CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
NIT No. 800.217.831-9

HACE CONSTAR

Que el señor **VICTOR HUGO TASCON PALOMINO,** identificado con la cédula de ciudadanía número 94.372.546 estuvó vinculado a este Organismo de Control Fiscal, mediante la modalidad de prestación de servicios, de la siguiente manera:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0900.07.01.14.049

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo en el área del derecho que colabore con la gestión que adelanta la Dirección Operativa ante Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Santiago de Cali.

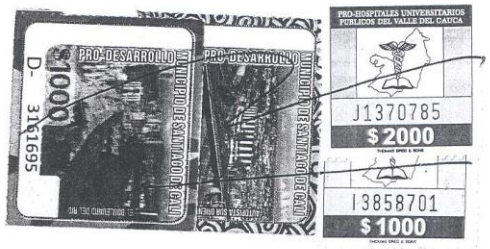
VALOR: Dieciséis Millones de pesos ($16.000.000), mcte.

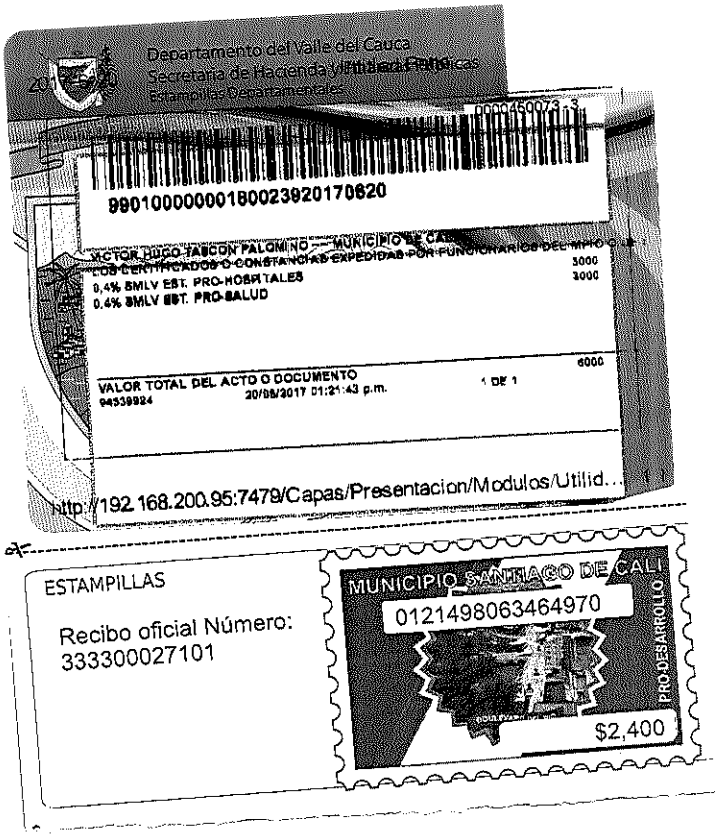
DURACIÓN: Del 24 de enero al 23 de septiembre de 2014

Dada en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de 2015

ELIZABETH SANTA VELASCO

Elaboró/CNANEZ




Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Tributación Pública
Estampillas Departamentales
9901000000018002392017062O
VICTOR HUGO TASCON PALOMINO — MUNICIPIO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL NIVEL O
0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES 3000
0.4% SMLV EST. PRO-SALUD 3000
6000
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 6000
94539924 20/06/2017 01:21:43 p.m. 1 DE 1
http://192.168.200.95:7479/Capas/Presentacion/Modulos/Utilid...

ESTAMPILLAS
Recibo oficial Número:
333300027101
MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
0121498063464970
PRO DESARROLLO
$2,400

República de Colombia

Santiago de Cali

Secretaría de Movilidad
GRUPO – CONTRATACIÓN.

LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que ***VICTOR HUGO TASCON PALOMINO*** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 94372546 de Cali (Valle) presto los servicios como Abogado para brindar apoyo al Área de Cobro Coactivo adscrito a la Secretaria de Tránsito y Transporte Municipal hoy Secretaria de Movilidad, mediante contrato Prestación de Servicios No. 4152.0.26.1.068 de 2015, desde el día 10 DE Abril de 2015 hasta el día 31 de Diciembre de 2015, valor total del contrato de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/TE ($25.470.000)**

Para constancia se firma a los veintiuno (21) días del mes de Junio de 2017.

JAVIER ARIAS CERÓN
Unidad Apoyo Administrativo
Secretaria de Movilidad

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 VICTOR HUGO TASCON PALOMINO identificado con CEDULA DE CIUDADANIA No.94.372.546, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2017
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.144-2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/jul/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios como Auxiliar jurídico en la Unidad Administrativa especial de servicios Públicos Municipales para apoyo a la Supervisión del Convenio de Alumbrado Público desde el alcance jurídico, en Desarrollo del Proyecto Denominado "Renovación gradual del sistema de Alumbrado Público en el Municipio Santiago de Cali" Ficha EBI 22046028
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 12/jul/2017 HASTA 31/ago/2017
VALOR	$ 5.555.400.00
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 5.555.400.00
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Apoyar en el manejo de la correspondencia y correo electrónico (solicitudes, derechos de petición, respuestas) del alcance jurídico de la supervisión al convenio de Alumbrado Público.
2. Apoyar en el manejo del archivo de los expedientes correspondientes a cada uno de los contratos de facturación y recaudo del impuesto de Alumbrado Público, con las comercializadoras de energía que suscriba el Municipio de Cali.
3. Apoyar en la alimentación de la matriz de seguimiento de cada uno de los contratos de facturación y recaudo de impuesto de alumbrado público, con las comercializadoras de energía que suscriba el Municipio de Cali.
4. Apoyar en la adecuación de las respuestas a los derechos de petición, oficios y/o comunicaciones, alimentación de la base de datos de control y seguimiento a términos legales para respuestas.
5. Apoyar en el seguimiento a los términos legales de los diferentes actos administrativos expedidos en desarrollo de la supervisión al convenio de Alumbrado Público.
6. Apoyar en la elaboración de oficios de traslado de recursos a la Dirección jurídica de la Alcaldía.
7. Apoyar en el seguimiento a las respuestas de las tutelas relacionadas con la supervisión de alumbrado Público.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

AÑO	2017
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.194-2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/sep/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios como abogado en la Unidad Administrativa especial de servicios Públicos Municipales en Desarrollo del Proyecto Denominado "Renovación gradual del sistema de Alumbrado Público en el Municipio Santiago de Cali" Ficha EBI 22046028.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 15/sep/2017 HASTA 31/dic/2017
VALOR	$ 17.800.000

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 17.800.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a los derechos de petición relacionados con la prestación del servicio de alumbrado público, desde el aspecto jurídico.
2. Proyectar las respuestas a las acciones de tutela que correspondan a temas relacionados con el alumbrado Público.
3. Brindar apoyo al director de la Unidad, en la revisión de las respuestas a os derechos de petición relacionados con el alumbrado publico y a los demás asuntos que por competencia corresponda a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
4. Brindar apoyo en el seguimiento a los términos legales de las peticiones presentadas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
5. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el control de consecutivo de los diferentes Actos Administrativos proferidos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y en las labores de notificación personal, cuando se requiera.
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de servicios Públicos Municipales.

AÑO	2018
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.005-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/ene/2018

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados como abogado en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, en el alcance jurídico a la Supervisión de alumbrado público, en desarrollo del proyecto denominado " mejoramiento del sistema de alumbrado público en el Municipio de Santiago de Cali2" – Ficha EBI 22048212
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 24/ene/2018 HASTA 28/dic/2018
VALOR	$ 61.047.600
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 61.047.600
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar Apoyo jurídico en la proyección de las respuestas a los derechos de petición y a las acciones de tutelas relacionadas con la prestación del servicio de alumbrado público, alumbrado ornamental y navideño. 2. Brindar apoyo desde el alcance jurídico en la elaboración de los estudios previos, minutas de contratos y modificaciones contractuales, del personal que se vincule por prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, en desarrollo del proyecto relacionado con el alumbrado ornamental y navideño. 3. Brindar apoyo para los procesos contractuales que lleve a cabo la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, en desarrollo de la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión (EBI) relacionada con el Alumbrado Ornamental y Navideño. 4. Brindar apoyo jurídico a la supervisión de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, relacionados con el servicio de alumbrado ornamental y navideño.	

5. Brindar apoyo al director de la Unida, en la revisión de la respuesta a los derechos de petición relacionados con el alumbrado público, alumbrado ornamental y navideño; y a los demás que por competencia correspondientes a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, correspondiente a solicitudes hechas por la comunidad.
6. Brindar apoyo en el seguimiento a los términos legales de las peticiones presentadas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
7. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el control del consecutivo de los diferentes actos administrativos proferidos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y en las labores de notificación personal cuando se requiera.
8. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
9. Las demás actividades que se le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
10. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la entidad en procesos que le sean asignados.
11. Realizar una investigación jurídica conforme a la temática suministrada por la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención de daño antijurídico y sustentarla ante el comité técnico.
12. Hacer seguimiento permanente de los procesos judiciales, con el fin de ejercer una defensa eficiente y oportuna a los intereses del Municipio.

AÑO	2019
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.008-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/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 16/ene/2019 HASTA 23/abr/2019
VALOR	$ 21.200.000

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$21.200.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar la supervisión jurídica del convenio interadministrativo para la prestación de servicios de Alumbrado Público.
2. Brindar apoyo desde el alcance jurídico en la elaboración en los estudios previos, minutas de contratos y modificaciones contractuales, del personal que se vincule por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en desarrollo del proyecto relacionado con el alumbrado público.
3. Brindar apoyo para los procesos contractuales que lleve a cabo la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, en desarrollo de la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión (EBI), relacionada con el Alumbrad.
4. Brindar apoyo jurídico a la supervisión de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, relacionados con el servicio de alumbrado ornamental y navideño.
5. Brindar apoyo al director en la Unidad, en la revisión de la respuesta a los derechos de petición relacionados con el alumbrado público y a los demás que por competencia corresponden a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Correspondientes a solicitudes hechas por la comunidad.
6. Brindar apoyo en el seguimiento a los términos legales de las peticiones presentadas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
7. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el control del consecutivo de los diferentes actos administrativos proferidos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y en las labores de notificación personal, cuando se requiera.

8. 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.
9. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
10. Las demás actividades que se le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

AÑO	2019
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.216-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	3/may/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 3/may/2019 HASTA 30/dic/2019
VALOR	$ 42.400.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$ 31.800.000
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	
1. Apoyar la supervisión jurídica del convenio interadministrativo para la prestación de servicios de Alumbrado Público. 2. Brindar apoyo desde el alcance jurídico en la elaboración en los estudios previos, minutas de contratos y modificaciones contractuales, del personal que se vincule	

por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en desarrollo del proyecto relacionado con el alumbrado público.

3. Brindar apoyo para los procesos contractuales que lleve a cabo la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, en desarrollo de la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión (EBI), relacionada con el Alumbrad.
4. Brindar apoyo jurídico a la supervisión de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, relacionados con el servicio de alumbrado ornamental y navideño.
5. Brindar apoyo al director en la Unidad, en la revisión de la respuesta a los derechos de petición relacionados con el alumbrado público y a los demás que por competencia corresponden a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Correspondientes a solicitudes hechas por la comunidad.
6. Brindar apoyo en el seguimiento a los términos legales de las peticiones presentadas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
7. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el control del consecutivo de los diferentes actos administrativos proferidos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y en las labores de notificación personal, cuando se requiera.
8. 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.
9. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
10. Las demás actividades que se le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

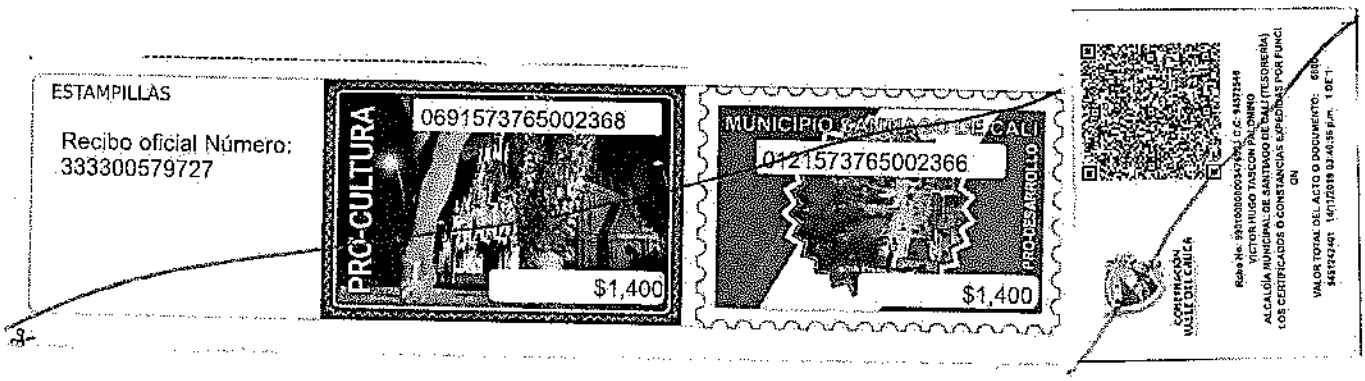
INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

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 5 Días de diciembre de 2019

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

Elaboró: Henry Daniel Herrera Castro – Contratista
Revisó: Rebeca Puentes Obando – Contratista



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 VICTOR HUGO TASCON PALOMINO identificado con CEDULA DE CIUDADANIA No. 94.372.546, suscribió los siguientes CONTRATOS:

AÑO	2018
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.05-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/Ene/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados como abogado en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, en el alcance jurídico a la Supervisión de Alumbrado Público, en desarrollo del proyecto denominado “Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público en el Municipio Santiago de Cali” Ficha EBI 22048212.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 24/Ene/2018 HASTA 28/Dic/2018
VALOR	$ 61.047.600
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 61.047.600
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Brindar apoyo jurídico en la proyección de las respuestas a los derechos de petición y a las acciones de tutela relacionadas con la prestación del servicio de alumbrado público, alumbrado ornamental y navideño. 2 Brindar apoyo desde el alcance jurídico en la elaboración de los estudios previos, minutas de contratos y modificaciones contractuales del personal que se vincule por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en desarrollo del proyecto relacionado con el alumbrado ornamental y navideño. 3. Brindar apoyo para los procesos contractuales que lleve a cabo la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, en desarrollo de la Ficha de Estadísticas Básicas de inversión (EBI), relacionada con el Alumbrado Ornamental y Navideño. 4. Brindar apoyo jurídico a la Supervisión de los procesos contractuales que se Eleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. Relacionados con el servicio de alumbrado ornamental y navideño. 5. Brindar apoyo al director de la Unidad, en la revisión de la respuesta a los derechos de petición relacionados con el alumbrado público, alumbrado ornamental y navideño; y a los demás que por competencia correspondan a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, correspondientes a solicitudes hechas por la comunidad. 6. Brindar apoyo en el seguimiento a los términos Regales de las peticiones presentadas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 7. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el control del consecutivo de los diferentes actos administrativos proferidos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y en las labores de notificación personal, cuando se requiera. 8. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 10. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en procesos que le sean asignados. 11 Realizar una investigación jurídica conforme a la temática suministrada por la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención de daño antijurídico y sustentarla ante el comité técnico. 12. Hacer el seguimiento permanente de los procesos judiciales. Con el fin de ejercer una defensa eficiente y oportuna a los intereses del Municipio.

AÑO	2019
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.008-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/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 14/Ene/2019 HASTA 23/Abr/2019
VALOR	$ 21.200.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 21.200.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar la supervisión jurídica del Convenio Interadministrativo para la prestación del servicio de Alumbrado Público. 2. Brindar apoyo desde el alcance jurídico en la elaboración de los estudios previos, minutas de contratos y modificaciones contractuales, del personal que se vincule por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en desarrollo del proyecto relacionado con el alumbrado público. 3. Brindar apoyo para los procesos contractuales que lleve a cabo la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, en desarrollo de la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión (EBI), relacionada con el Alumbrado 4. Brindar apoyo jurídico a la Supervisión de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, relacionados con el servicio de alumbrado ornamental y navideño. 5. Brindar apoyo al director de la Unidad, en la revisión de la respuesta a los derechos de petición relacionados con el alumbrado público y a los demás que por competencia correspondan a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, correspondientes a solicitudes hechas por la comunidad. 6. Brindar apoyo en el seguimiento a los términos legales de las peticiones presentadas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 7. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el control del consecutivo de los diferentes actos administrativos proferidos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y en las labores de notificación personal, cuando se requiera. 8. 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. 9. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 10. Las demás actividades que le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

AÑO	2019
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.216-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/May/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/May/2019 HASTA 30/Dic/2019
VALOR	$ 42.400.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 42.400.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar la supervisión jurídica del Convenio Interadministrativo para la prestación del servicio de Alumbrado Público. 2. Brindar apoyo desde el alcance jurídico en la elaboración de los estudios previos, minutas de contratos y modificaciones contractuales, del personal que se vincule por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en desarrollo del proyecto relacionado con el alumbrado público. 3. Brindar	

apoyo para los procesos contractuales que lleve a cabo la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, en desarrollo de la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión (EBI), relacionada con el Alumbrado 4. Brindar apoyo jurídico a la Supervisión de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, relacionados con el servicio de alumbrado ornamental y navideño. 5. Brindar apoyo al director de la Unidad, en la revisión de la respuesta a los derechos de petición relacionados con el alumbrado público y a los demás que por competencia correspondan a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, correspondientes a solicitudes hechas por la comunidad. 6. Brindar apoyo en el seguimiento a los términos legales de las peticiones presentadas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 7. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el control del consecutivo de los diferentes actos administrativos proferidos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y en las labores de notificación personal, cuando se requiera. 8. 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. 9. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 10. Las demás actividades que le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.041-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/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 30/Abr/2020
VALOR	$16.457.883
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$16.457.883
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar la supervisión jurídica del Convenio Interadministrativo para la prestación del servicio de Alumbrado Público. 2. Brindar apoyo desde el alcance jurídico en la elaboración de los estudios previos, minutas de contratos y modificaciones contractuales, del personal que se vincule por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en desarrollo del proyecto relacionado con el alumbrado público. 3. Brindar apoyo para los procesos contractuales que lleve a cabo la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, en desarrollo de la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión (EBI), relacionada con el Alumbrado 4. Brindar apoyo jurídico a la Supervisión de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, relacionados con el servicio de alumbrado ornamental y navideño. 5. Brindar apoyo al director de la Unidad, en la revisión de la respuesta a los derechos de petición relacionados con el alumbrado público y a los demás que por competencia correspondan a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, correspondientes a solicitudes hechas por la comunidad. 6. Brindar apoyo en el seguimiento a los términos legales de las peticiones presentadas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 7. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el control del consecutivo de los diferentes actos administrativos proferidos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y en las labores de notificación personal, cuando se requiera. 8. 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. 9. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 10. Las demás actividades que le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.	

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.210-2020

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/May/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 11/May/2020 HASTA 30/Jun/2020
VALOR	$12.359.850
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12.359.850
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en la proyección de oficios y demás documentos que se requieran en el proyecto de alumbrado público. 2. Brindar apoyo jurídico en la proyección de los documentos pre-contractuales, contractuales y pos contractual de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 3. Brindar Apoyo en la evaluación, análisis y revisión jurídica de las propuestas presentadas en los diferentes procesos de contratación que realice la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales (UAESPM). 4. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y estructuración de los documentos, trámites y procedimientos requeridos para adelantar los procesos de contratación de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.	

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.292-2020

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/Jul/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 09/Jul/2020 HASTA 30/Dic/2020
VALOR	$37.079.550
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$37.079.550
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en la proyección de oficios y demás documentos que se requieran en el proyecto de alumbrado público. 2. - Brindar Apoyo en la evaluación, análisis y revisión jurídica de las propuestas presentadas en los diferentes procesos de contratación que realice la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales (UAESPM), en el Sistema de Contratación Pública SECOP II. 3.- Brindar apoyo jurídico en la elaboración y estructuración de los documentos requeridos (estudios previos, complemento de pliegos de condiciones, avisos de convocatoria, etc.), para adelantar los procesos de contratación, en las etapas de planeación, selección e implementación del contrato, de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, de conformidad con la normatividad vigente en la materia en el Sistema de Contratación Pública SECOP II. 4.- Apoyar en la proyección de respuestas a las observaciones de los componentes jurídicos, de los procesos de que adelante la unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, utilizando el sistema de contratación pública SECOP II. 5. Apoyar en la elaboración de respuestas a peticiones, quejas y recursos que se presenten con ocasión al desarrollo de los procesos de contratación de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, de	

conformidad con la normatividad vigente en la materia. 6. Apoyar en la elaboración de minutas de los contratos o aceptación de oferta de los procesos de contratación asignados. 7. Apoyar en la elaboración de los actos administrativos que se generen con ocasión al desarrollo de los procesos de contratación de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. - Apoyar en la revisión de los documentos durante las etapas del proceso de contratación y verificar su publicación según los términos establecidos en cada modalidad de selección. 8. Apoyar en la verificación de que los procesos de contratación que le sean asignados al iniciarlos, se ajusten a la modalidad de contratación seleccionada, que responda a las competencias fijadas por la Entidad y cumpla con los requisitos de aprobación para el inicio de la contratación, según la cuantía. 9. Apoyar en la revisión de las garantías presentadas en la etapa de selección y contratación, como requisito previo a la aprobación del Director. 10. Apoyar al Director en la coordinación de todas las actuaciones administrativas durante el proceso de selección, la ejecución del contrato y hasta el cierre del expediente. 11. Brindar apoyo en la proyección de las adendas a los procesos asignados en los términos establecidos en las normas. 12. Brindar apoyo en la preparación de las audiencias desarrolladas durante los procesos de selección asignados y elaborar las actas correspondientes.	

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.059-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/Ene/2021
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 26/Ene/2021 HASTA 07/Jul/2021
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	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en la proyección de oficios y demás documentos que se requieran en el proyecto de alumbrado público. 2. Brindar Apoyo en la evaluación, análisis y revisión jurídica de las propuestas presentadas en los diferentes procesos de contratación que realice la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales (UAESPM), en el Sistema de Contratación Pública SECOP II. 3. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y estructuración de los documentos requeridos (estudios previos, complemento de pliegos de condiciones, avisos de convocatoria, etc.), para adelantar los procesos de contratación, en las etapas de planeación, selección e implementación del contrato, de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, de conformidad con la normatividad vigente en la materia en el Sistema de Contratación Pública SECOP II. 4. Apoyar en la proyección de respuestas a las observaciones de los componentes jurídicos, de los procesos de que adelante la unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, utilizando el sistema de contratación pública SECOP II. 5. Apoyar en la elaboración de respuestas a peticiones, quejas y recursos que se presenten con ocasión al desarrollo de los procesos de contratación de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. 6. Apoyar en la elaboración de minutas de los contratos o aceptación de oferta de los procesos de contratación asignados. 7. Apoyar en la elaboración de los actos administrativos que se generen con ocasión al desarrollo de los procesos de contratación de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. 8. Apoyar en la revisión de los documentos durante las etapas del proceso de contratación y verificar su publicación según los términos establecidos en cada modalidad de selección. 9. Apoyar en la verificación de que los procesos de contratación que le sean asignados al iniciarlos, se ajusten a la modalidad de contratación seleccionada, que responda a las competencias fijadas por la Entidad y cumpla con los requisitos de aprobación para el inicio de la contratación, según la cuantía. 10. Apoyar en la revisión de las garantías presentadas en la etapa de selección y contratación, como requisito previo a la aprobación del Director. 11. Apoyar al Director	

en la coordinación de todas las actuaciones administrativas durante el proceso de selección, la ejecución del contrato y hasta el cierre del expediente. 12. Brindar apoyo en la proyección de las adendas a los procesos asignados en los términos establecidos en las normas. 13. Brindar apoyo en la preparación de las audiencias desarrolladas durante los procesos de selección asignados y elaborar las actas correspondientes. 14. Apoyar en la proyección y seguimiento de las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que se realicen en la plataforma MiraVé y que sean asignadas al proceso de Gestión Contractual. 15. Apoyar las estrategias y actividades de información y comunicación de la administración distrital y de la Uaesp en particular, Con el fin de promover la información.

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.311-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08/Jul/2021
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 12/Jul/2021 HASTA 31/Dic/2021
VALOR	$ 37.680.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. 1. Brindar apoyo en la revisión y validación de estudios previos, pliegos de condiciones, evaluaciones, modificaciones contractuales, aprobación de pólizas y demás	

documentos que se generen dentro del proceso de gestión contractual, en especial aquellos producidos en el marco de las actividades de la ficha de alumbrado público. 2. Apoyar los comités jurídicos en materia de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 3. Apoyar la revisión, análisis de respuestas de observaciones, derechos de petición, tutelas, acciones populares e informes de cumplimiento de sentencias y atención a los diferentes entes de control, en especial el seguimiento a los procesos y ejecución de contratos y actividades desarrolladas dentro del servicio de alumbrado público 4. Apoyar en los flujos de aprobación en el SECOP II, dentro del rol jurídico, en las diferentes etapas de los procesos de contratación que se adelanten en la entidad. 5. Apoyar en la revisión de las respuestas dadas dentro del proceso de gestión contractual a las solicitudes, radicadas a través del aplicativo MiraVé. 6. Apoyar las estrategias y actividades de información y comunicación de la administración distrital y de la Uaesp en particular, Con el fin de promover la información. 7. Brindar apoyo a las demás actividades que el ordenador de gasto requiera en el marco del objeto contractual.

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 Catorce (14) días de Enero de 2022

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

