Seguro Social

EL SUSCRITO GERENTE
Seccional Valle del Cauca

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Seccional se constató que la Señora ***JAKELINE BOCANEGRA GRISALES****, identificada con la cédula de ciudadanía número 31.321.633 de Cali, prestó sus servicios en esta Seccional de conformidad con el Artículo 32 numeral 3 y literal d) numeral 1 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993.*

Que los contratos que suscribió la Señora ***JAKELINE BOCANEGRA GRISALES****, fueron los siguientes:*

N° Contrato	Vigencia	Objeto	Dependencia	Honorarios
VA-029084	01-09-04 30-11-04	ASISTENTE DE PRESTACIONES	DEPARTAMENTO DE PENSIONES	$825.740
VA-031669	01-12-04 31-03-05	ASISTENTE DE PRESTACIONES	DEPARTAMENTO DE PENSIONES	825.740
VA-034464	01-04-05 30-07-05	ASISTENTE DE PRESTACIONES	DEPARTAMENTO DE PENSIONES	871.156
[illegible]037739	01-08-05 30-11-05	ASISTENTE PRESTACIONES	ADMINISTRADORA DE PENSIONES	871.156
[illegible]041249	01-12-05 24-01-06	PRESTACION DE SERVICIOS	ADMINISTRADORA DE PENSIONES	871.156
[illegible]044537	25-01-06 31-08-06	PRESTACION DE SERVICIOS	ADMINISTRADORA DE PENSIONES	871.156
047704	01-09-06 30-10-06	PRESTACION DE SERVICIOS	ADMINISTRADORA DE PENSIONES	871.156
[illegible]049231	01-11-06 30-03-07	PRESTACION DE SERVICIOS	ADMINISTRADORA DE PENSIONES	871.156

La presente certificación se firmó en Santiago de Cali, a los 12 días del mes de Abril de 2.007

RAUL ALBERTO SUAREZ FRANO

Anexo: N.

Elaboró: Carpeta escaneada, consecutivo

República de Colombia

Santiago de Cali
Secretaría de Vivienda Social

EL SUSCRITO JEFE DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que la señorita ***JAKELINE BOCANEGRA GRISALES,*** *identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.321.633 de Cali, prestó sus servicios como técnico Administrativo en la Secretaría de Vivienda Social - Fondo Especial de Vivienda mediante contrato No. 4147.26.01.108 de 2007, con una vigencia de Ocho (08) meses, por un valor de $ 12.500.000, pagaderos en cuotas mensuales de $ 1.500.000, con una de vigencia de Mayo 02 de 2007 a Diciembre 31 de 2007.*

La anterior certificación se expide a petición del contratista.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los Ocho (28) días del mes de Enero de Dos Mil Ocho (2008).

GERMAN LIBREROS
Subsecretario de Renovación Urbana
Y Proyectos Especiales

Elaboró: Miryen Magnolia Vélez Preciado

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE PLANEACIÓN

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20174132010000351**
Fecha: 03-01-2017
TRD: **4132.010.10.1.853.000035**
Rad. Padre: **2016411101475862**

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMIISTRATIVO DE PLANEACIÒN MUNICIPAL

CERTIFICA QUE:

*La Señora **JAKELINE BOCANEGRA GRISALES** portadora de la cédula de ciudadania No. 31.321.633 de Cali (Valle), ha prestado los servicios profesionales para todas las actividades que se relacionan en los siguientes contratos:*

No. Contrato	*Objeto*	*Duración*	*Valor*
4132.0.26.1.047-26113	*Prestó los servicios profesionales como Contratista, para apoyar al Departamento Administrativo de Planeación Municipal en el seguimiento, evaluación y control a las empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios en el manejo del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, revisar el sistema tarifario de las empresas, apoyar en la contabilidad y visitas técnicas para establecer el cumplimiento de las empresas con relación al recaudo de los aportes solidarios y subsidios; seguimiento, recopilación y digitalización de la información referente a las empresas con relación al Sistema Único de Información - SUI en la Subdirección del POT y Servicios Públicos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.*	*06/05/08 a 31/12/08*	*$15.666.667*
4132.0.26.1.133-26113	*Prestó los servicios profesionales como Contratista, para apoyar y asistir al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para todas las actividades relacionadas con los Servicios Públicos Domiciliarios y de Telecomunicaciones, en el desarrollo del proyecto denominado "Control a las Empresas de Servicios Públicos domiciliarios y de Telecomunicaciones en el Municipio de Santiago de Cali"*	*02//02/09 a 31/12/09.*	*$24.200.000*
4132.0.26.1.011-26113	*Prestó como contratista, prestando los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el ramo de la Administración de Empresas, para todas las actividades relacionadas con el levantamiento,*	*22//01/10 a 31//12/10*	*$27.456.000*

	administración y cargue de información al Sistema Único de Información, SUI en el marco de la Ley 1176 de 2007 y el Decreto 1477 de 2009, además para el desarrollo del proyecto denominado Control y Seguimiento a las empresas de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones en el Municipio de Cali en la subdirección del POT y Servicios Públicos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.		
4132.0.26.1.027-26113	*Presto los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el ramo de la Administración de empresas, para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Control y seguimiento a las empresas de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones en el Municipio de Santiago de Cali, en la Subdirección del POT y Servicios Públicos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.*	*03//0211 a 31//12/11*	*$26.174.720*
4132.026.1.067-26113	*Presto los servicios profesionales en la Subdirección del POT y Servicios Públicos en el ramo de la Administración de empresas, para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Control y seguimiento a las empresas de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones en el Municipio de Santiago de Cali".*	*21/02/12 a 21/05/12*	*$9.000.000*
4132.0.26.1.166-26113	*Presto los servicios profesionales en la Subdirección del POT y Servicios Públicos en el ramo de la Administración de empresas, para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Control y seguimiento a las empresas de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones en el Municipio de Santiago de Cali."*	*29/05/12 a 29/08/12*	*$9.600.000*
4132.0.26.1.288-26113	*Presto los servicios profesionales en la Subdirección del POT y Servicios Públicos en el ramo de la Administración de empresas para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Control y seguimiento a las empresas de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones en el*	*06/09/12 a 31/12/12*	*$12.800.000*

	Municipio de Santiago de Cali".		
4132.0.26.1.020-26113	*Presto los servicios profesionales especializados en la Subdirección del POT y Servicios Públicos en el ramo de la Administración de Empresas con el fin de dar apoyo a todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Control y seguimiento a las empresas de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones en el Municipio de Santiago de Cali".*	*25/01/13 a 30/06/13*	*$24.000.000*
4132.0.26.1.222-26113	*Presto los servicios profesionales especializados en la Subdirección del POT y Servicios Públicos en el ramo de la Administración de Empresas con el fin de dar apoyo a todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Control y seguimiento a las empresas de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones en el Municipio de Santiago de Cali".*	*27/07/13 a 31/12/13*	*$24.000.000*
4132.0.26.1.012-46025	*Presto los servicios profesionales de Administradora de Empresas, en la Subdirección del POT y Servicios Públicos para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Asistencia técnica para la aplicación de lineamientos para la provisión de servicios públicos domiciliarios y TICS BP 46025".*	*13/01/14 a 31/07/14*	*$29.400.000*
4132.0.26.1.360-46025	*Presto los servicios profesionales de Administradora de Empresas, en la Subdirección del POT y Servicios Públicos para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Asistencia técnica para la aplicación de lineamientos para la provisión de servicios públicos domiciliarios y TICS BP 46025"*	*20/08/14 a 31/12/14*	*$21.000.000*
4132.0.26.1.047-46025	*Presto los servicios profesionales de Administradora de Empresas, en la Subdirección del POT y Servicios Públicos para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Subsidios Servicios Públicos Domiciliarios en el Municipio de Cali", BP 030 46025".*	*19/01/15 a 31/05/15*	*$21.840.000*

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE PLANEACIÓN

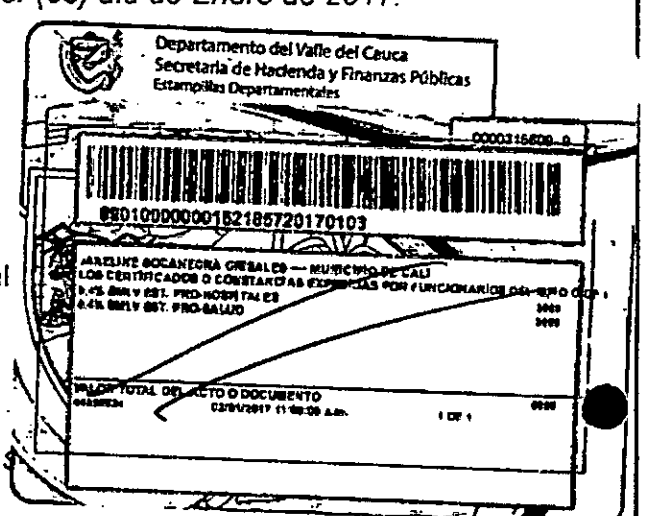
Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20174132010000351**
Fecha: 03-01-2017
TRD: **4132.010.10.1.853.000035**
Rad. Padre: **2016411101475862**

4132.0.26.1.415	*Presto los servicios profesionales de administradora de empresas en la subdirección del POT y servicios públicos, para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "subsidios servicios públicos domiciliarios en el municipio de Santiago de Cali" BP 03046045.*	*22/06/15 a 31/12/15*	*$30.576.000*
4132.0.26.1.037	*Prestar los servicios profesionales de administradora de empresas en la subdirección del POT y servicios públicos, para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "subsidios servicios públicos domiciliarios en el municipio de Santiago de Cali" BP 03046045.*	*22/01/16 a 30/06/16*	*$27.780.480*
4132.0.26.1.466	*Prestó los servicios profesionales de administradora de empresas en la subdirección del POT y servicios públicos, para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Subsidios servicios públicos domiciliarios en el municipio de Santiago de Cali", BP 03046045.*	*19/07/16 a 31/12/16*	*$27.780.480*

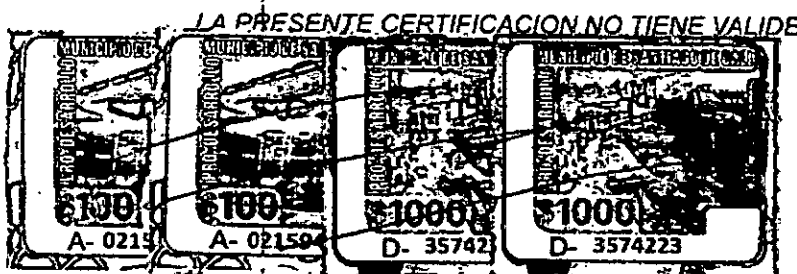
Para constancia se firma en Santiago de Cali, al tercer (03) día de Enero de 2017.

MARIA DE LAS MERCEDES ROMERO AGUDELO
Directora
Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Elaboro: Edwin López Osorio
Reviso: Claudia Jeannethe moreno



LA PRESENTE CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ S



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20174182010000895 1
Fecha: 30-06-2017
TRD: 4182.010.26.1.133.000895
Rad. Padre: 20174173010079376 2

CERTIFICADO 4182.010.26.1.133.000895

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que la señora Jackeline Bocanegra Grisales, identificada con la cedula de ciudadanía No. 31.321.633, está vinculada a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales –UAESPM mediante contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4182.0.10.26.1.14

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de Administradora de Empresas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Subsidios Servicios Públicos Domiciliarios en el Municipio de Santiago de Cali", BP 03046045

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 27 de enero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN: 154 Días

VALOR: $29,725, 200.00 Veintinueve Millones Setecientos Veinticinco Mil Doscientos Pesos Colombianos.

Para constancia se adhieren y anulan estampillas y se firma en Santiago de Cali a los 30 días del mes de Junio de 2017.

RUBEN OLARTE REYES
Director
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales

Proyectó: Hugo Fernando Gamboa Collazos. Auxiliar Administrativo

30/06/2017 10:20 AM

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
04-07-2017	31-07-2017	333300031051

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: JAKELINE BOCANEGRA

CORREO ELECTRONICO:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACION	DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	31321633		0	

ORGANISMO: VARIOS

ACTO Y/O DOCUMENTO OTROS CONCEPTOS:

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	2,400
		0
		0
		0
		0
	TOTAL	2,400

Banco ... 04 JUL 2017 ... 11 ...

NOTA

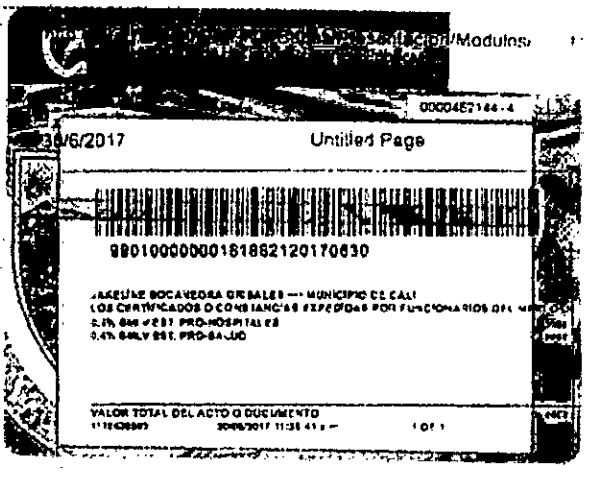
El pago lo puede realizar en el Hall Bancario de la Subdirección de Tesorería de Rentas.

CODIGO DE BARRA ESTAMPILLA GOBERNACIÓN

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300031051





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Al contestar por favor cite estos datos;
Radicado No.: 20184182010001672l
Fecha: 21-06-2018
TRD: 4182.010.6.6.1016.001672
Rad. Padre: 20184173010074l802

CERTIFICADO: 4182.010.6.6.1016.001672

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que Jakeline Bocanegra Grisales, identificada con la cedula de ciudadanía No 31321633, se vinculó a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales –UAESPM, mediante contrato de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4182.0.10.26.1.14-2017

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de Administradora de Empresas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado Subsidios Servicios Públicos Domiciliarios en el Municipio de Santiago de Cali, BP 03046045.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Trabajo en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales en el tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1176 de 2007 y el Decreto 1477 de 2009. 2) Revisión, análisis y respuesta de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones. 3) Apoyo en las visitas técnicas para definir y establecer los parámetros de las obras de intervención y ocupación del espacio público por parte de los operadores de los servicios públicos domiciliarios, complementarios y de telecomunicaciones . 4) Revisión y elaboración de autorizaciones para instalación de infraestructura de TIC's. 5) Atención al público personal y telefónicamente referente al tema de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones. 6) Apoyar los procesos de contratación cuando se le solicite o designe e igualmente hacer parte del Comité verificador y evaluador de las propuestas presentadas en los procesos de selección que adelante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato: 27 de enero de 2017
Plazo de Ejecución del Contrato: 154 Días
Fecha Fin del Contrato: 30 de junio de 2017

Valor: $ 29,725,200.00 Veintinueve Millones Setecientos Veinticinco Mil Doscientos Peso Colombiano.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4182.0.10.26.1.126-2017

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de Administradora de Empresas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Subsidios Servicios Públicos Domiciliarios en el Municipio de Santiago de Cali", BP 03046045

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1) Trabajo en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales en el tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1176 de 2007 y el Decreto 1077 de 2015, actividades que en algunos de los casos requerirán para su ejecución, desplazarse a otras zonas fuera del Municipio de Santiago de Cali. 2) Apoyo en la revisión, análisis y respuesta de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones. 3) Elaboración de los actos administrativos que resuelven las solicitudes de Autorización para para construcción de infraestructura de telecomunicaciones en predios privados y reconocimiento de Comités de Desarrollo y Control Social y Vocales de Control. 4) Apoyo en las visitas técnicas para definir y establecer los parámetros de las obras de intervención y ocupación del espacio público por parte de los operadores de los servicios públicos domiciliarios, complementarios y de telecomunicaciones, actividades que en algunos de los casos requerirán para su ejecución, desplazarse a otras zonas, fuera del Municipio de Santiago de Cali. 5) Brindar apoyo a la Supervisión de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales 6) Apoyo en la preparación y presentación de informes a los diferentes entes de control con respecto a la intervención del espacio público y los trámites pendientes en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales referente al tema de los servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones.

4 Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato: 14 de julio de 2017
Plazo de Ejecución del Contrato: 171 Días

Fecha Fin del Contrato: 31 de diciembre de 2017

Valor: $ 30,036,000.00 Treinta Millones Treinta y Seis Mil Peso Colombiano.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4182.0.10.26.1.126-2018

OBJETO: Prestar servicios profesional especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales (UAESPM),en desarrollo del proyecto denominado aplicación del programa mínimo vital del agua potable de los estratos 1 y 2 del Municipio de Santiago de Cali" ficha BP 03048216

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Trabajo en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales en el tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1176 de 2007 y el Decreto 1077 de 2015, actividades que en algunos casos requerirán para su ejecución desplazarse a otras zonas fuera del Municipio de Santiago de Cali. 2. Apoyo al equipo del PROGRAMA MÍNIMO VITAL DE AGUA POTABLE para los estratos 1 y 2 del municipio de Santiago de Cali BP.03048216 desde el componente administrativo. 3. Apoyo en la coordinación del equipo de agua potable y saneamiento básico desde el componente administrativo. 4. Apoyo en el análisis y respuesta de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y en especial en la aplicación del PROGRAMA MÍNIMO VITAL DE AGUA POTABLE para los estratos 1 y 2 5. Brindar apoyo a la Supervisión de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 6. Apoyo en la preparación y presentación de informes a los diferentes entes de control con respecto a los trámites pendientes en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales referente al tema de los servicios públicos domiciliarios. 7. Apoyar las estrategias y actividades de información y comunicación de la Administración Municipal en general y de la UAESPM en particular. 8. Las demás que le sean asignadas por el Director y supervisor que tengan relación directa con el objeto contractual.

Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato: 26 de enero de 2018
Plazo de Ejecución del Contrato: 219 Días
Fecha Fin del Contrato: 31 de agosto de 2018

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Valor: $ 51,200,000.00 Cincuenta y Un Millones Doscientos Mil Peso Colombiano.

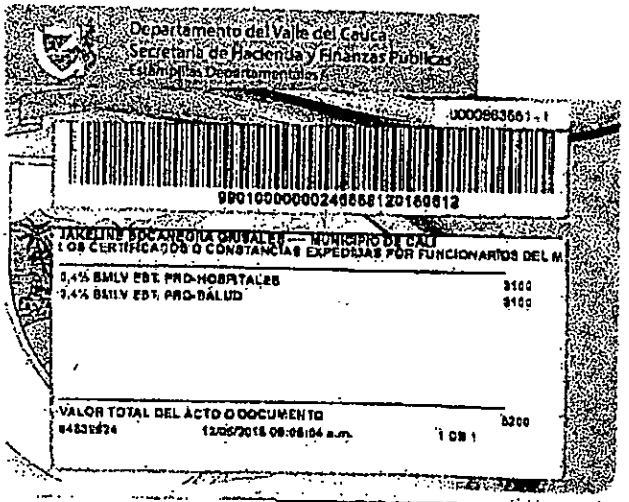
De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso el contrato de prestación de servicios genera relación laboral. Este certificado no es válido para trámites si no se adhieren y anulan las respectivas estampillas.

Se firma en Santiago de Cali el 21-06-2018.

ALEJANDRO ARIAS PÉREZ
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales

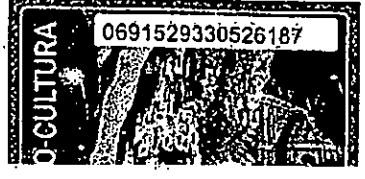
Proyectó: Hugo Fernando Gamboa Collazos. Auxiliar Administrativo
Revisó. Rebeca Puentes Obando. Contratista.

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/publicaciones/103935/percepcion-del-usuario/



ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300219523





CO

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **201941820100002451**
Fecha: **31-01-2019**
TRD: **4182.010.6.6.1016.000245**
Rad. Padre: **201941730100088862**

CERTIFICADO: 4182.010.6.6.1016.000245

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) Jakeline Bocanegra Grisales identificado(a) con cédula de ciudadanía No.31321633, ha suscrito con el Municipio de Santiago de Cali-UAESPM el/los siguientes(s) contrato(s) de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4182.0.10.26.1.126-2018

OBJETO: Prestar servicios profesional especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales (UAESPM),en desarrollo del proyecto denominado aplicación del programa mínimo vital del agua potable de los estratos 1 y 2 del Municipio de Santiago de Cali" ficha BP 03048216

Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato: 26 de enero de 2018
Plazo de Ejecución del Contrato: 219 Días
Fecha Fin del Contrato: 31 de agosto de 2018

Valor: $ 51, 200,000.00 Peso Colombiano.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.4182.0.10.26.1.188-2018

OBJETO: Prestar los servicios Profesionales de Administradora de Empresas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales - UAESPM para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado " Ampliación de los sistemas de tratamiento individual de Aguas Residuales Domesticas en el Área rural del Municipio de Santiago de Cali".- Ficha EBI 03048219

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato: 07 de septiembre de 2018
Plazo de Ejecución del Contrato: 113 Días
Fecha Fin del Contrato: 28 de diciembre de 2018

Valor: $ 24,000,000.00 Peso Colombiano.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4182.010.26.1.011-2019

OBJETO: Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales

Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato: 21 de enero de 2019
Plazo de Ejecución del Contrato: 97 Días
Fecha Estimada Fin del Contrato: 23 de abril de 2019

Valor: $ 26,000,000 Peso Colombiano.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso el contrato de prestación de servicios genera relación laboral. Este certificado no es válido para trámites si no se adhieren y anulan las respectivas estampillas.

Se firma en Santiago de Cali el 31-01-2019.

Hacemos entrega del documento original radicado en ventanilla, en consideración de la Política Nacional de cero papeles, el cual consta de (01) folios, cuyo registro queda en medio magnético en nuestro sistema de gestión documental.

ALEJANDRO ARIAS PÉREZ
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales

Proyectó: Herry Daniel Herrera Castro. Contratista
Revisó. Rebeca Puentes Obando. Contratista.

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedi
de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/publicaciones/1039





El suscrito DIRECTOR TECNICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que JAKELINE BOCANEGRA GRISALES identificada con CEDULA DE CIUDADANIA No. 31.321.633, suscribió los siguientes CONTRATOS:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.234 -2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/jun/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 19/jun/2020 HASTA 30/oct/2020
VALOR	$ 27.809.100
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$ 9.269.700
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 27.809.100
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	50%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales - UAESPM en la coordinación a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en la zona rural del municipio de Cali. 2. Apoyar en la coordinación del equipo de agua potable y saneamiento básico desde el componente administrativo y financiero. 3. Apoyar en la asistencia técnica y administrativa a las juntas Administradoras de acueducto y alcantarillado en la zona rural del Municipio de Cali. 4.	

Verificar el seguimiento a los contratos de obra del componente de AP-SB en la zona rural del Municipio. 5. Elaborar y efectuar modificaciones y ajustes a las respuestas de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y en especial en agua potable y saneamiento básico de la zona rural. 6. Brindar apoyo en la formulación Anual del Plan Operativo Anual de Inversiones — POAI y de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 7. Apoyar en la preparación y presentación de informes a los diferentes entes de control con respecto a los trámites pendientes en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales referente al tema de Agua Potable y Saneamiento Básico. 8. Trabajar en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y demás dependencias del municipio en el tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1176 de 2007, el Decreto 1477 de 2009 y el Decreto 1077 de 2015. 9. Brindar apoyo técnico a la elaboración de estudios previos y Supervisión de los contratos que se suscriban en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 10. Asistir a comités, reuniones y actividades que se realizan por la supervisión de apoyo a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en la zona rural.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.020-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/feb/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 19/feb/2020 HASTA 10/jun/2020
VALOR	$ 37.806.389
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 37.806.389
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales - UAESPM en la coordinación a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en la zona rural del municipio de Cali. 2. Apoyar en la coordinación del equipo de agua potable y saneamiento básico desde el componente administrativo y financiero. 3. Apoyar en la asistencia técnica y administrativa a las juntas Administradoras de acueducto y alcantarillado en la zona rural del Municipio de Cali. 4. Verificar el seguimiento a los contratos de obra del componente de AP-SB en la zona rural del Municipio. 5. Elaborar y efectuar modificaciones y ajustes a las respuestas de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y en especial en agua potable y saneamiento básico de la zona rural. 6. Brindar apoyo en la formulación Anual del Plan Operativo Anual de Inversiones — POAI y de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 7. Apoyar en la preparación y presentación de informes a los diferentes entes de control con respecto a los trámites pendientes en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales referente al tema de Agua Potable y Saneamiento Básico. 8. Trabajar en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y demás dependencias del municipio en el tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1176 de 2007, el Decreto 1477 de 2009 y el Decreto 1077 de 2015. 9. Brindar apoyo técnico a la elaboración de estudios previos y Supervisión de los contratos que se suscriban en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 10. Asistir a comités, reuniones y actividades que se realizan por la supervisión de apoyo a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en la zona rural.	

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No.	4182.010.26.1.011-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/ene/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 22/ene/2019 HASTA 23/abr/2019
VALOR	$ 26.000.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 26.000.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales - UAESPM en la coordinación a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en la zona rural del municipio de Cali. 2. Apoyar en la coordinación del equipo de agua potable y saneamiento básico desde el componente administrativo y financiero. 3. Apoyar en la asistencia técnica y administrativa a las juntas Administradoras de acueducto y alcantarillado en la zona rural del Municipio de Cali. 4. Verificar el seguimiento a los contratos de obra del componente de AP-SB en la zona rural del Municipio. 5. Elaborar y efectuar modificaciones y ajustes a las respuestas de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y en especial en agua potable y saneamiento básico de la zona rural. 6. Brindar apoyo en la formulación Anual del Plan Operativo Anual de Inversiones — POA' y de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 7. Apoyar en la preparación y presentación de informes a los diferentes entes de control con respecto a los trámites	

pendientes en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales referente al tema de Agua Potable y Saneamiento Básico. 8. Trabajar en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y demás dependencias del municipio en el' tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1 176 de 2007, el Decreto 1477 de 2009 y el Decreto 1077 de 2015. 9. Brindar apoyo técnico a la elaboración de estudios previos y Supervisión de los contratos que se suscriban en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 10. Realizar cuatro (4) acciones concretas dentro de la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, enfocadas en entidades públicas o privadas, agremiaciones, grupos de interés, ubicadas dentro del territorio municipal, urbano o rural, con el fin de promover la marca de la Uaespm y divulgar mensajes de gestión integral de residuos sólidos. 11. Asistir a comités, reuniones y actividades que se realizan por la supervisión de apoyo a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en la zona rural. 12 La demás que le sean asignadas por el ordenador del gasto de acuerdo con el objeto contractual.

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.296-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/mayo/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 28/may/2019 HASTA 28/jun/2019
VALOR	$ 13.000.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 13.000.000

ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales - UAESPM en la coordinación a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en la zona rural del municipio de Cali. 2. Apoyar en la coordinación del equipo de agua potable y saneamiento básico desde el componente administrativo y financiero. 3. Apoyar en la asistencia técnica y administrativa a las juntas Administradoras de acueducto y alcantarillado en la zona rural del Municipio de Cali. 4. Verificar el seguimiento a los contratos de obra del componente de AP-SB en la zona rural del Municipio. 5. Elaborar y efectuar modificaciones y ajustes a las respuestas de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y en especial en agua potable y saneamiento básico de la zona rural. 6. Brindar apoyo en la formulación Anual del Plan Operativo Anual de Inversiones — POA' y de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 7. Apoyar en la preparación y presentación de informes a los diferentes entes de control con respecto a los trámites pendientes en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales referente al tema de Agua Potable y Saneamiento Básico. 8. Trabajar en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y demás dependencias del municipio en el' tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1 176 de 2007, el Decreto 1477 de 2009 y el Decreto 1077 de 2015. 9. Brindar apoyo técnico a la elaboración de estudios previos y Supervisión de los contratos que se suscriban en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 10. Realizar cuatro (4) acciones concretas dentro de la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, enfocadas en entidades públicas o privadas, agremiaciones, grupos de interés, ubicadas dentro del territorio municipal, urbano o rural, con el fin de promover la marca de la Uaespm y divulgar mensajes de gestión integral de residuos sólidos. 11. Asistir a comités, reuniones y actividades que se realizan por la supervisión de apoyo a la prestación de los servicios	

de agua potable y alcantarillado en la zona rural. 12 La demás que le sean asignadas por el ordenador del gasto de acuerdo con el objeto contractual.

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.328-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/julio/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 03/jul/2019 HASTA 30/dic/2019
VALOR	$ 39.000.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 39.000.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales - UAESPM en la coordinación a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en la zona rural del municipio de Cali. 2. Apoyar en la coordinación del equipo de agua potable y saneamiento básico desde el componente administrativo y financiero. 3. Apoyar en la asistencia técnica y administrativa a las juntas Administradoras de acueducto y alcantarillado en la zona rural del Municipio de Cali. 4. Verificar el seguimiento a los contratos de obra del componente de AP-SB en la zona rural del Municipio. 5. Elaborar y efectuar modificaciones y ajustes a las	

respuestas de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y en especial en agua potable y saneamiento básico de la zona rural. 6. Brindar apoyo en la formulación Anual del Plan Operativo Anual de Inversiones — POA' y de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 7. Apoyar en la preparación y presentación de informes a los diferentes entes de control con respecto a los trámites pendientes en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales referente al tema de Agua Potable y Saneamiento Básico. 8. Trabajar en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y demás dependencias del municipio en e' tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1 176 de 2007, el Decreto 1477 de 2009 y el Decreto 1077 de 2015. 9. Brindar apoyo técnico a la elaboración de estudios previos y Supervisión de los contratos que se suscriban en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 10. Realizar cuatro (4) acciones concretas dentro de la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, enfocadas en entidades públicas o privadas, agremiaciones, grupos de interés, ubicadas dentro del territorio municipal, urbano o rural, con el fin de promover la marca de la Uaespm y divulgar mensajes de gestión integral de residuos sólidos. 11. Asistir a comités, reuniones y actividades que se realizan por la supervisión de apoyo a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en la zona rural. 12 La demás que le sean asignadas por el ordenador del gasto de acuerdo con el objeto contractual.

AÑO	2018
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.126-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/ENE/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales en el desarrollo del proyecto denominado

	APLICACIÓN DEL PRGRAMA MINIMO VITAL DE AGUA POTABLE PARA ESTRATO 1 Y 2 DE MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP 03048216.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 26/ene/2018 HASTA 31/ago/2018
VALOR	$ 51.200.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 51.200.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Trabajo en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales en el tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1176 de 2007 y el Decreto 1077 de 2015, actividades que en algunos casos requerirán para su ejecución desplazarse a otras zonas fuera del Municipio de Santiago de Cali. 2. Apoyo al equipo DEL PROGRAMA MÍNIMO VITAL DE AGUA POTABLE PARA LOS ESTRATOS 1 Y 2 DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP.03048216 desde el componente administrativo. 3. Apoyo en la coordinación del equipo de agua potable y saneamiento básico desde el componente administrativo. 4. Apoyo en el análisis y respuesta de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y en especial en la APLICACIÓN DEL PROGRAMA MÍNIMO VITAL DE AGUA POTABLE PARA LOS ESTRATOS 1 Y 2. 5. Brindar apoyo a la Supervisión de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 6. Apoyo en la preparación y presentación de informes a los diferentes entes de control con respecto a los trámites pendientes en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales referente al tema de los servicios públicos domiciliarios. 7. Apoyar las	

estrategias y actividades de información y comunicación de la Administración Municipal en general y de la UAESPM en particular. 8. Las demás que le sean asignadas por el Director y supervisor que tengan relación directa con el objeto contractual.

AÑO	2018
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.188-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/sep/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales en el desarrollo del proyecto denominado APLICACIÓN DEL PRGRAMA MINIMO VITAL DE AGUA POTABLE PARA ESTRATO 1 Y 2 DE MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP 03048216.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 07/sep/2018 HASTA 28/dic/2018
VALOR	$ 24.000.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 24.000.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Trabajo en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales en el tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1176 de 2007 y el Decreto 1077 de 2015, actividades que en algunos casos requerirán para su ejecución desplazarse a otras zonas fuera del Municipio de Santiago de Cali. 2. Apoyo al equipo DEL PROGRAMA MÍNIMO VITAL DE AGUA POTABLE PARA LOS ESTRATOS 1 Y 2 DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP.03048216 desde el componente administrativo. 3. Apoyo en la coordinación del equipo de agua potable y saneamiento básico desde el componente administrativo. 4. Apoyo en el análisis y respuesta de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y en especial en la APLICACIÓN DEL PROGRAMA MÍNIMO VITAL DE AGUA POTABLE PARA LOS ESTRATOS 1 Y 2. 5. Brindar apoyo a la Supervisión de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 6. Apoyo en la preparación y presentación de informes a los diferentes entes de control con respecto a los trámites pendientes en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales referente al tema de los servicios públicos domiciliarios. 7. Apoyar las estrategias y actividades de información y comunicación de la Administración Municipal en general y de la UAESPM en particular. 8. Las demás que le sean asignadas por el Director y supervisor que tengan relación directa con el objeto contractual.

AÑO	2017
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.14-2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26/ene/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales de Administradora de Empresas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Subsidios Servicios Públicos Domiciliarios en el Municipio de Santiago de Cali BP 03046045.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 27/ene/2017 HASTA 30/jun/2017
VALOR	$ 29.725.200
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 29.725.200
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

: 1. Trabajo en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales en el tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1 176 de 2007 y el Decreto 1477 de 2009. 2) Revisión, análisis y respuesta de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones. 3) Apoyo en las visitas técnicas para definir y establecer los parámetros de las obras de intervención y ocupación del espacio público por parte de los operadores de los servicios públicos domiciliarios, complementarios y de telecomunicaciones. 4) Revisión y elaboración de autorizaciones para instalación de infraestructura de Tic's. 5) Atención al público personal y telefónicamente referente al tema de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones. 6) Apoyar los procesos de contratación cuando se le solicite o designe e igualmente hacer parte del Comité verificador y evaluador de las propuestas presentadas en los procesos de selección que adelante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

AÑO	2017
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.126-2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/jul/2017

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales de Administradora de Empresas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, para todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto denominado "Subsidios Servicios Públicos Domiciliarios en el Municipio de Santiago de Cali BP 03046045.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 14/jul/2017 HASTA 31/dic/2017
VALOR	$ 30.036.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 30.036.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

: 1. Trabajo en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales en el tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1 176 de 2007 y el Decreto 1477 de 2009. 2) Revisión, análisis y respuesta de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones. 3) Apoyo en las visitas técnicas para definir y establecer los parámetros de las obras de intervención y ocupación del espacio público por parte de los operadores de los servicios públicos domiciliarios, complementarios y de telecomunicaciones. 4) Revisión y elaboración de autorizaciones para instalación de infraestructura de Tic's. 5) Atención al público personal y telefónicamente referente al tema de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones. 6) Apoyar los procesos de contratación cuando se le solicite o designe e igualmente hacer parte del Comité verificador y evaluador de las propuestas presentadas en los procesos de selección que adelante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo Municipal 0434 del 2017 y Ordenanza 474 de diciembre de 2017, Nuevo Estatuto Tributario Departamental).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los diez y nueve (19) días de agosto de 2020

MARCO AURELIO VERA DIAZ
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales





La suscrita JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN, del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, con base en la Información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que la señora JAKELINE BOCANEGRA GRISALES, portadora de la cédula de ciudadanía No. 31.321.633, suscribió con este Departamento Administrativo, los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.1257
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/11/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación, en desarrollo del proyecto denominado: Asistencia técnica a los instrumentos de planificación complementarios de Cali, identificada con ficha EBI No. BP 26003417
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 22/NOV/2020 HASTA 30/DIC/2020
VALOR	$ 10.971.922
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 10.971.922
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Revisar y analizar las solicitudes y reclamaciones por estrato asignado dentro de los términos y lineamientos establecidos por el orden nacional, los requerimientos señalados por los diferentes actores que lo soliciten (Comunidad en general, dependencias y entidades municipales, departamentales y nacionales).2. Orientar y apoyar las diferentes actividades de estratificación de acuerdo a la normativa vigente, al interior del equipo interdisciplinario, suministrando los elementos de juicio y directrices necesarias para la ejecución del proyecto de la Administración y actualización de la estratificación.3. Dar apoyo técnico y metodológico al Comité Permanente de	

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

Estratificación del Municipio de Cali, como segunda instancia en materia de reclamación por revisión del estrato.4. Realizar las actividades relacionadas con el Concurso
Económico de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios-EPSPD, en lo referente a la liquidación y seguimiento del pago de las mismas, por el uso del servicio de la estratificación, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 0007 de 2010.5. Apoyar en la coordinación y definición de las actividades y requerimientos que permitan la constante actualización y mantenimiento de la base de datos de estratificación del Municipio de Santiago de Cali, en el área Urbana y Rural.6. Apoyar la preparación, expedición y revisión de los actos administrativos en primera instancia, respuestas generadas por el Comité de Estratificación -CPE- y demás que demanden los procesos y/o tramites inherentes a la estratificación.7. Apoyar los procesos de articulación transversal con los demás ejes de la subdirección y con las dependencias de la dirección y del Municipio que sean pertinentes y posibles para los procesos elaborados por el eje de apoyo a la planificación.8, Participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo en el territorio Nacional, en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales , previa autorización del Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal , siguiendo el trámite establecido por el Municipio de Santiago de Cali, para dichos desplazamientos.09. Brindar apoyo al o a los supervisores de la Subdirección de Planificación del Territorio en la revisión de los informes de actividades de los contratistas que se le indique.10, Brindar soporte técnico para los tipos de revisión que emprenda la administración en el corto y mediano plazo del Plan de Ordenamiento Territorial.

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.255-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/02/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 25/FEB/ 2021 HASTA 30/JUN/2021
VALOR	$ 31.400.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 31.400.000
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICAPARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Revisar y analizar las solicitudes y reclamaciones por estrato asignado dentro de los términos y lineamientos establecidos por el orden nacional, los requerimientos señalados por los diferentes actores que lo soliciten (Comunidad en general, dependencias y entidades municipales, departamentales y nacionales). 2. Orientar y apoyar las diferentes actividades de estratificación de acuerdo a la normativa vigente, al interior del equipo interdisciplinario, suministrando los elementos de juicio y directrices necesarias para la ejecución del proyecto de la Administración y actualización de la estratificación. 3. Dar apoyo técnico y metodológico al Comité Permanente de Estratificación del Distrito de Cali, como segunda instancia en materia de reclamación por revisión del estrato. 4. Realizar las actividades relacionadas con el Concurso Económico de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios-EPSPD, en lo referente a la liquidación y seguimiento del pago de las mismas, por el uso del servicio de la estratificación, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 0007 de 2010. 5. Apoyar en la coordinación y definición de las actividades y requerimientos que permitan la constante actualización y mantenimiento de la base de datos de estratificación del Municipio de Santiago de Cali, en el área Urbana y Rural. 6. Apoyar la preparación, expedición y revisión de los actos administrativos en primera instancia, respuestas generadas por el Comité de Estratificación -CPE- y demás que demanden los procesos y/o tramites inherentes a la estratificación. 7. Apoyar los procesos de articulación transversal con los demás ejes de la subdirección y con las dependencias de la dirección y del Distrito que sean pertinentes y posibles para los procesos elaborados por el eje de apoyo a la planificación. 8. Participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo en el territorio Nacional, en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa autorización del Director del Departamento Administrativo de Planeación, siguiendo el tramite establecido por el Distrito de Santiago de Cali, para dichos desplazamientos. 9. Brindar apoyo al o a los supervisores de la Subdirección de Planificación del Territorio en la revisión de los informes de actividades de los contratistas que se le indique. 10. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPM que tengan relación con el objeto del contrato.

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.452
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/07/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación, en desarrollo del proyecto: Actualización de la estratificación socioeconómica en Santiago de Cali, BP -26003429
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 15/JUL/2021 HASTA 30/SEP/2021

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

VALOR	$18.840.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$18.840.000
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Revisar y analizar las solicitudes y reclamaciones por estrato asignado dentro de los términos y lineamientos establecidos por el orden nacional, los requerimientos señalados por los diferentes actores que lo soliciten (Comunidad en general, dependencias y entidades municipales, departamentales y nacionales).2. Orientar y apoyar las diferentes actividades de estratificación de acuerdo a la normativa vigente, al interior del equipo interdisciplinario, suministrando los elementos de juicio y directrices necesarias para la ejecución del proyecto de la Administración y actualización de la estratificación.3. Dar apoyo técnico y metodológico al Comité Permanente de Estratificación del Distrito de Cali, como segunda instancia en materia de reclamaciones por revisión del estrato.4. Realizar las actividades relacionadas con el Concurso Económico de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios-EPSPD, en lo referente a la liquidación y seguimiento del pago de las mismas, por el uso del servicio de la estratificación, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 0007 de 2010.5. Apoyar en la coordinación y definición de las actividades y requerimientos que permitan la constante actualización y mantenimiento de la base de datos de estratificación del Municipio de Santiago de Cali, en el área Urbana y Rural.6. Apoyar la preparación, expedición y revisión de los actos administrativos en primera instancia, respuestas generadas por el Comité de Estratificación -CPE- y demás que demanden los procesos y/o tramites inherentes a la estratificación.7. Apoyar los procesos de articulación transversal con los demás ejes de la subdirección y con las dependencias de la dirección y del Distrito que sean pertinentes y posibles para los procesos elaborados por el eje de apoyo a la planificación.8. Participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo en el territorio Nacional de manera presencial y/o virtual, en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa autorización del Director del Departamento Administrativo de Planeación, siguiendo el tramite establecido por el Distrito de Santiago de Cali, para cuando se requieran dichos desplazamientos. 9. Brindar apoyo al o a los supervisores de la Subdirección de Planificación del Territorio en la revisión de los informes de actividades de los contratistas que se le indique.10. Brindar soporte administrativo y técnico para los tipos de revisión que emprenda la administración en el corto y mediano plazo del Plan de Ordenamiento Territorial.11.Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPM que tengan relación con el objeto del contrato.	

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.891

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

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/10/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 13/OCT/2021 HASTA 30/DIC/2020
VALOR	$18.840.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 18.840.000
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Revisar y analizar las solicitudes y reclamaciones por estrato asignado dentro de los términos y lineamientos establecidos por el orden nacional, los requerimientos señalados por los diferentes actores que lo soliciten (Comunidad en general, dependencias y entidades municipales, departamentales y nacionales).2. Orientar y apoyar las diferentes actividades de estratificación de acuerdo a la normativa vigente, al interior del equipo interdisciplinario, suministrando los elementos de juicio y directrices necesarias para la ejecución del proyecto de la Administración y actualización de la estratificación.3. Dar apoyo técnico y metodológico al Comité Permanente de Estratificación del Distrito de Cali, como segunda instancia en materia de reclamaciones por revisión del estrato.4. Realizar las actividades relacionadas con el Concurso Económico de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios-EPSPD, en lo referente a la liquidación y seguimiento del pago de las mismas, por el uso del servicio de la estratificación, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 0007 de 2010.5. Apoyar en la coordinación y definición de las actividades y requerimientos que permitan la constante actualización y mantenimiento de la base de datos de estratificación del Distrito de Santiago de Cali, en el área Urbana y Rural.6. Apoyar la preparación, expedición y revisión de los actos administrativos en primera instancia, respuestas generadas por el Comité de Estratificación -CPE- y demás que demanden los procesos y/o tramites inherentes a la estratificación.7. Apoyar los procesos de articulación transversal con los demás ejes de la subdirección y con las dependencias de la dirección y del Distrito que sean pertinentes y posibles para los procesos elaborados por el eje de apoyo a la planificación.8. Participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo en el territorio Nacional de manera presencial y/o virtual, en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa autorización del Director del Departamento Administrativo de Planeación, siguiendo el tramite establecido por el Distrito de Santiago de Cali, para cuando se requieran dichos desplazamientos.9. Brindar apoyo al o a los	

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

supervisores de la Subdirección de Planificación del Territorio en la revisión de los informes de actividades de los contratistas que se le indique.10. Brindar soporte administrativo y técnico para los tipos de revisión que emprenda la administración en el corto y mediano plazo del Plan de Ordenamiento Territorial.11.Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPM que tengan relación con el objeto del contrato.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.058-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/01/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 21/ENE/2022 HASTA 30/JUN/2022
VALOR	$37.680.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$37.680.000
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

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

1. Revisar y analizar las solicitudes y reclamaciones por estrato asignado dentro de los términos y lineamientos establecidos por el orden nacional, los requerimientos señalados por los diferentes actores que lo soliciten (Comunidad en general, dependencias y entidades municipales, departamentales y nacionales).2. Orientar y apoyar las diferentes actividades de estratificación de acuerdo a la normativa vigente, al interior del equipo interdisciplinario, suministrando los elementos de juicio y directrices necesarias para la ejecución del proyecto de la Administración y actualización de la estratificación.3. Dar apoyo técnico y metodológico al Comité Permanente de Estratificación del Distrito de Cali, como segunda instancia en materia de reclamación por revisión del estrato.4. Realizar las actividades relacionadas con el Concurso Económico de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios-EPSPD, en lo referente a la liquidación y seguimiento del pago de las mismas, por el uso del servicio de la estratificación, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 0007 de 2010.5. Apoyar en la coordinación y definición de las actividades y requerimientos que permitan la constante actualización y mantenimiento de la base de datos de estratificación del Municipio de Santiago de Cali, en el área Urbana y Rural.6. Apoyar la preparación, expedición y revisión de los actos administrativos en primera instancia, respuestas generadas por el Comité de Estratificación -CPE- y demás que demanden los procesos y/o tramites inherentes a la estratificación.7. Apoyar los procesos de articulación transversal con los demás ejes de la subdirección y con las dependencias de la dirección y del Distrito que sean pertinentes y posibles para los procesos elaborados por el eje de apoyo a la planificación.8. Participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo en el territorio Nacional, en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa autorización del Director del Departamento Administrativo de Planeación, siguiendo el tramite establecido por el Distrito de Santiago de Cali, para dichos desplazamientos.9. Brindar apoyo al o a los supervisores de la Subdirección de Planificación del Territorio en la revisión de los informes de actividades de los contratistas que se le indique.10. Brindar soporte técnico para los tipos de revisión que emprenda la administración en el corto y mediano plazo del Plan de Ordenamiento Territorial. 11. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el director del DAP que tengan relación con el objeto del contrato.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios
No.	4132.010.26.1.471-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/07/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 20/JUL 2022 HASTA 30/DIC/2022
VALOR	$ 37.680.000

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

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 37.680.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	100%

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Revisar y analizar las solicitudes y reclamaciones por estrato asignado dentro de los términos y lineamientos establecidos por el orden nacional, los requerimientos señalados por los diferentes actores que lo soliciten (Comunidad en general, dependencias y entidades municipales, departamentales y nacionales).2. Orientar y apoyar las diferentes actividades de estratificación de acuerdo a la normativa vigente, al interior del equipo interdisciplinario, suministrando los elementos de juicio y directrices necesarias para la ejecución del proyecto de la Administración y actualización de la estratificación.3. Dar apoyo técnico y metodológico al Comité Permanente de Estratificación del Distrito de Cali, como segunda instancia en materia de reclamación por revisión del estrato.4. Realizar las actividades relacionadas con el Concurso Económico de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios-EPSPD, en lo referente a la liquidación y seguimiento del pago de las mismas, por el uso del servicio de la estratificación, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 0007 de 2010.5. Apoyar en la coordinación y definición de las actividades y requerimientos que permitan la constante actualización y mantenimiento de la base de datos de estratificación del Municipio de Santiago de Cali, en el área Urbana y Rural.6. Apoyar la preparación, expedición y revisión de los actos administrativos en primera instancia, respuestas generadas por el Comité de Estratificación -CPE- y demás que demanden los procesos y/o tramites inherentes a la estratificación.7. Apoyar los procesos de articulación transversal con los demás ejes de la subdirección y con las dependencias de la dirección y del Distrito que sean pertinentes y posibles para los procesos elaborados por el eje de apoyo a la planificación.8. Participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo en el territorio Nacional, en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa autorización del Director del Departamento Administrativo de Planeación, siguiendo el tramite establecido por el Distrito de Santiago de Cali, para dichos desplazamientos.9. Brindar apoyo al o a los supervisores de la Subdirección de Planificación del Territorio en la revisión de los informes de actividades de los contratistas que se le indique.10. Brindar soporte técnico para los tipos de revisión que emprenda la administración en el corto y mediano plazo del Plan de Ordenamiento Territorial. 11. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el director del DAP que tengan relación con el objeto del contrato

AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.157-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/01/2023

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

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 18/ENE/2023 HASTA 30/ABR/2023
VALOR	$ 25.120.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 25.120.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Revisar y analizar las solicitudes y reclamaciones por estrato asignado dentro de los términos y lineamientos establecidos por el orden nacional, los requerimientos señalados por los diferentes actores que lo soliciten (Comunidad en general, dependencias y entidades municipales, departamentales y nacionales). 2. Orientar y apoyar las diferentes actividades de estratificación de acuerdo a la normativa vigente, al interior del equipo interdisciplinario, suministrando los elementos de juicio y directrices necesarias para la ejecución del proyecto de la Administración y actualización de la estratificación. 3. Dar apoyo técnico y metodológico al Comité Permanente de Estratificación del Distrito de Cali, como segunda instancia en materia de reclamación por revisión del estrato. 4. Realizar las actividades relacionadas con el Concurso Económico de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios-EPSPD, en lo referente a la liquidación y seguimiento del pago de las mismas, por el uso del servicio de la estratificación, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 0007 de 2010. 5. Apoyar en la coordinación y definición de las actividades y requerimientos que permitan la constante actualización y mantenimiento de la base de datos de estratificación del Municipio de Santiago de Cali, en el área Urbana y Rural. 6. Apoyar la preparación, expedición y revisión de los actos administrativos en primera instancia, respuestas generadas por el Comité de Estratificación -CPE- y demás que demanden los procesos y/o tramites inherentes a la estratificación. 7. Apoyar los procesos de articulación transversal con los demás ejes de la subdirección y con las dependencias de la dirección y del Distrito que sean pertinentes y posibles para los procesos elaborados por el eje de apoyo a la planificación. 8. Participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo en el territorio Nacional, en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa autorización del Director del Departamento Administrativo de Planeación, siguiendo el tramite establecido por el Distrito de Santiago de Cali, para dichos desplazamiento9. Brindar apoyo al o a los supervisores de la Subdirección de Planificación del Territorio en la revisión de los informes de actividades de los	

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

contratistas que se le indique. 10. Brindar soporte técnico para los tipos de revisión que emprenda la administración en el corto y mediano plazo de Plan de Ordenamiento Territorial. 11. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAP que tengan relación con el objeto del contrato. El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0545 del 12 de diciembre de 2022, "Por el cual se expide el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2023", que en el 19 : Autoriza al Alcalde de Santiago de Cali para "[...] celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto adoptado mediante Acuerdo 0438 de 2018.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo Municipal 0434 del 2017 y Ordenanza 474 de diciembre del 2017, Nuevo Estatuto Tributario Departamental).

La presente certificación, se validará vía e-mail dirigiéndose al siguiente correo: uag.dapm@cali.gov.co.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

CLAUDIA POSSO GÓMEZ
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Elaboró: María del Socorro González Barona- contratista Revisó:

Reviso: María del Pilar - Gálvez Tello – contratista



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