EMCALI
EICE - ESP

CERTIFICACIÓN No.1120698032020

El Jefe de Departamento de Gestión Documental de EMCALI EICE ESP, en ejercicio de delegación conferida mediante Resolución No. 1289 del 05 de junio de 2013,

Certifica que:

Revisados los expedientes que reposan en el Archivo Central de EMCALI, se pudo evidenciar que la señora ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA, identificada con cédula de ciudadanía No.1.144.082.885 expedida en Cali (V), suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios con EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI – EMCALI EICE ESP:

CONTRATO No.100-PS-1266-2020, suscrito el 06 de agosto 2020.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo y acompañamiento jurídico en la sustanciación e impulso de la etapa procesal que del proceso administrativo de cobro coactivo se le asigne, así como la atención de las peticiones y demás trámites que se le encomienden.

Actividades Específicas Del Contratista: EL CONTRATISTA desarrollara las siguientes actividades: A) apoyar en la proyección y/o revisión de mandamientos de pago, realizando todas las verificaciones y/o revisiones jurídicas que se requieran para ello; B) Apoyo y acompañamiento jurídico en la realización de estudios de títulos, bienes, ingresos o activos que puedan tener los usuarios a judicializarse o judicializados por departamento de cobro coactivo; C) Apoyó y acompañamiento jurídico en la proyección de las notificaciones y/o comunicaciones que en las diferentes etapas o instancias del proceso de cobro coactivo se requieran; D) Apoyo y acompañamiento jurídico en la realización de estrategias que le permitan las departamento realizar cobro de forma más expedita, procurando por una gestión de cobro Qué exija la menor inversión de plazos posible; E) Apoyo y acompañamiento jurídico en el decreto de las medidas cautelares que se consideren procedentes en cada caso; F) Apoyo acompañamiento jurídico en diferentes diligencias de secuestro, avalúo y remate que se requieran; G) Apoyo y acompañamiento jurídico realizando seguimiento a los procesos que se encuentren en acuerdo de pago; H) Apoyo y acompañamiento jurídico en la proyección de las respuestas a las tutelas, recursos, excepciones así como todas las peticiones relacionadas con los procesos a su cargo y en general proyectar las decisiones que se deban surtir dentro del proceso coactivo; I) velar por el estricto cumplimiento de los términos de ley descriptos en cada una de las etapas del proceso administrativo coactivo; J) cumplir con los procesos, procedimientos y plazos fijados al interior del departamento de cobro coactivo; K) Mantener actualizado todos los sistemas de información tales como Onbase e ICS entre otros así como las bases de datos que sean utilizan en departamento para lo cual deberá consultar y actualizar de manera permanente los suscriptores que se le que se le encargué;

Continuación, CERTIFICADO No. 1120698032020 ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA.

L) prestación de servicio apoyo acompañamiento jurídico en la relación de visitas, jornadas o todo trabajo en campo que exija el desplazamiento del abogado hasta donde el usuario o comunidad a intervenir;

M) Apoyar, aportar y atender los planes y políticas que se fijen al interior del departamento; N) Realizar la organización de los expedientes a su cargo conforme a las exigencias de la ley de archivo y políticas internas de EMCALI, verificando que los trámites por el sustanciados tengan un efectivo término, es decir recibir el baucher o comprobante de recibo y archivarlo, así como Tomar las decisiones que como consecuencia de dicho envío sean pertinentes; O) Entregar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato sólo suscriptores y los procesos a su cargo; P) Apoyar la atención de las auditorías internas y externas que se realicen las departamentos; Q) Atender los requerimientos que frente al sistema de gestión de calidad en empresa se le hagan; R) Las demás que la supervisión le designe y que tengan injerencia directa con el objeto general a desarrollarse.

Plazo: El plazo del contrato es a partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2020.

Valor: El valor del contrato es de Veintiún millones de pesos m/cte. ($21.000.000.oo).

Acta de Inicio: Suscrita el 10 de agosto de 2020.

Supervisor: PAOLA ANDREA VERNAZA ROJAS, Jefe Departamento.

La información certificada es la que reposa en los expedientes y ha sido transferida por el supervisor al Archivo Central.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de diciembre de 2020.

SANDRA PATRICIA ESCOBAR GUTIERREZ
JEFE DE UNIDAD

Elaboró: JOSE IGNACIO GARCIA RODRIGUEZ, Auxiliar General de Oficina.
Revisó: FLAVIO ANDRES OLIVEROS LONDOÑO, Auxiliar General de Oficina.
No. Radicado Ventanilla Única: 100274772020