

ANEXO 2

Santiago de Cali, Julio 2026

Doctor

GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE

Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Gobernación del Valle del Cauca

La Ciudad

Asunto: PROPUESTA PRESTACIÓN SERVICIOS COMO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Cordial saludo,

De manera atenta presento la propuesta para la prestación de servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO respectivamente, para la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Gobernación del Valle del Cauca, con el siguiente Objeto PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EVALUACION DE PLANES DE CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS EN EL VALLE DEL CAUCA".

Mi experiencia laboral relacionada es la que se describe a continuación:

Nombre de la entidad: REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Fecha de inicio del contrato: 06/07/2015

Tipo de contrato y cargo: Supernumerario- auxiliar de servicios generales

Fecha de terminación del contrato: 31/08/2018

Nombre de la entidad: ASESORIA JURIDICA NACIONAL/ INTERNACIONAL LUCY

Fecha de inicio del contrato: 7/ 04/2014

Tipo de contrato y cargo: CONTRATISTA- DEPENDIENTE JUDICIAL

Fecha de terminación del contrato: 29/11/2018

Nombre de la entidad: OBSERVATORIO GOBIERNO DIGITAL

Fecha de inicio del contrato: 22/12/2020

Tipo de contrato y cargo: CONTRATISTA- SERVICIOS DE ABOGADA

Fecha de terminación del contrato: 21/12/2021

Nombre de la entidad: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI

Fecha de inicio del contrato: 2/12/2021

Tipo de contrato y cargo: CONTRATISTA- SERVICIOS DE ABOGADA
Fecha de terminación del contrato: 30/07/2026

Con la firma del presente contrato, autorizo de manera expresa al Departamento del Valle del Cauca, para que, en cumplimiento de la Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 modificado por la Ley 2195 del 2022 artículo 31 y demás normatividad vigente en materia de prevención y control del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), consulte y verifique la información contenida en las bases de datos y listas restrictivas nacionales e internacionales, conforme al manejo de la información contenida en la Ley 1581 del 2012.

Declaro que he sido informado(a) sobre la Política de Tratamiento de Datos Personales del Departamento del Valle del Cauca, y la finalidad de la autorización otorgada.

También, declaro la inexistencia de conflictos de interés, ni hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y en las demás normas sobre la materia, ni incurso en las causales estipuladas en el artículo 323 del Código Penal modificada por la ley 1762 del 2015.

Agradezco su amable atención,


MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO
c.c. 1062321509



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CHARA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MORENO	NOMBRES MELISSA ALEJANDRA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1062321509	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 12 MES 01 AÑO 1996 PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO CALI	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 68 20 30 apartamento 504 torre 2 la hacienda PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO CALI TELÉFONO 3108757494 EMAIL melissacmoreno@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO	BÁSICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2012

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2023	
PREGRADO	10	X		DERECHO	03	2019	337305

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4

IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	03	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	07	Año	2023	Día	30	Mes	04	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA			DEPENDENCIA 4161. SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA					DIRECCIÓN edificio guzman cra 10						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☐ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

10 julio de 2026, Cali
Melissa Alexandra Chaza Moreno

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día 11 Mes 12 Año 2021					Día 31 Mes 12 Año 2021				
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0781 LABORAL			DEPENDENCIA 4161. SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA					DIRECCIÓN edificio guzman cra 10				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD observatorio de gobierno				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3245056255			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día 22 Mes 12 Año 2020					Día 21 Mes 12 Año 2021				
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN AVENIDA 78 20 null cantabria /1204				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASESORIA JURIDICA NACIONAL-INTERNACIONAL LUCY MANCILLA MARULANDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3104938559			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día 07 Mes 04 Año 2014					Día 29 Mes 10 Año 2018				
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEPENDIENTE JUDICIAL			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 11 5 61 OFICINA VALHER PLAZA DE CAICEDO				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día 06 Mes 07 Año 2015					Día 31 Mes 08 Año 2018				
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección				

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS				
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día: Mes: Año:					Día: Mes: Año:				
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN				

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.062.321.509**
CHARA MORENO

APELLIDOS

MELISSA ALEJANDRA

NOMBRES

Melissa Chara Moreno

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-ENE-1996**

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

ESTATURA

B+

G S RH

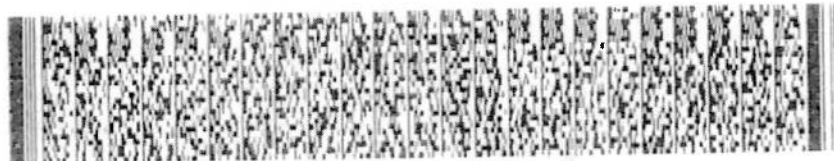
F

SEXO

25-ABR-2014 SANTANDER DE QUILICHAO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-1107600-00577536-F-1062321509-20140527

0038818948A 1

42056941



En República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Escripión Jaramillo

Municipio de Caloto - Cauca

Autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento del Cauca,
Según Resoluciones No. 0434 del 26 de Abril de 2004
y 0786 del 2004

Confiere a:

Melissa Alejandra Chara Moreno

T.I. No. 96011215057 de Caloto - Cauca

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber Cursado y Aprobado satisfactoriamente los Estudios correspondientes al Nivel
de Educación Media Académica, Según los Planes y Programas vigentes establecidos en el
Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento Educativo

Helmer Cambos Pérez
C.C. No. 16.604.317 de Cali (N)
Rector



Alba Lucía Medina Domínguez
C.C. No. 31.229.646 de Cali (N)
Secretaria

Dado en el Municipio de Caloto - Cauca, a los 08 días del mes de Diciembre del año 2012
Anotado en el Control Interno del Plantel Educativo en el
Registro No. 01 Folio No. 022 Diploma No. 011



Institución Educativa Escipión Jaramillo

Municipio de Caloto - Cauca

Acta Individual de Grado

En el Municipio de Caloto - Cauca, a los 08 días del mes de Diciembre del año 2012, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los Estudiantes del Grado Once, los ausentes Rector y Secretaria, en la Rectoría de la Institución Educativa Escipión Jaramillo, debidamente autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento del Cauca, según Resoluciones No. 0434 del 26 de Abril de 2004 y 0786 del 2004, para otorgar el Título de:

Bachiller Académico

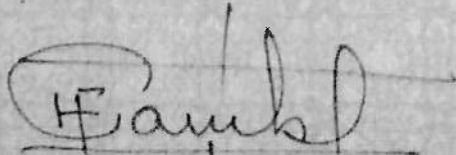
Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los Estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de Bachiller Académico, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación, se relaciona a continuación.

Melissa Alejandra Chara Moreno

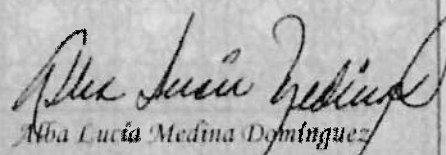
T.I. No.96011215057 de Caloto - Cauca

Es fiel copia tomada del Acta Original General No 043 de fecha 08 de Diciembre del año 2012, que consta de ochenta y tres (83) Graduandos; comienza con el nombre de José Luis Alfaro Chamizos, y se cierra con el nombre de Yeini Yadira Zúñiga Goltz, firmada por Helmer Gamboa Perea (Rector) y Alba Lucía Medina Domínguez (Secretaria).

Dada en el Municipio de Caloto - Cauca, a los 08 días del mes de Diciembre del año 2012.


Helmer Gamboa Perea
C.C. No. 16.604.317 de Cali (V)
Rector




Alba Lucía Medina Domínguez
C.C. No. 31.229.646 de Cali (V)
Secretaria

COLEGIO DE BACHILLEROS
ESCIPION JARAMILLO
SECRETARIA
Caloto - Cauca



Acta de Grado

(No. 2516)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P.M. DEL DÍA 12 DE ABRIL DE 2019, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO

C.C No.1062321509

QUE MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO CON REGISTRO DE GRADO No.64591, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ABOGADA

CÓDIGO SNIES 1475

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01 DE 2019

(FDO) SECRETARIA GENERAL

DRA. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS DOCE (12) DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE (2019)

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
SECRETARIA GENERAL



La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la



Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

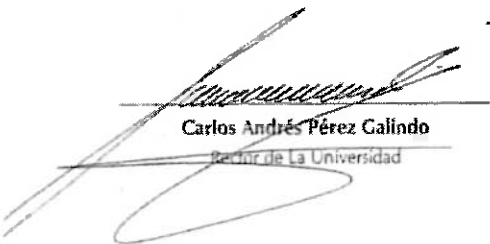
Abogada

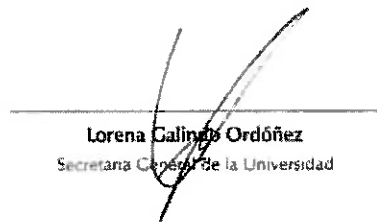
a

Melissa Alejandra Chará Moreno

C.C.No. 1.062.321.509

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,
Valle del Cauca, el día 26 del mes de Abril de 2019


Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de la Universidad


Lorena Galindo Ordóñez
Secretaria General de la Universidad

No 25842-3



La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

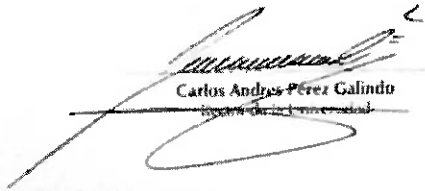


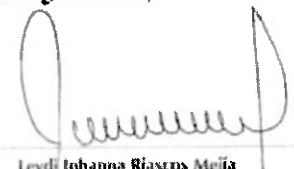
Universidad Santiago de Cali
Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia
Confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo
a
Melissa Alejandra Chara Moreno

CC.Nº. 1.062.321.509

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,
Valle del Cauca, el día 28 del mes de Junio de 2024


Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de la Universidad


Leydi Johanna Ríos Mejía
Secretaría General de la Universidad

No. 19852 - 8



REPUBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Valle Del Cauca

Universidad Santiago De Cali

PERSONERÍA JURÍDICA No. 2800 DE 1959 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA QUE

CHARA MORENO MELISSA ALEJANDRA

IDENTIFICADO (A) CON LA CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1062321509

TIENE REGISTRADO EL TÍTULO DE ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

CONFERIDO POR ESTA INSTITUCIÓN SEGÚN RESOLUCIÓN No.: 85403 DEL 28 DE JUNIO DE 2024

ANOTADO AL LIBRO 2 FOLIO 462 CONSECUTIVO: 6

FECHA DE REGISTRO 28 DE JUNIO DE 2024

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI.

A LOS VEINTIOCHO (28) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

LEYDI JOHANNA RIASCOS MEJIA

SECRETARIA GENERAL

SE REGISTRÓ ÉSTE TÍTULO ACADÉMICO EN VIRTUD DEL DECRETO 2150 DEL 6 DE DICIEMBRE DE 1995



Acta de Grado

(No. 2657)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P.M. DEL DÍA 28 DE JUNIO DE 2024, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO

C.C No.1062321509

QUE MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO CON REGISTRO DE GRADO No.85403, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

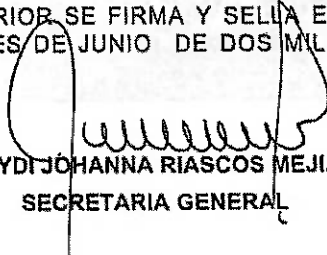
CÓDIGO ICFES 180553420067652000000

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01-2024

(FDO) SECRETARIA GENERAL

DRA. LEYDI JOHANNA RIASCOS MEJIA

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS VEINTIOCHO (28) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)


LEYDI JOHANNA RIASCOS MEJIA
SECRETARIA GENERAL



Acta de Grado

(No. 2657)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3 00 P.M. DEL DIA 28 DE JUNIO DE 2024, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO

C.C No.1062321509

QUE MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO CON REGISTRO DE GRADO No.85403, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

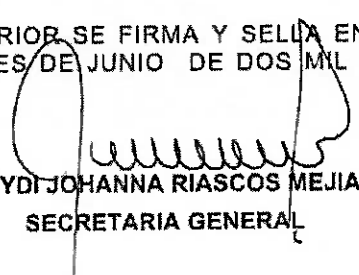
CÓDIGO ICFES 180553420067652000000

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01-2024

(FDO) SECRETARIA GENERAL

DRA. LEYDI JOHANNA RIASCOS MEJIA

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS VEINTIOCHO (28) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)


LEYDI JOHANNA RIASCOS MEJIA
SECRETARIA GENERAL



Acta de Grado

(No. 2657)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P. M. DEL DÍA 28 DE JUNIO DE 2024, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO

C.C No.1062321509

QUE MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO CON REGISTRO DE GRADO No.85403, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

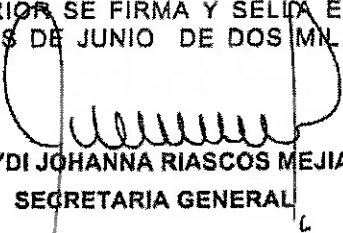
CÓDIGO ICFES 180553420067652000000

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01-2024

(FDO) SECRETARÍA GENERAL

DRA. LEYDI JOHANNA RIASCOS MEJIA

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS VEINTIOCHO (28) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)


LEYDI JOHANNA RIASCOS MEJIA
SECRETARÍA GENERAL



Acta de Grado

(No. 2657)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P M DEL DIA 28 DE JUNIO DE 2024, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO

C.C No.1062321509

QUE MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO CON REGISTRO DE GRADO No.85403, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL, POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

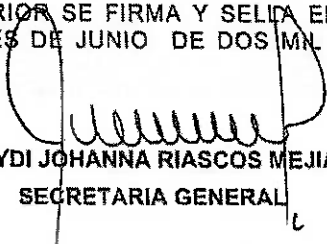
CÓDIGO ICFES 180553420067652000000

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01-2024

(FDO) SECRETARIA GENERAL

DRA. LEYDI JOHANNA RIASCOS MEJIA

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS VEINTIOCHO (28) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)


LEYDI JOHANNA RIASCOS MEJIA
SECRETARIA GENERAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
MELISSA ALEJANDRA

APellidos:
CHARA MORENO

PRESENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
SANTIAGO DE CALI

FECHA DE GRADO
12/04/2019

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CÉDULA
1062321609

FECHA DE EMISIÓN
20/11/2019

TARJETA N°
337308

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PÚBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de aprobación: 16/01/2023</p> <p>Página 01</p>
---	--	---

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN (E)
DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO
DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que la señora **MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO**, Identificada (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1062321509 , celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

1. **Contrato número:** 1.410-17.13-5189 del 26 marzo 2025.
Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.
2. Proyectar las respuestas de las PQRSD que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
3. Apoyar en la articulación interna y externa de las actividades requeridas para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.
4. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Valor: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 18.000.000).

CDP: 5500006065 del 7 de Febrero de 2025.

Departamento del Valle del Cauca	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
 Gobernación NIT. 890399029-5		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 16/01/2023
		Página 02

RPC: 5600080809 del 27 marzo 2025.

Fecha de Acta de Inicio: 27 marzo 2025.

Fecha de terminación del contrato: 30 de mayo de 2025.

- Otro Si.

Contrato número: 1.410-17.13-5189-1 del 26 marzo 2025.

Tipo de Contrato: prestación de servicios.

CDP: 5500006288 del 22 de mayo de 2025.

RPC: 5600084164 del 28 mayo 2025.

Fecha de Acta de Inicio: 27 marzo 2025.

Fecha de terminación del contrato: 30 de junio de 2025.

2. Contrato número: 1.410-17.13-8706 del 16 julio 2025.

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LA TERRITORIALIZACIÓN DE POLÍTICAS Y PROTOCOLOS EN EL MARCO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas:

1. Realizar el seguimiento en la ejecución de las actividades en el marco de las acciones para contribuir al fortalecimiento de los mecanismos de planeación, seguimiento y control de planes y programas para la territorialización de políticas y protocolos en el marco de la convivencia y la seguridad ciudadana del Valle del Cauca. 2. Brindar asesoría en los diferentes procesos contractuales de la Secretaría en desarrollo de los de los mecanismos de planeación, seguimiento y

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 16/01/2023
		Página 03

control de planes y programas para la territorialización de políticas y protocolos en el marco de la convivencia y la seguridad ciudadana del Valle del Cauca. 3. Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Seguridad y Justicia y/o el supervisor del Contrato. 4. Realizar la revisión de actas, oficios y documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión su planeación, ejecución y liquidación relacionados con la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Valle del Cauca. 5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Valor: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 36.000.000).

CDP: 5500006346 del 18 de junio de 2025.

RPC: 5600086698 del 16 julio 2025.

Fecha de Acta de Inicio: 16 julio 2025.

Fecha de terminación del contrato: 30 de diciembre de 2025.

~~Se expide para efectos de uso del interesado.~~

Dada en Santiago de Cali - Valle, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2025.

~~JUAN CARLOS MEDINA SALCEDO~~
Subdirector técnico de apoyo a la gestión (E)

La presente certificación no es válida sin estampillas.
Proveedó: Mónica Biviana Idrobo Borja – Auxiliar Administrativo


GOBIERNO NACIONAL
MINISTERIO DEL INTERIOR
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO



Rol No 53010400050437783 C.C. 5867121548
SHEILA ALEXANDRA CHARRA MORENO
SECRETARÍA DE CONFIDANCIA Y VEREDICTO, CADACADA
CERTIFICADO DE CONFIANZA EXPEDIDO POR FUNCIONARIO

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 41200
\$33333333 30/07/2018 10:00 AM 1 DE 1

REPRODUCCION

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

El suscrito, JEFE DE OFICINA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION de la SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA con base en la información que reposa en el Archivo de Gestión de Contratación, hace constar que MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.062321.509 de Santander de Quilichao (C), ha suscrito los siguientes Contratos:

AÑO	2023
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.200
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/Enero/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA SUBSECRETARIA DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN SANTIAGO DE CALI", FICHA EBI No. BP-26002969.
PLAZO (DESDE -HASTA)	20 de Enero de 2023 Hasta el 30 de Abril de 2023.
VALOR	Diecisiete Millones Ciento Cincuenta y Dos Mil Pesos (\$ 17.152.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	Doce Millones Ochocientos Sesenta y Cuatro Mil Pesos (\$ 12.864.000) M/CTE.
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01 04 03.P005 F001
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A). Brindar soporte en territorio en la intervención de las áreas prioritarias B). Brindar soporte en la gestión y realización de mesas de seguridad vecinal con enfoque de prevención situacional del delito. C). Brindar soporte en la gestión documental de las acciones de intervención situacional requeridas por la comunidad y/o evidenciadas producto del trabajo realizado en campo. D). Brindar soporte en las acciones con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal que tienen incidencia en el programa de prevención situacional del delito. E). Brindar soporte en las acciones y cronograma de intervención de cada territorio con los comandantes de estación. F). Realizar seguimiento de las solicitudes frente a las distintas entidades requeridas para dar solución a los problemas detectados en las zonas priorizadas que sean competencia del programa de prevención situacional. G). Brindar soporte en la gestión jornadas de limpieza de entornos, ornamentación, integración comunitaria y de apropiación de espacios públicos. H). Brindar soporte jurídico en las actividades en las que participa la secretaría de seguridad y justicia que le sean encomendadas. I). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias J). Las demás actividades que le sean asignadas, que se relacionen directamente con el objeto del contrato. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO V: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la Secretaría de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VI: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

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

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.2031
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/Septiembre/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN LA SUBSECRETARIA DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN SANTIAGO DE CALI", FICHA EBI No. BP-26002969.
PLAZO (DESDE -HASTA)	17 de Septiembre de 2022 Hasta el 31 de Diciembre de 2022.
VALOR	Diecisiete Millones Ciento Cincuenta y Dos Mil Pesos (\$ 17.152.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Diecisiete Millones Ciento Cincuenta y Dos Mil Pesos (\$ 17.152.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A). Brindar soporte en la intervención de las áreas prioritarias B). Brindar soporte en la gestión y Realización de mesas de seguridad vecinal con enfoque de prevención situacional del delito. C). Brindar soporte en	

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

la gestión documental de las acciones de intervención situacional requeridas por la comunidad y/o evidenciados productos del trabajo realizado en campo. D). Brindar soporte en las acciones con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal que tienen incidencia en el programa de prevención situacional del delito. E) Brindar soporte en las acciones y cronograma de intervención de cada territorio con los comandantes de estación. F). Realizar seguimiento de las solicitudes frente a las distintas entidades requeridas para dar solución a los problemas detectados en las zonas priorizadas que sean competencia del programa de prevención situacional. G) Apoyar en la gestión jornadas de limpieza de entornos, ornamentación, integración comunitaria y de apropiación de espacios públicos. H) Brindar soporte jurídico en las actividades en las que participa la secretaría de seguridad y justicia que le sean encomendadas. I) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias J). Las demás actividades que le sean asignadas, que se relacionen directamente con el objeto del contrato.. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía.

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.1182
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/Julio/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

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

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN SANTIAGO DE CALI", FICHA EBI No. BP-26002969.
PLAZO (DESDE –HASTA)	25 de Julio de 2022 Hasta el 31 de Agosto de 2022.
VALOR	Seis Millones Trescientos Ocho Mil Pesos (\$ 6.308.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Seis Millones Trescientos Ocho Mil Pesos (\$ 6.308.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<p>Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Apoyar en territorio la identificación, planificación y ejecución de las acciones de intervención situacional requeridas para la prevención del delito en el ecosistema asignado. B). Apoyar en territorio la gestión y realización de mesas de seguridad vecinal con enfoque de prevención situacional del delito. C). Apoyar la gestión documental de las acciones de intervención situacional requeridas por la comunidad y/o evidenciado producto del trabajo realizado en campo. D). Apoyar en territorio la coordinación en la labor operativa conforme a la expedición de normas de cumplimiento en materia de seguridad ciudadana. E). Llevar a cabo acercamientos comunitarios y con los actores involucrados con el fin de resolver problemáticas en materia de seguridad ciudadana. F). Articular con los gestores de comuna de las diferentes dependencias del Distrito de Santiago de Cali. que tienen incidencia en el programa de prevención situacional del delito. G). Articular acciones y cronograma de intervención de cada territorio con los comandantes de estación del ecosistema asignado. H). Realizar un diagnóstico cualitativo y situacional sobre los puntos críticos de delitos priorizados en el territorio. I). Realizar análisis e informes de intervención situacional en territorios que concentren delitos. J). Tramitar solicitudes frente a</p>	

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

las distintas entidades requeridas para dar solución a los problemas detectados en las zonas priorizadas que sean competencia del programa de prevención situacional. K). Gestionar jornadas de limpieza de entornos, ornamentación, integración comunitaria y de apropiación de espacios públicos. L). Apoyar y asistir a las actividades en las que participa la secretaría de seguridad y justicia que le sean encomendadas. M). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad. N). Las demás actividades que le sean asignadas por la Secretaría de Seguridad y Justicia y garanticen la adecuada prestación del servicio..

PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía.

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.768
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/Enero/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN SANTIAGO DE CALI", FICHA EBI No. BP-26002969.

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

PLAZO (DESDE -HASTA)	01 de Febrero de 2022 Hasta el 30 de Junio de 2021.
VALOR	Quince Millones Setecientos Setenta Mil Pesos (\$ 15.770.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Quince Millones Setecientos Setenta Mil Pesos (\$ 15.770.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A). Apoyar en territorio la identificación, planificación y ejecución de las acciones de intervención situacional requeridas para la prevención del delito en el ecosistema asignado. B). Desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos en el contrato. C). Apoyar en territorio la gestión y realización de mesas de seguridad vecinal con enfoque de prevención situacional del delito. D). Apoyar la gestión documental de las acciones de intervención situacional requeridas por la comunidad y/o evidenciado producto del trabajo realizado en campo. E). Apoyar en territorio la coordinación en la labor operativa conforme a la expedición de normas de cumplimiento en materia de seguridad ciudadana. F). Llevar a cabo acercamientos comunitarios y con los actores involucrados con el fin de resolver problemáticas en materia de seguridad ciudadana. G). Articular con los gestores de comuna de las diferentes dependencias del Distrito de Santiago de Cali. que tienen incidencia en el programa de prevención situacional del delito. H). Articular acciones y cronograma de intervención de cada territorio con los comandantes de estación del ecosistema asignado. I). Realizar un diagnóstico cualitativo y situacional sobre los puntos críticos de delitos priorizados en el territorio. J). Realizar análisis e informes de intervención situacional en territorios que concentren delitos. K). Tramitar solicitudes frente a las distintas entidades requeridas para dar solución a los problemas detectados en las zonas priorizadas que sean competencia del programa de prevención situacional. L). Gestionar jornadas de limpieza de entornos, ornamentación, integración comunitaria y de apropiación de espacios públicos. M). Apoyar y asistir a las actividades en las que participa la secretaría de seguridad y justicia que le sean encomendadas. N). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad. O). Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. P). Las demás actividades que le sean asignadas

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

por la Secretaría de Seguridad y Justicia y garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario de MIRA VÉ al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARÁGRAFO IV: De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y el Distrito de Santiago de Cali en el marco de la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones específicas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades en casa.

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.3389
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/Diciembre/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCION SITUACIONAL DEL DELITO EN SANTIAGO DE CALI", FICHA EBI No. BP-26002969.
PLAZO (DESDE –HASTA)	15 de Diciembre de 2021 Hasta el 31 de Diciembre de 2021.
VALOR	Tres Millones Ciento Cincuenta y Cuatro Mil Pesos (\$ 3.154.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Tres Millones Ciento Cincuenta y Cuatro Mil Pesos (\$ 3.154.000) M/CTE.

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

ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<p>Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A). Apoyar en territorio la coordinación de la identificación, planificación y ejecución de las acciones de intervención situacional requeridas para la prevención del delito en el ecosistema asignado. B). Apoyar en territorio la coordinación en la gestión y realización de mesas de seguridad vecinal con enfoque de prevención situacional del delito. C). Apoyar la coordinación en la gestión documental de las acciones de intervención situacional requeridas por la comunidad y/o evidenciados productos del trabajo realizado en campo. D). Apoyar en territorio la coordinación en la labor operativa conforme a la expedición de normas de cumplimiento en materia de seguridad ciudadana. E). Llevar a cabo acercamientos comunitarios y con los actores involucrados con el fin de resolver problemáticas en materia de seguridad ciudadana. F). Articular con los gestores de comuna de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal que tienen incidencia en el programa de prevención situacional del delito. G). Articular acciones y cronograma de intervención de cada territorio con los comandantes de estación del ecosistema asignado. H). Realizar un diagnóstico cualitativo y situacional sobre los puntos críticos de delitos priorizados en el territorio. I). Realizar análisis e informes de intervención situacional en territorios que concentren delitos. J). Tramitar solicitudes frente a las distintas entidades requeridas para dar solución a los problemas detectados en las zonas priorizadas que sean competencia del programa de prevención situacional. K). Gestionar jornadas de limpieza de entornos, ornamentación, integración comunitaria y de apropiación de espacios públicos. L). Brindar apoyo y asistir a las actividades en las que participa la secretaría de seguridad y justicia que le sean encomendadas. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario de MIRA VÉ al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: De acuerdo con los lineamientos de aislamiento preventivo establecidos por el Gobierno Nacional durante la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones específicas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades en casa.</p>	



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04 03.P005 F001	
		VERSIÓN	002

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley, Acuerdo No. 0321 del 30 de Diciembre de 2011- modificado por el Acuerdo 434 de Diciembre 21 de 2017 y la Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Dieciocho (18) días del mes de Abril de 2023.


DIEGO FERNEY SANCHEZ PATIÑO
 Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
 Secretaría de Seguridad y Justicia

Proyecto: William Andrés Londoño Martínez
 Contratista - Archivo de Gestión de Contratación (AGC)
 Piso 5° - CAM
 Teléfono: 6683372

ESTAMPILLAS

Recibo oficial N°mero:
 333301454687



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

Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A. Apoyar en territorio la coordinación de la identificación, planificación y ejecución de las acciones de intervención situacional requeridas para la prevención del delito en el ecosistema asignado. B. Apoyar en territorio la coordinación en la gestión y realización de mesas de seguridad vecinal con enfoque de prevención situacional del delito. C. Apoyar la coordinación en la gestión documental de las acciones de intervención situacional requeridas por la comunidad y/o evidenciadas producto del trabajo realizado

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

en campo. D. Apoyar en territorio la coordinación en la labor operativa conforme a la expedición de normas de cumplimiento en materia de seguridad ciudadana. E. Llevar a cabo acercamientos comunitarios y con los actores involucrados con el fin de resolver problemáticas en materia de seguridad ciudadana. F. Articular con los gestores de comuna de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal que tienen incidencia en el programa de prevención situacional del delito. G. Articular acciones y cronograma de intervención de cada territorio con los comandantes de estación del ecosistema asignado. H. Realizar un diagnóstico cualitativo y situacional sobre los puntos críticos de delitos priorizados en el territorio. I. Realizar análisis e informes de intervención situacional en territorios que concentren delitos. J. Tramitar solicitudes frente a las distintas entidades requeridas para dar solución a los problemas detectados en las zonas priorizadas que sean competencia del programa de prevención situacional. K. Gestionar jornadas de limpieza de entornos, ornamentación, integración comunitaria y de apropiación de espacios públicos. L. Brindar apoyo y asistir a las actividades en las que participa la secretaría de seguridad y justicia que le sean encomendadas..

PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros).

PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad.

PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario de MIRA VÉ al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados.

PARAGRAFO IV: De acuerdo con los lineamientos de aislamiento preventivo establecidos por el Gobierno Nacional durante la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones específicas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades en casa

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4161.010.26.1.768.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2022-02-01
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

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

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBSECRETARIA DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCION SITUACIONAL DEL DELITO EN SANTIAGO DE CALI . FICHA EBI NO. BP-26002969
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 01 DE FEBRERO DE 2022 HASTA EL 01 DE JULIO DE 2022.
VALOR	QUINCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (\$15, 770,000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	QUINCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (\$15, 770,000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de

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

acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. Si al momento de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA no cuenta con el certificado médico ocupacional vigente, exigido por el Decreto 1072 de 2015, este deberá aportarlo dentro del término de su ejecución o dentro de los seis (6) meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose en este último caso, de contratos cuya vigencia exceda los seis (6) meses de ejecución. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar

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

la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

A) Apoyar en territorio la identificación, planificación y ejecución de las acciones de intervención situacional requeridas para la prevención del delito en el ecosistema asignado. B. Desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos en el contrato. C) Apoyar en territorio la gestión y realización de mesas de seguridad vecinal con enfoque de prevención situacional del delito. D) Apoyar la gestión documental de las acciones de intervención situacional requeridas por la comunidad y/o evidenciado producto del trabajo realizado en campo. E) Apoyar en territorio la coordinación en la labor operativa conforme a la expedición de normas de cumplimiento en materia de seguridad ciudadana. F) Llevar a cabo acercamientos comunitarios y con los actores involucrados con el fin de resolver problemáticas en materia de seguridad ciudadana. G) Articular con los gestores de comuna de las diferentes dependencias del Distrito de Santiago de Cali. que tienen incidencia en el programa de prevención situacional del delito. H) Articular acciones y cronograma de intervención de cada territorio con los comandantes de estación del ecosistema asignado. I) Realizar un diagnóstico cualitativo y situacional sobre los puntos críticos de delitos priorizados en el territorio. J) Realizar análisis e informes de intervención situacional en territorios que concentren delitos. K) Tramitar solicitudes frente a las distintas entidades requeridas para dar solución a los problemas detectados en las zonas priorizadas que sean competencia del programa de prevención situacional. L) Gestionar jornadas de limpieza de entornos, ornamentación, integración comunitaria y de apropiación de espacios públicos. M) Apoyar y asistir a las actividades en las que participa la secretaría de seguridad y justicia que le sean encomendadas. Asistir a las

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

citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad. O) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. P) Las demás actividades que le sean asignadas por la Secretaría de Seguridad y Justicia y garanticen la adecuada prestación del servicio. . PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario de MIRA VÉ al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y el Distrito de Santiago de Cali en el marco de la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones específicas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades en casa.

AÑO	2022
TIPO	RESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4161.010.26.1.1182.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2022-07-25
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBSECRETARIA DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCION SITUACIONAL DEL DELITO EN SANTIAGO DE CALI . FICHA EBI NO. BP-26002969

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

PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 25 DE JULIO DE 2022 HASTA EL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2022.
VALOR	SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE (\$6.308.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE (\$6.308.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se

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

compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales,

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

de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

A) Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Apoyar en territorio la identificación, planificación y ejecución de las acciones de intervención situacional requeridas para la prevención del delito en el ecosistema asignado. B. Apoyar en territorio la gestión y realización de mesas de seguridad vecinal con enfoque de prevención situacional del delito. C) Apoyar la gestión documental de las acciones de intervención situacional requeridas por la comunidad y/o evidenciado producto del trabajo realizado en campo. D) Apoyar en territorio la coordinación en la labor operativa conforme a la expedición de normas de cumplimiento en materia de seguridad ciudadana. E) Llevar a cabo acercamientos comunitarios y con los actores involucrados con el fin de resolver problemáticas en materia de seguridad ciudadana. F) Articular con los gestores de comuna de las diferentes dependencias del Distrito de Santiago de Cali. que tienen incidencia en el programa de prevención situacional del delito. G) Articular acciones y cronograma de intervención de cada territorio con los comandantes de estación del ecosistema asignado. H) Realizar un diagnóstico cualitativo y situacional sobre los puntos críticos de delitos priorizados en el territorio. I) Realizar análisis e informes de intervención situacional en territorios que concentren delitos. J) Tramitar solicitudes frente a las distintas entidades requeridas para dar solución a los problemas detectados en las zonas priorizadas que sean competencia del programa de prevención situacional. K) Gestionar jornadas de limpieza de entornos, ornamentación, integración comunitaria y de apropiación de espacios públicos. L) Apoyar y asistir a las actividades en las que participa la secretaría de seguridad y justicia que le sean encomendadas.. M) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad. N) Las demás actividades que le sean asignadas por la Secretaría de Seguridad y Justicia y garanticen la adecuada prestación del servicio.. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas,

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

fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.2031.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2022-09-17
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN LA SUBSECRETARIA DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCION SITUACIONAL DEL DELITO EN SANTIAGO DE CALI . FICHA EBI NO. BP-26002969
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2022 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022.
VALOR	DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$17.152.000).

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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$17.152.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad,

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

especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la

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

cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

A) Brindar soporte en la intervención de las áreas prioritarias B) Brindar soporte en la gestión y realización de mesas de seguridad vecinal con enfoque de prevención situacional del delito. C) Brindar soporte en la gestión documental de las acciones de intervención situacional requeridas por la comunidad y/o evidenciadas producto del trabajo realizado en campo. D) Brindar soporte en las acciones con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal que tienen incidencia en el programa de prevención situacional del delito. E) Brindar soporte en las acciones y cronograma de intervención de cada territorio con los comandantes de estación. F) Realizar seguimiento de las solicitudes frente a las distintas entidades requeridas para dar solución a los problemas detectados en las zonas priorizadas que sean competencia del programa de prevención situacional. G) Apoyar en la gestión jornadas de limpieza de entornos, ornamentación, integración comunitaria y de apropiación de espacios públicos. H) Brindar soporte jurídico en las actividades en las que participa la secretaría de seguridad y justicia que le sean encomendadas. I) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias J) Las demás actividades que le sean asignadas, que se relacionen directamente con el objeto del contrato. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía.

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

AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.200.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2023-01-20
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA SUBSECRETARIA DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCION SITUACIONAL DEL DELITO EN SANTIAGO DE CALI . FICHA EBI NO. BP- 26002969
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 20 DE ENERO DE 2023 HASTA EL 01 DE MAYO DE 2023.
VALOR	DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$17.152.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$17.152.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe

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

detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran

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

ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

A) Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Brindar soporte en territorio en la intervención de las áreas prioritarias B) Brindar soporte en la gestión y realización de mesas de seguridad vecinal con enfoque de prevención situacional del delito. C) Brindar soporte en la gestión documental de las acciones de intervención situacional requeridas por la comunidad y/o evidenciadas producto del trabajo realizado en campo. D) Brindar soporte en las acciones con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal que tienen incidencia en el programa de prevención situacional del delito. E) Brindar soporte en las acciones y cronograma

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

de intervención de cada territorio con los comandantes de estación. F) Realizar seguimiento de las solicitudes frente a las distintas entidades requeridas para dar solución a los problemas detectados en las zonas priorizadas que sean competencia del programa de prevención situacional. G) Brindar soporte en la gestión jornadas de limpieza de entornos, ornamentación, integración comunitaria y de apropiación de espacios públicos. H) Brindar soporte jurídico en las actividades en las que participa la secretaría de seguridad y justicia que le sean encomendadas. I) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias J) Las demás actividades que le sean asignadas, que se relacionen directamente con el objeto del contrato.. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO V: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la Secretaría de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VI: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.1047.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2023-06-05

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

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA SUBSECRETARIA DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN SANTIAGO DE CALI. FICHA EBI NO. BP-26002969
PLAZO (DESDE -HASTA)	DESDE EL 05 DE JUNIO DE 2023 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.
VALOR	TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$34.304.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$34.304.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de

20 de 28

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

conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida

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

por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

A) Brindar soporte en territorio en la intervención de las áreas prioritarias B) Brindar soporte en la gestión y realización de mesas de seguridad vecinal con enfoque de prevención situacional del delito. C) Brindar soporte en la gestión documental de las acciones de intervención situacional requeridas por la comunidad y/o evidenciadas producto del trabajo realizado en campo. D) Brindar soporte en las acciones con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal que tienen incidencia en el programa de prevención situacional del delito. E) Brindar soporte en las acciones y cronograma de intervención de cada territorio con los comandantes de estación. F) Realizar seguimiento de las solicitudes frente a las distintas entidades requeridas para dar solución a los problemas detectados en las zonas priorizadas que sean competencia del programa de prevención situacional. G) Brindar soporte en la gestión jornadas de limpieza de entornos, ornamentación, integración comunitaria y de apropiación de

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

espacios públicos. H) Brindar soporte jurídico en las actividades en las que participa la secretaría de seguridad y justicia que le sean encomendadas. I) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias J) Las demás actividades que le sean asignadas, que se relacionen directamente con el objeto del contrato.. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO V: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la Secretaría de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VI: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.074.2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2024-02-16
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS

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

	PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: IMPLEMENTACION DE UN CENTRO DE GESTION DE CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION EN MATERIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE CALI. . FICHA EBI NO. BP-BP-26003076
PLAZO (DESDE -HASTA)	DESDE EL 16 DE FEBRERO DE 2024 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2024.
VALOR	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$20.924.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$20.924.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de

24 de 28

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

acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio

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

contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

A) Fortalecer en la Implementación de un Centro de Gestión del Conocimiento y la Innovación en materia de Seguridad y Justicia Cali. B) Realizar el seguimiento en la estructuración y ejecución de los contratos de acuerdo a su perfil, en los cuales sea designado como supervisor el Subsecretario de la Política de Seguridad. C) Realizar seguimiento a la adiciones, prorrogas, suspensiones y/o reanudaciones de los contratos en los cuales sea supervisor el Subsecretario de la Política de la Seguridad; así como proyectar el acta de liquidación para la firma del ordenador del gasto, el supervisor y el contratista. D) Convocar a las partes involucradas en el procedimiento de la audiencia de incumplimiento, e instalar la misma. E) Asistir a las reuniones estratégicas u operativas relacionadas con los procesos de planeación, estructuración y definición de los requerimientos técnicos formulados por los diferentes organismos, para brindar apoyo jurídico. F) Realizar la vigilancia contractual en la plataforma del Secop II y publicar oportunamente la información del proceso contractual en concordancia con la normatividad vigente, así como cualquier otro aplicativo o herramienta que disponga la Ley. G) Emitir conceptos jurídicos por escrito, que sean asignados por el supervisor del contrato o por el Secretario de Despacho, relacionados con la vigilancia contractual del Organismo. H) Participar en el proceso de actividad

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

archivística para la gestión documental de los procesos, expedientes e información asignada, que permitan cumplir con las normas de gestión documental de la Subsecretaría de la Política de Seguridad. I) Realizar la supervisión de contratos cuando el perfil profesional lo requiera. J) Proyectar las comunicaciones oficiales requeridas para dar respuesta interna o externa, en lo que sea solicitado y que se relacione con el objeto del contrato. K) Asistir a las reuniones convocadas por el Despacho del Secretario de Seguridad y Justicia y/o supervisor del contrato. L) Las demás actividades que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio profesional. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá asistir a todas y cada una de las capacitaciones que se programen desde la Secretaría de Seguridad y Justicia, en especial del área de Talento Humano de la Unidad de Apoyo a la Gestión, ya que la información obtenida a través de ellas, le permitirá un óptimo desempeño de sus actividades contractuales. PARAGRAFO III: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO IV: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO V: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO VI: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la Secretaría de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VII: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A.

CERTIFICACIÓN LABORAL

La Dirección del Observatorio de Gobierno Digital certifica que la señora: MELISSA ALEJANDRA CHARÁ MORENO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.062.321.509 prestó sus servicios profesionales a este Observatorio con las siguientes condiciones:

Objeto: Prestar servicios profesionales como abogada en la articulación con entes territoriales y enlace contractual, así como la de proyectar respuesta a entes de control, instituciones y ciudadanía en general.

Obligaciones específicas:

- Apoyar la consolidación de la etapa precontractual y contractual de los miembros del Observatorio.
- Proyectar respuesta a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- Servir de enlace del Observatorio con entes territoriales del país.
- Conceptuar y proyectar estudios previos de procesos contractuales como: licitaciones, mínima cuantía y concursos de méritos.
- Hacer seguimiento jurídico a planes, programas y proyectos del observatorio.
- Las demás que el supervisor designe.

Primer contrato:

Fecha de inicio: 22 de diciembre 2020

Fecha de finalización: 21 de diciembre de 2021

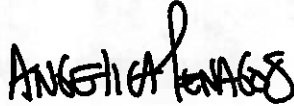
Tipo de contrato: prestación de servicios

Valor total del contrato: \$ 36.000.000

Valor mensual: \$ 3.000.000

Estado: terminado a satisfacción

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 12 días del mes de septiembre de 2022.


ANGELICA JOHANA PENAGOS CHAVES
DIRECTORA
REPRESENTANTE LEGAL

LUCY MANCILLA MARULANDA, identificada como aparece al pie de mi firma.

certifico:

Que la señor (a) **MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO**, identificada con la cedula de ciudadanía N° **1062321509**, expedida en el municipio de Santander de Quilichao, Departamento del Cauca, laboro desde el 07 de abril del 2014 hasta el 29 de noviembre del 2018. Desempeñando el cargo de **DEPENDIENTE JUDICIAL**. Realizando las siguientes actividades:

- Elaboración de documentos (poderes, derechos de petición, tutelas)
- Elaboración de las demandas pertinentes en las diferentes ramas del derecho.
- demandas ejecutivas laborales.
- demandas de reintegro de fuero sindical.
- realizo demandas en familia, procesos de petición de alimentos, procesos sancionatorios, peticiones, medidas cautelares.
- Reviso expedientes de una manera detallada.
- Realizo transacciones de bienes raíces.
- Realizo informes sobre juicio y declaraciones juradas.
- Ordeno archivos
- Realizo seguimiento a procesos.
- Realizo registros de documentos en juzgados, notarias, tribunales y otras dependencias.

La señora **MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO** siempre tuvo buen desempeño se destacó como una persona trabajadora, responsable, organizada le gusta trabajar en equipo. Realizo exitosamente todas las actividades asignadas.

Para constancia de lo anterior, se firma el día 02 de diciembre de 2021 en la ciudad de Cali, Departamento Valle del cauca.

Cordialmente,



LUCY MANCILLA MARULANDA
c.c 25656740 expedida en Santander de Quilichao
TARJETA PROFESIONAL: 75109



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL EN EL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el(a) señor(a) **MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.062.321.509**, laboro al servicio de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la Circunscripción Electoral del Valle del Cauca, así:

PERIODO 2015

LUGAR	Registraduría Especial de Cali
NOMBRAMIENTO	Supernumerario
CARGO	Auxiliar de Servicios Generales 5335-01
PERIODO	06/07/2015 al 15/07/2015

LUGAR	Registraduría Especial de Cali
NOMBRAMIENTO	Supernumerario
CARGO	Auxiliar de Servicios Generales 5335-01
PERIODO	21/10/2015 al 29/10/2015

PERIODO 2016

LUGAR	Registraduría Especial de Cali
NOMBRAMIENTO	Supernumerario
CARGO	Auxiliar de Servicios Generales 5335-01
PERIODO	28/09/2016 al 06/10/2016

PERIODO 2018

LUGAR	Registraduría Especial de Cali
NOMBRAMIENTO	Supernumerario
CARGO	Auxiliar de Servicios Generales 5335-01
PERIODO	07/03/2018 al 16/03/2018

LUGAR	Registraduría Especial de Cali
NOMBRAMIENTO	Supernumerario
CARGO	Auxiliar de Servicios Generales 5335-01
PERIODO	18/05/2018 al 30/05/2018

all



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LUGAR	Registraduría Especial de Cali
NOMBRAMIENTO	Supernumerario
CARGO	Auxiliar de Servicios Generales 5335-01
PERIODO	12/06/2018 al 22/06/2018

LUGAR	Registraduría Especial de Cali
NOMBRAMIENTO	Supernumerario
CARGO	Auxiliar de Servicios Generales 5335-01
PERIODO	21/08/2018 al 31/08/2018

De conformidad con nuestros archivos de historias laborales y a su vez con la verificación del aplicativo de nómina Vigencia 2004 – 2018, de la Delegación Departamental del Valle del Cauca; laboró en la entidad en Periodos entre el 2015 y 2018.

Se expide a solicitud del interesado para los fines a que haya lugar.

Dada en la ciudad Santiago de Cali del Valle del Cauca a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2018.

CARLOS TORRES LUNA

Delegados Departamentales Del Valle Del Cauca

PATRICIA RICO ROJAS

Proyecto. Ronald Becerra.

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141085996200



(415)7707212489984(8020) 000014108599620 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 0 6 2 3 2 1 5 0 9 0

Impuestos de Cali

5

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 0 6 2 3 2 1 5 0 9

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Cauca

1 9

30. Ciudad/Municipio

Santander de Quilichao

6 9 8

31. Primer apellido

CHARA

32. Segundo apellido

MORENO

33. Primer nombre

MELISSA

34. Otros nombres

ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio

Cali

0 0 1

41. Dirección principal

CR 68 N 20 30 BRR LIMONAR

42. Correo electrónico

melissamoreno@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 8 7 5 7 4 9 4

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

6 9 1 0

2 0 1 9 0 5 0 1

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2024-08-01 / 09:55:48AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1825 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO**, identificado(a) con número de documento **1062321509** y tarjeta profesional No. **337305**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA JUEVES 09 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **c17a1373b150cfe42b4f93574c64a87da8c216cb8027575cc504e47240419ea4**

Documento generado en 09/07/2026 09:03:17 PM

Descargue el archivo y valide este documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:47:56 PM horas del 09/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1062321509**

Apellidos y Nombres: **CHARA MORENO MELISSA ALEJANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [djin.araic-
ato@policia.gov.co](mailto:djin.araic-ato@policia.gov.co)



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/07/2026 09:44:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1062321509** y Nombre: **MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **143653072** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir



**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**

GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 22:40:59 horas del 09/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1062321509**, Apellidos y Nombres **CHARA MORENO MELISSA ALEJANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **gubernacion valle del cauca**, con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el regimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- › Portal web DIJIN
- › Consulta Antecedentes Judiciales
- › Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1412 de 2013 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299243749



PIB

21:42:45

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MELISSA ALEJANDRA CHARA MORENO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1062321509:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

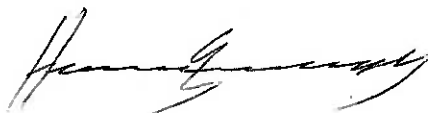
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 09 de julio de 2026, a las 21:40:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1062321509
Código de Verificación	1062321509260709214004

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que **Melissa Alejandra Chara Moreno**, identificado(a) con CC número **1062321509**, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1062321509
NOMBRES Y APELLIDOS	Melissa Alejandra Chara Moreno
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	12/01/1996
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/02/2024
NIVEL SISBEN	2
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1062321509 MELISSA ALEJANDRA
CHARA MORENO Desde 17/02/2024 - Vigente

Protección

Una empresa  Sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CHARA MORENO MELISSA ALEJANDRA** identificado(a) con **CC** número **1.062.321.509** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 07 de julio de 2015 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 09 de julio de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php>



Santa Clara

IPS Ocupacional

NIT. 900.207.684-2

REPS-76001070-17-01

Calle 73AN # 2N 75 - Cali, Colombia

Cel. 3183482110 - 3183482110 - 3146301564 - 3152788102

Tel. (602) 6682828 - E-mail: pgrs@santaclara.com.co

www.ipsocupacionalsantaclara.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 182.287

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
04	01	2025	CALI (VALLE DEL CAUCA, COLOMBIA)	INGRESO			
DIA	MES	AÑO	Ciudad				
DATOS DE LA EMPRESA							
PARTICULAR 2024 - SINC - ADESC - CONTADO - INTRA				PARTICULARES			
Nombre del acuerdo comercial				Empresa			
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de la Educación C.E. Cédula de Ciudadanía, E.E. Cédula de Extranjería, T.T. Tarjeta de Identidad, P.T. Pasaporte)							
CHARA MORENO MELISSA ALEJANDRA				Genero	Edad	Documento de Identificación	
				FEMENINO	28 AÑOS 11 MESES 23 DIAS	CC	1062321509
Apellidos y Nombres						Tipo	Numero
Cargo							
CONTRATISTA							
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL							
SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO							
Observaciones NO APLICA							
N/A NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)							
RESTRICCIONES LABORALES				TIPO		RECOMENDACIONES	
SIN RESTRICCIONES LABORALES				NO APLICA		NO APLICA	
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:							
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR ☒							
RECOMENDACIONES MEDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES			HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES		
		USO DE EPP			HABITOS SALUDABLES		
		PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL			FORTALECIMIENTO MUSCULAR		
		CAPACITACION			HACER DEPORTE		
					DIETA BALANCEADA		
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES							
1. AUTOCUIDADO							
2. ESTILOS DE VIDA SALUDABLES							
3. EJERCICIOS FRECUENTES							
<p>Consentimiento Informado: "Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor (a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoria brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. En caso de necesitar exámenes de laboratorio para complementar mi historia clínica, autorizo al laboratorio clínico de la IPS Ocupacional Santa Clara SAS a realizar la toma de las muestras necesarias para su realización. Finalmente, manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento".</p>							
Médico				Aspirante o Trabajador			
Firma				Firma:			
Nombre: DOMINGULZ VEGA DOMINGO				Nombre: CHARA MORENO MELISSA ALEJANDRA			
R.M.: CC 3811778				cc: 1062321509			
L.S.O.: 02138-04-2016 - RN				V03B1H182287			



Código de Seguridad



Creando Oportunidades

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente **MELISSA ALEJADRA CHARA MORENO** identificado(a) con cédula ciudadanía número **1062321509** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETO** No. **200015756** abierta el **4** de **enero** de **2022** cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **9** días del mes de **julio** del año **2026**.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta 10 dígitos **0200015756**

Cuenta 16 dígitos **0889000200015756**

Cuenta 20 dígitos **00130889000200015756**

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

VISUALIZACIÓN
SUPERVISORÍA
DE CALIDAD

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1062321509 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 09/07/2026 09:15 PM



Código Verificación: **X4HZJ32SUV**

Válida hasta: **08/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

Tipo de declaración

PERIÓDICO

Fecha de publicación

2026-07-10 12:15

Nombres y apellidos completos

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

MELISSA

ALEJANDRA

CHARA

MORENO

Documento de identificación

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

1062321509

Lugar de nacimiento

País

COLOMBIA

Departamento

VALLE DEL CAUCA

Municipio

CALI

Lugar de domicilio

País

COLOMBIA

Departamento

VALLE DEL CAUCA

Municipio

CALI

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA

Lugar de sede

País

COLOMBIA

Departamento

VALLE DEL CAUCA

Municipio

CALI

Dirección

["CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 PALACIO SAN FRANCISCO"]

Cargo o función que cumple

CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$60.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$60.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$5.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento

Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☒

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí ☐ No ☒

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

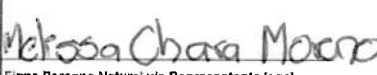
Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

	VINCULACIÓN ÚNICO DE PROVEEDORES Y CLIENTES (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)		CÓDIGO: FO-M1-P6-03	
			VERSIÓN: 03	
			FECHA DE APROBACIÓN: 26 de Junio 2008	
			PÁGINA: 1 de 2	
Fecha (DD/MM/AAAA):				
INFORMACIÓN GENERAL				
Relación con la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA		PROVEEDORES: (Contratistas, Outsourcing, CTA, o Servicios temporales) _____ X FUNCIONARIO DE PLANTA _____		
PERSONA NATURAL				
Primer apellido CHARA		Segundo apellido MORENO		Primer nombre MELISSA
Tipo de documento de identidad CC ☒ CE _____ PA _____		Número de documento de identidad		Segundo nombre ALEJANDRA
Dirección de residencia CRA 69# 20-30		Fecha de expedición (DD/MM/AA) 25 / 04 / 2014		Lugar de expedición SANTANDER
Ciudad Residencia CALI		Departamento Residencia VALLE		País Residencia COLOMBIA
Ocupación actual CONTRATISTA		Teléfono		Correo electrónico MELISSACHARA9@GMAIL.COM
Nombre de la entidad a la que está vinculado@ actualmente (SI APLICA)		Celular 3108757494		Nit
Profesión /Ocupación		Dirección		Área donde se encuentra actualmente
PERSONA JURÍDICA				
Razón o denominación social				Nit
Apellidos y nombres del representante legal principal				
Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre
Tipo de documento de identidad CC _____ CE _____ PA _____		Número de documento de identidad		Segundo nombre
Dirección oficina principal		Fecha de expedición (DD/MM/AA) ____ / ____ / ____		Lugar de expedición
Ciudad		Departamento		País
Correo electrónico		Teléfono y extensión		Celular
Información de representante legal suplente				
Representante legal suplente	Primer apellido	Segundo apellido	Nombres	Tipo de documento de identidad
Suplente 1				CC CE PA
Suplente 2				CC CE PA
Suplente 3				CC CE PA
Tipo de empresa: Pública _____ Privada _____ Mixta _____			Código actividad "CIIU":	
Actividad económica: Industrial _____ Comercial _____ Transporte _____ Construcción _____ Agrícola _____ Civil _____ Servicios _____ Otra _____				
Cúal?				
SOCIOS Y/O ACCIONISTAS				
Certifico que los asociados, accionistas o socios que tienen mas del cinco (5%) de participación en el capital social de la entidad que represento son las personas naturales o jurídicas que aparecen en la siguiente relación, si supera mas de diez socios o accionistas, adjuntar certificación con la misma información				
NOMBRE DEL ACCIONISTA, SOCIO O ACCIONISTA		TIPO DE IDENTIFICACIÓN		No. IDENTIFICACIÓN
1-				
2-				
3-				
4-				
5-				
PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE (PEP's)				
Personas públicamente expuestas - PEP personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan o han manejado recursos públicos, o tiene poder de disposición sobre estos o gozan o gozaron de reconocimiento público. Por ejemplo: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, miembros de alta gerencia como directores o miembros de junta directiva, artistas altamente reconocidos, entre otros.				
¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos?		SI _____ NO ☒ X		
¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público?		SI _____ NO ☒ X		
¿Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general?		SI _____ NO ☒ X		
¿Existe algún vínculo entre usted y una persona considerada públicamente expuesta?		SI _____ NO ☒ X Explique _____		
¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países?		SI _____ NO ☒ X Explique _____		
INFORMACIÓN FINANCIERA (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)				
Total activos \$ 2.000.000		Total pasivos \$ 0		Total patrimonio \$ 0
Ingresos mensuales \$ 2.000.000		Otros ingresos \$ 0		Explique _____
Egresos mensuales \$ 0		Otros egresos \$ 0		Explique _____
OPERACIONES INTERNACIONALES (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)				
Realiza transacciones en moneda extranjera?		SI _____ NO ☒ X		
Tipo de transacción: Importaciones _____ Exportaciones _____ Inversiones _____ Préstamo _____ Transferencias _____ Otros _____ Cúal? _____				
¿Posee productos financieros en el exterior? SI _____ NO ☒ X		¿Posee cuentas de moneda extranjera? SI _____ NO ☒ X		
DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)				
Declaro expresamente que: 1- La actividad, profesión u oficio de la persona Natural o Jurídica es lícita y se ejerce dentro del marco legal vigente y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano. 2- La información suministrada en la solicitud y este documento es veraz y verificable y la persona natural o jurídica se compromete a actualizarla anualmente. 3- Los recursos que se derivan del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas. 4- Que de conformidad con lo dispuesto por el literal b) del art. 2 de la Ley 1581 de 2012, las disposiciones que buscan la protección de datos no son aplicables a la base de datos y archivos que tengan por finalidad prevención, detección, monitoreo y control de lavados de activos y financiación del terrorismo, por lo que en principio no requerirá de una autorización de su titular, la cual proviene de la ley. 5- En consecuencia declaro que mis fondos los he obtenido de manera lícita los cuales provienen de: _____				
AUTORIZACIONES				

	VINCULACIÓN ÚNICO DE PROVEEDORES Y CLIENTES (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)	CÓDIGO: FO-M1-P5-03 VERSIÓN: 03 FECHA DE APROBACIÓN: 26 de Junio 2026 PÁGINA: 1 de 2													
<p>1. Los datos personales solicitados en el presente formulario de conocimiento del cliente son recopilados atendiendo las disposiciones e instrucciones de los estándares internacionales para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo.</p> <p>2. Conforme con lo dispuesto por el literal b) del artículo 2 de la Ley 1581 de 2012, "El régimen de protección de datos personales que se establece en la presente Ley no será de aplicación a las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control, del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo".</p> <p>3. Autorizo a LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA para que con fines estadísticos, comerciales, financieros, consulta, transfiere, comparta, solicite, procese, reporte y divulgue a las entidades autorizadas, la información confidencial que resulte de todas sus operaciones que directa o indirectamente se hayan otorgado o se otorguen en el futuro en virtud de sus servicios de esta relación comercial o contrato que declaro conocer y aceptar en todas sus partes. Además me comprometo a actualizar toda la información de forma anual. Esta información se realiza considerando la claridad y los términos precisos de este formulario.</p> <p>4-LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA podrá tomar de manera unilateral e inmediata el contrato SUSCRITO, cuando el cliente, sus socios o sus accioneros y/o sus administradores llegaran a ser:</p> <p>A- vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo y financiación del terrorismo; lavado de activos; testaferrato; tráfico de estupefacientes o delitos fuente contra el orden constitucional.</p> <p>B- Sea condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso jurídico reconocido con la comisión de delitos de igual o similar naturaleza a los indicados en esta cláusula.</p> <p>C- Sea incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera.</p> <p>D- El suscrito de este documento, indemnizará y mantendrá libre de cualquier daño a la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA por cualquier multa o perjuicio que fueran probados y que sufra la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA por parte del suscrito de las obligaciones que le aplican en materia de prevención de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como cualquier reclamo judicial, extra jurisdiccional y/o administrativo que autoridades competentes inicien en contra de la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, por o con ocasión de dicho incumplimiento. De igual manera el Cliente se compromete a suministrar la información y/o a dar las explicaciones a que hubiere lugar originadas por el mencionado incumplimiento a la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA y a los terceros que este le indique.</p> <p>5- Los datos personales solicitados en el presente formulario de conocimiento del cliente solo serán tratados durante la vigencia y/o duración del contrato. Una vez finalizada la relación contractual, los datos serán conservados en la plataforma pero sin activar, para no incurrir en la debida diligencia sin autorización.</p>															
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)															
<p>Con la firma de este documento declaro que conozco el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Valle del Cauca, la cual es vinculante y por ende me obliga principalmente a:</p> <p>1) Cumplir con las disposiciones previstas en la Política de Transparencia y Ética Pública.</p> <p>2) Dar a conocer a mis empleados y contratistas el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Valle del Cauca y su carácter vinculante.</p> <p>3) No ofrecer ni dar sobornos o dádivas, ni ningún otro tipo de halago, a ningún servidor público o privado, nacional o extranjero.</p> <p>4) Informar de inmediato a través de la línea de transparencia, una vez tenga conocimiento de la realización de cualquier clase de conducta, acto u omisión, constitutivo de práctica corrupta que pueda afectar directa o indirectamente a la compañía. Puede reportar sus denuncias a través del correo soytransparente@valledelcauca.com.co. De igual forma, se declara bajo la gravedad de juramento que para establecer la relación comercial o contractual con la Gobernación del Valle del Cauca, no se ofreció ni se entregó ningún tipo de dádivas, beneficios, o incentivo económico a ningún empleado, asesor, contratista, subcontratista, entre otros, de la compañía. El incumplimiento por nuestra parte (lo cual incluye a nuestros empleados, contratistas, subcontratistas, asesores, entre otros) de lo aquí dispuesto o en general a lo contenido en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental, se facultará a la Gobernación del Valle del Cauca para dar por terminado automáticamente cualquier relación comercial o contractual que exista entre las partes, sin lugar a que exista ninguna clase de indemnización de perjuicios a favor nuestro, de nuestros empleados o contratistas, subcontratistas o asesores. Lo anterior sin ninguna clase de requerimiento judicial o extrajudicial o constitución en mora a favor del tercero, a los cuales expresamente renunciaremos.</p>															
SARLAFT															
<p>Con la firma de este documento:</p> <p>1. Declaro que la información registrada aquí, es exacta, completa y verídica en la forma que aparece descrita, por tanto, la falsedad, omisión o error en ella tendrá las consecuencias estipuladas por la ley.</p> <p>2. Declaro que mis bienes y/o fondos provienen de actividades lícitas, de conformidad con la legislación colombiana.</p> <p>3. Declaro que he sido informado por la Gobernación del Valle del Cauca que, como parte de sus políticas de prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, no tendrá ningún vínculo contractual con terceros que se encuentren en listas vinculantes y restrictivas.</p> <p>4. Autorizo a la Gobernación del Valle del Cauca o quien ésta designe, para que verifique toda la información que he suministrado en este formulario. (Una vez consultada la información suministrada, la Gobernación procederá a notificar a las entidades competentes en caso de encontrar alguna irregularidad).</p> <p>5. Me comprometo a suministrar y actualizar los datos, soportes y documentos requeridos por la Gobernación del Valle del Cauca, con la periodicidad que esta define.</p> <p>6. Me comprometo a reportar los cambios que se hayan generado respecto de la información aquí contenida, en el momento en que se presenten.</p> <p>7. Me comprometo a implementar las medidas tendientes a evitar que mis operaciones puedan ser utilizadas sin mi conocimiento y consentimiento como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a estas actividades.</p> <p>8. Me comprometo a indemnizar y mantener libre de cualquier daño a la Gobernación del Valle del Cauca por cualquier multa o perjuicio que fueran probados y que sufra la empresa por o con ocasión del incumplimiento por parte de las obligaciones que me aplican en materia de prevención del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como cualquier reclamo judicial, extrajudicial y/o administrativo que autoridades competentes inicien en contra de la Gobernación del Valle del Cauca por o con ocasión de dicho incumplimiento. De igual manera me comprometo a dar las explicaciones a que hubiere lugar originadas por el mencionado incumplimiento a la Gobernación del Valle del Cauca y a los terceros que este le indique.</p> <p>9. Me comprometo a suministrar la información solicitada y en la etapa de debida diligencia y consulta si así se requiere, autorizo la consulta de beneficiarios finales en las plataformas asociadas en la implementación del SARLAFT de la entidad.</p>															
FIRMA Y HUELLA															
<p>Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 40%;">  </div> <div style="width: 10%; text-align: center;">  </div> <div style="width: 45%;"></div> </div> <p>Firma Persona Natural y/o Representante legal Huella Índice derecho</p>															
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN - ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA															
Verificado por (Nombre completo) _____ Firma _____ Fecha ____/____/____ Observaciones: _____															
ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO															
Debida diligencia intensificada: SI _____ NO _____ Validado por: Oficial de Cumplimiento SI _____ NO _____ Firma del Oficial cumplimiento: _____															
ANEXOS		CUMPLE													
COPIA DE CÁMARA DE COMERCIO - SI APLICA _____															
CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES DEL ÚLTIMO AÑO - SI APLICA _____															
BALANCE GENERAL, ESTADO DE RESULTADOS DEL ÚLTIMO AÑO DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES - SI APLICA _____															
DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS FACULTADES PARA CONTRATAR POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL - SI APLICA _____															
B. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES															
Versión	Descripción del cambio	Fecha													
1	Creación del formato para la implementación de SARLAFT	26 de febrero 2025													
2	Separación de información natural y jurídica	31 de marzo 2025													
3	Ajustes al formato con la inclusión de la firma de validación del oficial de cumplimiento con respecto a la debida diligencia intensificada cuando aplique, y ajustes a títulos y contenidos de forma más clara	17 de abril 2026													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Elaboró</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Revisó</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Aprobó</td> </tr> <tr> <td>Nombre: Caroli Pedraza Martínez</td> <td>Nombre: Fabiola Perdomo Estrada</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta No. 028 del 26/06/2026 </td> </tr> <tr> <td>Cargo: Profesional Contratista</td> <td>Cargo: Jefe de Oficina para la Transparencia</td> </tr> <tr> <td>Firma: _____</td> <td>Firma: _____</td> </tr> <tr> <td>Fecha: 26 de junio 2026</td> <td>Fecha: 26 de junio 2026</td> <td>Fecha: 26/06/2026</td> </tr> </table>			Elaboró	Revisó	Aprobó	Nombre: Caroli Pedraza Martínez	Nombre: Fabiola Perdomo Estrada	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta No. 028 del 26/06/2026	Cargo: Profesional Contratista	Cargo: Jefe de Oficina para la Transparencia	Firma: _____	Firma: _____	Fecha: 26 de junio 2026	Fecha: 26 de junio 2026	Fecha: 26/06/2026
Elaboró	Revisó	Aprobó													
Nombre: Caroli Pedraza Martínez	Nombre: Fabiola Perdomo Estrada	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta No. 028 del 26/06/2026													
Cargo: Profesional Contratista	Cargo: Jefe de Oficina para la Transparencia														
Firma: _____	Firma: _____														
Fecha: 26 de junio 2026	Fecha: 26 de junio 2026	Fecha: 26/06/2026													



Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
☐ RPC 5600104190_MELISA ALEJANDRA CHARA.pdf	RPC 5600104190_MELISA ALEJANDRA CHARA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 2.pdf	CUOTA 2.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 1 (2).pdf	CUOTA 1 (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ 5037 RPC OTROSI - MELISSA ALEJANDRA CHARA.pdf	5037 RPC OTROSI - MELISSA ALEJANDRA CHARA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ cuota 3.pdf	cuota 3.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 4.pdf	CUOTA 4.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 6.pdf	CUOTA 6.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 5.pdf	CUOTA 5.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

