasta el 26 de Noviembre de 2011, desempeñando el cargo de DOCENTE.

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Cali, a los 16 días del mes de Septiembre de 2016.

Paola Andrea López

PAOLA ANDREA LÓPEZ
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
Realizado por: DFRP

LUMEN GENTIUM FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA
NOMINA Y GESTION HUMANA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
SECCIONAL CALI
OFICINA DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que la señora MARÍA FERNANDA ARIAS GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía 42.154.975, estuvo vinculado a esta Institución en los siguientes periodos académicos:

- Profesora Hora Cátedra en el Departamento Ciencia Jurídica y Política, del 21 de julio de 2009 al 22 de noviembre de 2009 y del 25 de enero de 2010 al 01 de febrero de 2010.

Se firma en Santiago de Cali, a los 16 días del mes de septiembre de 2016.

ALBA DORIS MORALES PATIÑO
Jefe de Gestión Humana