REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.144.067.703**

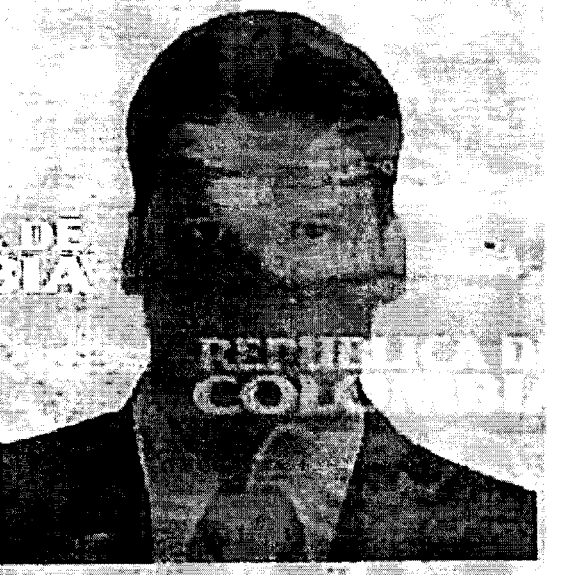
OLAYA PERDOMO

APELLIDOS

ANDRES FELIPE

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-ENE-1994**

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.77	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-ENE-2012 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

Acta Individual de Grado
Colegio San Antonio María Claret

ICFES 017293
DANE 376001003461
S.E. 1B023022

En la Ciudad de Santiago de Cali, a los 09 días del mes de Julio del año 2011 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del

Colegio San Antonio María Claret

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Vocacional y Autorizada por la Secretaría de Educación Departamental para otorgar el Título de
BACHILLER ACADÉMICO
Con reconocimiento de estudios
Según Resolución No. 554 del 11 de Junio de 1.999

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondiente al Nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Académico

Al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación

Andrés Felipe Olaya Perdomo

T.I 940118-05048 Cali

Es fiel copia tomada del Acta General No. 46 de Fecha Julio 09 de 2011 que consta de (184) alumnos que comienzan con el nombre de
Juan David Abella Romero
y se cierra con el nombre de
Andrés Felipe Zuluaga Ocampo

Dada en Santiago de Cali, a los 09 días del mes de Julio de 2011, en cumplimiento con lo ordenado en el Artículo 7 del Decreto 180 de 1981 y el Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994.

Firmada y Sellada por

José Vicente Franco

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL CALI
Nit. 860.013.798-5

No. 05914

Acta de Grado No. DCPS-7674
Folio No. DCPS-7674

En el aula máxima de la Universidad Libre, Seccional Cali, siendo las 4:00 pm del día 15 del mes de noviembre del año 2017, se reunieron los Doctores ***LUIS FERNANDO CRUZ GÓMEZ****, Rector Seccional,* ***JOSÉ HOOVER SALAZAR RÍOS****, Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y* ***OFELIA CECILIA DORADO ZÚÑIGA****, Secretaria Académica de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución N° 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del egresado:* ***ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO****, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1144067703 de, Cali (Valle) quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de:* ***ABOGADO****.*

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado(a). ***ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO*** *del diploma y copia de la presente Acta de Grado*

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Santiago de Cali a los 15 días, del mes de noviembre del año 2017.

El Rector Seccional

El Decano

La Secretaria Académica

El Graduado(a)

05914

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Andrés Felipe Olaya Perdomo

C.C. No. 1.144.067.703 de Cali (Valle)

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de Santiago de Cali

15 de noviembre del 2017

Acta DCPS-3674 Folio DCPS-3674 Libro

Oficina de Admisiones y Registro

15 de noviembre del 2017

Registro 29708 Folio 5378 Libro de Registro 30

Jefe de Admisiones y Registro

cr150244

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO

CC Nº 1.144.067.703 de CALI (VALLE)

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Administrativo

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de SANTIAGO DE CALI
31 de Julio de 2019
Acta EOA-1764, Folio EOA-1764

Oficina de Admisiones y Registro
31 de Julio de 2019
Registro 32786, Folio 5993, Libro de Registro 33

Jefe de Admisiones y Registro

174735

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL CALI
Nit. 860.013.798-5

No.08297

Acta de Grado N° EDA-1764
Folio N° EDA-1764

En el aula máxima de la Universidad Libre, Seccional Cali, siendo las 2:00 p.m., del día treinta y uno (31), del mes de julio, del año 2019, se reunieron los doctores ***JOSE HOOVER SALAZAR RIOS****, Rector Seccional,* ***HECTOR HERNANDO HERNANDEZ MAHECHA****, Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, y* ***OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA****, Secretaria Académica de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución N° 001 del 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del egresado:* ***ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO****, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía 1.144.067.703, expedida en Cali (Valle), quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de* ***ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO****.*

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (a) Graduado (a) ***ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO****, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días, del mes de julio, del año 2019.

JOSE HOOVER SALAZAR RIOS
Rector Seccional

HECTOR HERNANDO HERNANDEZ MAHECHA
El Decano

OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA
Secretaria Académica

ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO
El (a) Graduado (a)

Mireya G.

Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

A

ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO

C.C. 1,144,067,703

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el 29 de julio de 2021

El Rector,

FEDERICO RESTREPO POSADA

El Secretario General,

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ

Anotado en el Folio 52153 del Libro de Registro de Diplomas número 105

26091

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL CALI
Nit. 860.013.798-5

No. 05914

Acta de Grado No. DCPS-7674
Folio No. DCPS-7674

En el aula máxima de la Universidad Libre, Seccional Cali, siendo las 4:00 pm del día 15 del mes de noviembre del año 2017, se reunieron los Doctores ***LUIS FERNANDO CRUZ GÓMEZ****, Rector Seccional,* ***JOSÉ HOOVER SALAZAR RÍOS****, Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y* ***OFELIA CECILIA DORADO ZÚÑIGA****, Secretaria Académica de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución N° 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del egresado:* ***ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO****, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1144067703 de, Cali (Valle) quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de:* ***ABOGADO.***

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado(a). ***ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO*** *del diploma y copia de la presente Acta de Grado*

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Santiago de Cali a los 15 días, del mes de noviembre del año 2017.

El Rector Seccional

El Decano

La Secretaria Académica

El Graduado(a)

Acta Individual de Grado
Colegio San Antonio María Claret

ICFES 017293
DANE 376001003461
S.E. 1B023022

En la Ciudad de Santiago de Cali, a los 09 días del mes de Julio del año 2011 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del

Colegio San Antonio María Claret

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Vocacional y Autorizada por la Secretaría de Educación Departamental para otorgar el Título de
BACHILLER ACADÉMICO
Con reconocimiento de estudios
Según Resolución No. 554 del 11 de Junio de 1.999

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondiente al Nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Académico

Al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación

Andrés Felipe Olaya Perdomo

T.I 940118-05048 Cali

Es fiel copia tomada del Acta General No. 46 de Fecha Julio 09 de 2011 que consta de (184) alumnos que comienzan con el nombre de
Juan David Abella Romero
y se cierra con el nombre de
Andrés Felipe Zuluaga Ocampo

Dada en Santiago de Cali, a los 09 días del mes de Julio de 2011, en cumplimiento con lo ordenado en el Artículo 7 del Decreto 180 de 1981 y el Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994.

Firmada y Sellada por

José Vicente Franco

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



1144067703

NOMBRES: ANDRES FELIPE

APELLIDOS: OLAYA PERDOMO

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2024	2034	2044

FECHA DE EXPEDICIÓN 8/06/2019

DISTRITO MILITAR: 017

P279018

CR. ELIAN ALFONSO ARGOTE HIDALGO

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL CALI
Nit. 860.013.798-5

No. 08297

Acta de Grado N° EDA-1764
Folio N° EDA-1764

En el aula máxima de la Universidad Libre, Seccional Cali, siendo las 2:00 p.m., del día treinta y uno (31), del mes de julio, del año 2019, se reunieron los doctores ***JOSE HOOVER SALAZAR RIOS****, Rector Seccional,* ***HECTOR HERNANDO HERNANDEZ MAHECHA****, Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, y* ***OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA,*** *Secretaria Académica de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución N° 001 del 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del egresado:* ***ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO****, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía 1.144.067.703, expedida en Cali (Valle), quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de* ***ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO****.*

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (a) Graduado (a) ***ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO****, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días, del mes de julio, del año 2019.

JOSE HOOVER SALAZAR RIOS
Rector Seccional

HECTOR HERNANDO HERNANDEZ MAHECHA
El Decano

OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA
Secretaria Académica

ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO
El (a) Graduado (a)

Mireya G.

Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

A

ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO

C.C. 1,144,067,703

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el 29 de julio de 2021

El Rector,

FEDERICO RESTREPO POSADA

El Secretario General,

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ

Anotado en el Folio 52153 del Libro de Registro de Diplomas número 105

26091

UNIVERSIDAD LIBRE
Seccional Cali
Personería Jurídica No. 192 de Junio de 1946
Nit: 860.013.798 - 5

EL DECANO, EL JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD LIBRE EN CALI

HACEN CONSTAR:

Que, **ANDRE FELIPE OLAYA PERDOMO** con la cédula de ciudadanía N°. 1144067703 expedida en Cali (V) y para efectos académicos con código 113422 **CURSO Y APROBO** en esta Universidad los cinco (05) años del plan de estudios de la Facultad de Derecho Ciencias Políticas y Sociales. Inició el dieciséis (16) de agosto de dos mil once (2011) y terminó el diecisiete (17) de junio de dos mil dieciséis (2016).

Se expide la presente constancia a solicitud del (la) interesado (a) en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017).

JOSE HOOVER SALAZAR RIOS
Decano Facultad de derecho

BENUR ANTONIO GONZALEZ GUZMAN
Jefe de Admisiones y Registro

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD LIBRE-SECCIONAL-CALI

HACE CONSTAR:

Que el **Dr. JOSE HOOVER SALAZAR RIOS** es actualmente el Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y el **Dr. BENUR ANTONIO GONZALEZ GUZMAN** es actualmente el Jefe de Admisiones y Registro de la Universidad Libre en Cali y que sus firmas corresponden a las que utilizan regularmente en la suscripción de documentos.

OMAR BEDOYA LOAIZA
Secretario Seccional

23 AGO 20

Resolución No. 4086 de 2017

Por la cual se reconoce el cumplimiento de una práctica jurídica

La Directora de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia en ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las que le confiere la Ley 270 de 1996, Decreto 2150 de 1995 y los Acuerdos N°s 7017 de 2010, 7543 de 2010 y 9338 de 2012 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y

CONSIDERANDO

ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1144067703, solicita a esta Corporación se le reconozca el cumplimiento de la práctica jurídica como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Para tal efecto acredita que egresó de la facultad de derecho de la **UNIVERSIDAD LIBRE - SECCIONAL CALI** - con fecha de terminación y aprobación de materias que integran el plan de estudios el 17 de junio de 2016.

Basa su solicitud en haber desempeñado el cargo de Auxiliar Judicial Ad-Honorem en el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali, Salas Tercera y Cuarta de Decisión Laboral -, de conformidad con el Decreto 1862 de 1989, durante el tiempo comprendido del 18 de Julio al 19 de Diciembre del 2016 y del 11 de Enero al 26 de Mayo del 2017 y del 1 de Marzo al 26 de Mayo del 2017.

A su solicitud acompañó los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°: Reconocer la práctica jurídica establecida como requisito alternativo para optar al título de Abogado a **ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO**, quién se identifica con cédula de ciudadanía No. 1144067703, y acredita que egresó de la UNIVERSIDAD LIBRE - SECCIONAL CALI -.

ARTÍCULO 2°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., Junio 21 de 2017

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Elaboró: lleytonv
Revisó:

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

HACE CONSTAR:

Que revisados los documentos que reposan en el Archivo del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas, se encontró, que el Departamento del Valle del Cauca-Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas suscribió con el señor ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO, identificado con cédula de ciudadanía No.1.144.067.703 de Cali (V), el siguiente contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión:

Contrato Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión número 010-18-1050 del 12 de junio de 2015, en cuyo objeto se estipuló: "Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, requeridos para la realización de actividades asistenciales propias de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, en desarrollo del proyecto de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.", por valor de DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($16.744.000), plazo hasta el 31 de diciembre de 2015.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017).

MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA

Redactor y Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez
Revisó: Lucero Collazos Jiménez- Líder de Programa/Ana Dely Chavez Zuñiga

Avantronic S.A.S
Especialistas en Integración Tecnológica

NIT 805007864 - 9

En mi calidad de gerente de la empresa Avances tecnológicos de Colombia AVANTRONIC SAS,

CERTIFICO

Que el señor **ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO**, identificado con cedula No 1144067703 de Cali, prestó los servicios para nuestra empresa como ASESOR JURIDICO, desde el 16 de noviembre de 2017 hasta el 10 de enero de 2018, mediante contrato indefinido con una asignación mensual de tres millones quinientos mil pesos (3.500.000.oo) m/cte.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado y se firma en Santiago de Cali al 3 de febrero de 2020.

Atentamente.

FRANKLIN LAGAREJO HINESTROZA
Gerente

CC: archivo

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 ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.144.067.703 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2017
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
No.	4132.010.26.1.531
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08/SEP/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo técnico en la oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, con cargo a gastos de funcionamiento.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 29/SEP/2017 HASTA 29/DIC/2017
VALOR	$11.110.880
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$11.110.880
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en la organización, seguimiento y control de los documentos de los procesos contractuales realizados en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. 2.Apoyar en las respuestas de los derechos de petición y tutelas que le sean asignadas	

3. Apoyar en la revisión de las actuaciones administrativas que se adelantan en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. 4. Brindar apoyo en la publicación oportuna en el SECOP de los documentos de cada una de las etapas de los procesos contractuales asignados por la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. 5. Brindar apoyo a la Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal en los trámites de su competencia. 6. Las demás actividades relacionadas con el Objeto contractual.	
AÑO	2018
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4132.010.26.1.017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/ENE/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales al Departamento Administrativo de Planeación Municipal en el subproceso de adquisición de bienes obras y servicios, brindando apoyo jurídico en los procesos de selección precontractuales de mínima cuantía y prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con las normas contenidas en el estatuto general de contratación de la administración pública, y apoyando los demás actos contractuales requeridos en desarrollo del proyecto denominado: "Asistencia para Implementar el Sistema de Gestión de la calidad en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal de la Alcaldía de Santiago de Cali "con Ficha EBI No. BP -22047511.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 11/ENE/2018 HASTA 27/DIC/2018
VALOR	$38.911.620
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$38.911.620
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar la elaboración de los estudios previos en los procesos de selección de mínima cuantía, realizar el proceso precontractual de las invitaciones públicas y adelantar dicho proceso hasta su culminación; realizando todos los actos administrativos y contractuales requeridos aplicando las normas legales vigentes de contratación estatal, órganos de control y demás directrices emitidas por el Municipio de Santiago de Cali 2. Elaborar los actos administrativos y documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y pos contractuales que se le asignen por el organismo. 3. Realizar el seguimiento a los procesos contractuales asignados y brindar apoyo en la revisión de los documentos de terminación y liquidación de los contratos celebrados por la entidad conforme a las normas legales vigentes. 4. Hacer parte del Comité Estructurador de los procesos de selección que adelante el organismo que sean asignados. 5. Realizar la publicación de todos los actos de los procesos de contratación en el Sistema Electrónico de contratación pública - SECOP. 6. Tramitar los permisos remunerados y los correspondientes remplazos que se soliciten por parte de los directivos y hacerles seguimiento. 7. Hacer seguimiento a los acuerdos de gestión del personal de planta del Departamento Administrativo de Planeación Municipal 8. Canalizar y hacer seguimiento a la atención de solicitudes del DADI relativas al talento humano. 1A. Elaborar los diferentes documentos que componen las diferentes etapas de proceso de adquisición, bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2A. Realizar apoyo a la supervisión desde el rol jurídico a los contratos que se le designen. 3A. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados.	

4A. Integrar las mesas de trabajo conformadas para discutir casos de alerta en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal cuando así se le requiera.
5A. Realizar la publicación de todos los actos de los procesos de contratación que le sean asignados, en las plataformas digitales que disponga Colombia Compra Eficiente.
6A. Tramitar ante el Comité de Contratación del Municipio las creaciones, adiciones, modificaciones y eliminaciones de las líneas del Plan Anual de Adquisiciones que sean solicitadas a la Unidad de Apoyo a la Gestión por las diferentes dependencias del organismo.
7A. Generar un sistema de alertas mensuales para las publicaciones extemporáneas de los procesos de adquisición, bienes, obras y servicios del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4132.010.26.1.003
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/ENE/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Unidad de Apoyo a la Gestión brindando apoyo jurídico en la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios y en la gestión jurídico contractual en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 18/ENE/2019 HASTA 26/ABR/2019
VALOR	$14.920.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$14.920.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Elaborar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición, bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación, cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2.Realizar apoyo a la supervisión, desde el rol jurídico, a los contratos que se le designen. 3.Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 4.Integrar las mesas de trabajo conformadas para discutir situaciones de alerta en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, cuando así se le requiera. 5. Realizar la publicación de todos los actos de los procesos de contratación que le sean asignados en la plataforma digital Secop II. 6.Realizar mensualmente la matriz de seguimiento de los procesos que le sean asignados. 7.Entregar mensualmente la matriz de seguimiento de los procesos asignados a sus respectivos supervisores. 8.Tramitar ante el Comité de Contratación del Municipio la creación, adición, modificación y eliminación de las líneas del Plan Anual de Adquisiciones del organismo. 9.Notificar el área de apoyo administrativo de la contratación de la Unidad de Apoyo a la Gestión las liquidaciones de contratos realizadas. 10.Notificar las modificaciones realizadas a los contratos en ejecución al equipo de presupuesto. 11.Brindar apoyo a la Unidad de Apoyo a la Gestión en las actividades que se le asignen, en concordancia con el objeto contractual.	
AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4132.010.26.1.315
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/ABR/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 02/MAY/2019 HASTA 27/DIC/2019

VALOR	$32.960.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$16.480.000
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.Elaborar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición, bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación, cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2.Realizar apoyo a la supervisión, desde el rol jurídico, a los contratos que se le designen. 3.Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 4.Integrar las mesas de trabajo conformadas para discutir situaciones de alerta en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, cuando así se le requiera. 5.Notificar el área de apoyo administrativo de contratación de la Unidad de Apoyo a la Gestión las liquidaciones de contratos realizadas. 6.Notificar las modificaciones realizadas a los contratos en ejecución al equipo de presupuesto. 7.Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo, exceptuando los informes de supervisión. 8.Hacer seguimiento a la publicación de los informes de supervisión de los procesos de contratación a su cargo. 9.Atender los requerimientos de la Unidad de Apoyo a la Gestión, brindando apoyo administrativo cuando se le asigne.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

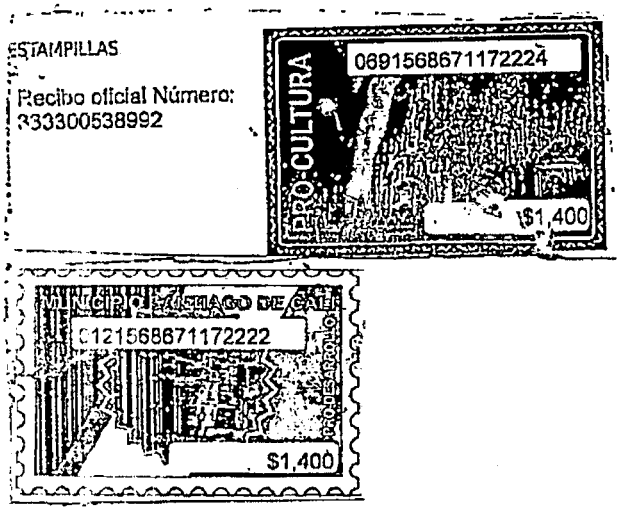
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO**	MAJA01.02.02.18.P.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

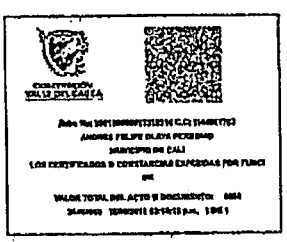
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo Municipal 0434 del 2017 y Ordenanza 474 de diciembre del 2017, Nuevo Estatuto Tributario Departamental)

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2019.

STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCÓN
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Elaboró: Mirlan Cantillo Figueroa-Contratista
Revisó: Trinidad H. Baeza Mata -Contratista





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

El suscrito RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE de la SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO identificado con cedula de ciudadanía 1.144.067.703 Expedida en Cali (Valle), suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.003
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/Febrero/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como abogado especializado a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres- Plan Jarillón Cali, para realizar labores jurídicas concernientes a las fases de reasentamiento en desarrollo del proyecto denominado - "Prevención del riesgo por inundación en las zonas aledañas al Jarillón del Rio Cauca, Lagunas de Charco Azul y Pondaje del Municipio de Santiago de Cali" BP-26000540
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 11/Feb/2020 Hasta el 31/Marzo/2020
VALOR	$ 5.485.961 x (03)
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)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.240
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/Abril/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN EN LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLON DEL RIO CAUCA, LAGUNAS CHARCO AZUL Y PONDAJE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI No BP26000540"
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 20/Abril/2020 Hasta el 30/Junio/2020
VALOR	$ 5.485.961 x (03)
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)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Realizar apoyo a la supervisión, desde el rol jurídico, a los contratos que se le designen. 3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 4	

1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas de proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes.2. Realizar apoyo a la supervisión, desde el rol jurídico, a los contratos que se le designen.3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados.4. Integrar las mesas de trabajo conformadas para discutir situaciones de alerta de la secretaria de gestión del riesgo de emergencias y desastres – Plan Jarillón de Cali, cuando así se le requiera. 5. Elaborar conceptos jurídicos en materia de contratación pública, cuando así se le requiera. 6. Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo.7. Responder los requerimientos de los entes de control que le sean asignados. 8. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de contratación a su cargo.9. Realizar mensualmente una matriz de seguimiento de los procesos que se le sean asignados.10. Atender los requerimientos del supervisor brindando apoyo administrativo cuando se le asigne.

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.439
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/Julio/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN EN LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA, LAGUNAS CHARCO AZUL Y PONDAJE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI No BP26000540"
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 15/Julio/2020 Hasta el 30/Octubre/2020
VALOR	$ 5.485.961 x (04)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 21.943.844
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 3.Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los	

Integrar las mesas de trabajo conformadas para discutir situaciones de alerta del Proyecto Plan Jarillón de Cali de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, cuando así se le requiera. 5. Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 6. Responder los requerimientos de los entes de control que le sean asignados. 7. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de contratación a su cargo, a través de la matriz de control. 8. Atender los requerimientos del supervisor brindando apoyo administrativo cuando se le asigne. 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato. 10. " La Alcaldía de Cali – Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres- Plan Jarillón de Cali, en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, velará por solicitar la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, cuando se requiera el contratista deberá asistir a las instalaciones de la entidad y a las campañas de prevención de contagio y operativos, y demás actividades, cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad estipuladas."

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.624
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/Noviembre/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 09/Nov/2020 Hasta el 28/Dic/2020
VALOR	$ 5.485.961 x (02)
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	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 3. Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali 4. Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 5. Responder los requerimientos de los entes de control, cuando se requiera. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que	

diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali 4.Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 5. Responder los requerimientos de los entes de control, cuando se requiera.6. Realizar seguimiento a las etapas contractuales de los contratos de prestación de servicios asignados. 7. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 8. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.46
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/Enero/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 22/Enero/2021 Hasta el 30/Junio/2021
VALOR	$ 5.575.000 x (06)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 33.450.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 3. Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 4. Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 5. Responder los requerimientos de los entes de control, cuando se requiera. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7.Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del proyecto Plan Jarillón de Cali. 8. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las	

genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 8. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.413
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/Julio/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y SOCIALES PARA LOS HABITANTES DE LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y LAGUNAS CHARCO AZUL Y EL PONDAJE CALI" FICHA EBI BP-26002741.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 06/Julio/2021 Hasta el 28/Dic/2021
VALOR	$ 6.280.000 x (06)
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)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 3. Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 4. Publicar todos los actos	

tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 5. Responder los requerimientos de los entes de control, cuando se requiera. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7.Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del proyecto Plan Jarillón de Cali. 8. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-895 56 95
www.cali.gov.co

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.138
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/Enero/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y SOCIALES PARA LOS HABITANTES DE LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y LAGUNAS CHARCO AZUL Y EL PONDAJE CALI" FICHA EBI BP-26002741.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 17/Enero/2022 Hasta el 30/Junio/2022
VALOR	$ 6.280.000 x (06)
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	N/A
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Planear, ejecutar y hacer seguimiento a los procesos administrativos y contractuales para la operatividad del proyecto Plan Jarillón de Cali. 2. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 4. Participar en los comités de contratación con el	

fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 5. Responder y hacer seguimiento al desarrollo de las auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7.Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del proyecto Plan Jarillón de Cali.8. Presentar informe de ejecución, seguimiento y avance del proceso administrativo del Proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se le requiera. 9. estructurar las necesidades del área a cargo para adelantar los procesos de adquisición, bienes y servicios 10. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 11. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 010 de mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y la resolución 3889 de diciembre de 2011). Para constancia se firma en Santiago de Cali, al primer (01) día del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).

RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE
Secretaria de Despacho
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

Proyecto: Miyerlad Patiño – Contratista
Elaboró: Cristian Camilo Muñoz – Contratista
Revisó: Oscar Antonio Orejuela Osorio – Subsecretario para el Conocimiento y la Reducción del Riesgo

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301232576





El suscrito RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE de la SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO identificado con cedula de ciudadanía 1.144.067.703 Expedida en Cali (Valle), suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.003
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/Febrero/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como abogado especializado a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres- Plan Jarillón Cali, para realizar labores jurídicas concernientes a las fases de reasentamiento en desarrollo del proyecto denominado - "Prevención del riesgo por inundación en las zonas aledañas al Jarillón del Rio Cauca, Lagunas de Charco Azul y Pondaje del Municipio de Santiago de Cali" BP-26000540
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 11/Feb/2020 Hasta el 31/Marzo/2020
VALOR	$ 5.485.961 x (03)
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)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas de proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes.2. Realizar apoyo a la supervisión, desde el rol jurídico, a los contratos que se le designen.3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados.4. Integrar las mesas de trabajo conformadas para discutir situaciones de alerta de la secretaria de gestión del riesgo de emergencias y desastres – Plan Jarillón de Cali, cuando así se le requiera. 5. Elaborar conceptos jurídicos en materia de contratación pública, cuando asi se le requiera. 6. Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo.7. Responder los requerimientos de los entes de control que le sean asignados. 8. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de contratación a su cargo.9. Realizar mensualmente una matriz de seguimiento de los procesos que se le sean asignados.10. Atender los requerimientos del supervisor brindando apoyo administrativo cuando se le asigne.

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.240
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/Abril/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN EN LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLON DEL RIO CAUCA, LAGUNAS CHARCO AZUL Y PONDAJE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI No BP26000540"
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 20/Abril/2020 Hasta el 30/Junio/2020
VALOR	$ 5.485.961 x (03)
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)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES
N/A
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Realizar apoyo a la supervisión, desde el rol jurídico, a los contratos que se le designen. 3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 4.

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.439
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/Julio/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN EN LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA. LAGUNAS CHARCO AZUL Y PONDAJE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI No BP26000540"
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 15/Julio/2020 Hasta el 30/Octubre/2020
VALOR	$ 5.485.961 x (04)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 21.943.844
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES
N/A

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 3.Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los

Integrar las mesas de trabajo conformadas para discutir situaciones de alerta del Proyecto Plan Jarillón de Cali de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, cuando así se le requiera. 5. Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 6. Responder los requerimientos de los entes de control que le sean asignados. 7. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de contratación a su cargo, a través de la matriz de control. 8. Atender los requerimientos del supervisor brindando apoyo administrativo cuando se le asigne. 9 Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato. 10. " La Alcaldía de Cali – Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres- Plan Jarillón de Cali, en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, velará por solicitar la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, cuando se requiera el contratista deberá asistir a las instalaciones de la entidad y a las campañas de prevención de contagio y operativos, y demás actividades, cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad estipuladas."

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía Piso 4.
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali 4.Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 5. Responder los requerimientos de los entes de control, cuando se requiera.6. Realizar seguimiento a las etapas contractuales de los contratos de prestación de servicios asignados. 7. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 8. Acatar los requerimientos de la Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.624
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/Noviembre/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 09/Nov/2020 Hasta el 28/Dic/2020
VALOR	$ 5.485.961 x (02)
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	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES
N/A

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 3. Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali 4. Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 5. Responder los requerimientos de los entes de control, cuando se requiera. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que

genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa. utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 8. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.46
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/Enero/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 22/Enero/2021 Hasta el 30/Junio/2021
VALOR	$ 5.575.000 x (06)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 33.450.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES
N/A

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 3. Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 4. Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 5. Responder los requerimientos de los entes de control, cuando se requiera. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7.Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del proyecto Plan Jarillón de Cali. 8. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.413
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/Julio/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y SOCIALES PARA LOS HABITANTES DE LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y LAGUNAS CHARCO AZUL Y EL PONDAJE CALI" FICHA EBI BP-26002741.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 06/Julio/2021 Hasta el 28/Dic/2021
VALOR	$ 6.280.000 x (06)
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)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

N/A

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 3. Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 4. Publicar todos los actos

tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4.
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.138
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/Enero/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y SOCIALES PARA LOS HABITANTES DE LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y LAGUNAS CHARCO AZUL Y EL PONDAJE CALI" FICHA EBI BP-26002741.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 17/Enero/2022 Hasta el 30/Junio/2022
VALOR	$ 6.280.000 x (06)
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)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

N/A

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.Planear ejecutar y hacer seguimiento a los procesos administrativos y contractuales para la operatividad del proyecto Plan Jarillón de Cali. 2. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 4. Participar en los comités de contratación con el

administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 5. Responder los requerimientos de los entes de control, cuando se requiera. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7.Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del proyecto Plan Jarillón de Cali. 8. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las lareas. programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 5. Responder y hacer seguimiento al desarrollo de las auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7.Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del proyecto Plan Jarillón de Cali.8. Presentar informe de ejecución, seguimiento y avance del proceso administrativo del Proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se le requiera. 9. estructurar las necesidades del área a cargo para adelantar los procesos de adquisición, bienes y servicios 10 Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 11. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.432-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/Julio/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y SOCIALES PARA LOS HABITANTES DE LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y LAGUNAS CHARCO AZUL Y EL PONDAJE CALI" FICHA EBI BP-26002741.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 12/Julio/2022 Hasta el 28/Dic/2022
VALOR	$6 280.000 x (06)
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)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

N/A

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.Planear ejecutar y hacer seguimiento a los procesos administrativos y contractuales para la operatividad del proyecto Plan Jarillón de Cali a los procesos administrativos y contractuales para la operatividad del proyecto Plan Jarillón de Cali. 2. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los

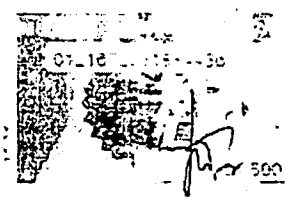
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No 010 de mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y la resolución 3889 de diciembre de 2011). Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) día del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022).

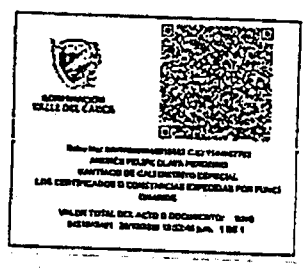
RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE
Secretaria de Despacho
Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

Proyecto: Miyerlad Patiño – Contratista
Elaboró. Cristian Camilo Muñoz – Contratista
Revisó: Oscar Antonio Orejuela Osorio – Subsecretario para el Conocimiento y la Reducción del Riesgo

ESTAMPILLAS
Recibo oficial número:
33330136780







procesos contractuales que le sean asignados. 4. Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 5. Responder y hacer seguimiento al desarrollo de las auditorias internas y externas de los entes de control y la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 6 Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del proyecto Plan Jarillón de Cali. 7. Presentar informe de ejecución, seguimiento y avance del proceso administrativo del Proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se le requiera. 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

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

El suscrito Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic), con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO, identificado con cédula N° 1.144.067.703 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0002-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de enero de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 22 de enero de 2024 Hasta: 30 de abril de 2024
VALOR	$28.916.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$28.916.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1.Planear, ejecutar y hacer seguimiento a los procesos administrativos y contractuales para la operatividad del DATIC. 2. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y/o	

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.

servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 4. Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos del DATIC. 5. Realizar seguimiento al desarrollo de las auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento del DATIC, cuando se requiera. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del DATIC, cuando se requiera. 7.Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del DATIC. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

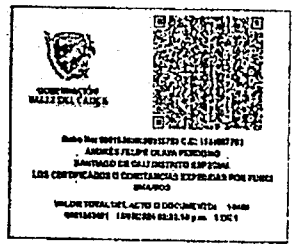
INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Diecisiete (17) días del mes de mayo de 2024.

YULIAN VALENCIA BUITRAGO
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

Correo electrónico de contacto: contratacióndatic@cali.gov.co



SAP

1018492228

Salir

Anular

Numero Formulario

333301771335

El recibo fue anulado correctamente.

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.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Centro de Pagos Electronicos PSE

Departamento Del Valle Del Cauca

Información transacción 38542550

Token
65E39F4809AA9AA56ACA6AEF32138089

NIT razón social
8903990295

Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca

Fecha transacción
2024-05-16 15:29:19.0

Referencia
990100000008616759

Descripción / Concepto
LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXP...

Tipo documento
CC

Numero documento
1144067703

Nombres / Razón social
Andres Felipe Olaya Perdomo

Correo
andresolaya0118@gmail.com

Informacion del pago

Fecha procesamiento
16-05-2024

Banco
BANCO DAVIVIENDA

Valor
10,400.00

IVA
0.00

CUS (Código unico seguimiento) PSE
643741006

Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Todos los derechos reservados © Sitio administrado por: Realtech LTDA 2021

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Confirmación Pago

A continuación encontrara la información del resultado de la transacción en PSE.

Información de la transacción

Fecha:

May 16, 2024 2:49:02 PM

Referencia:

333301771335

Valor:

3800

Banco:

BANCO DAVIVIENDA

Numero Transaccion / CUS:

643631601

Estado:

APROBADA

Si tiene inconvenientes con este servicio por favor contactenos en:
Correo electrónico: tabuladopredial@cali.gov.co
Teléfono 195 ó 01-8000-222195
Twitter @TICAlcaldiaCali

Alcald a de Santiago de Cali - Nit: 890399011-3
Todos los Derechos Reservados 2018

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
07-05-2024	28-06-2024	333301771335

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO

CORREO ELECTRONICO
andresolaya0118@gmail.com

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1144073703	0	

ORGANISMO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TIC

ACTO Y/O DOCUMENTO
LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

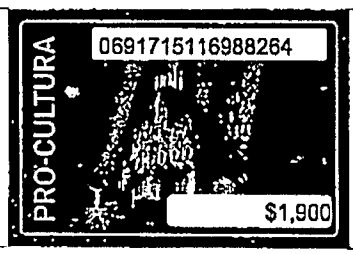
CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,900
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,900
		0
		0
		0
	TOTAL	3,800

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municiplo Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301771335





BANCO

FORMA DE PAGO
CHEQUE
EFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO	NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333301771335(3900)3800(96)20240628

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

RECIBO ESTAMPILLA

EXPRESAR

JARDÍN INFANTIL

NIT: 31.994.864 – 4

Licencia de Funcionamiento Resolución 2910 de Mayo 25 de 2007

CERTIFICA

Que la Señora **ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.144.067.703 de Cali (Valle)** laboró en nuestra institución desde Mayo 10 de 2017 hasta diciembre 30 de 2017, desempeñando el cargo de Asesor Jurídico, con un contrato a término indefinido y recibiendo una remuneración salarial de dos millones quinientos mil pesos **($2.500.000).**

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali a los Doce (12) días del mes de Julio del dos mil veintiuno (2021)

EXPRESAR
JARDIN INFANTIL
Resolución 2910 de mayo 25 de 2007
NIT: 31.994.864-4

German Nieto Cubillos
Director Administrativo

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO
DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20244163001000547**1
Fecha: **22-05-2024**
TRD: **4163.001.6.6.1016.000547**
Rad. Padre: **20244173010117068**2

ANDRÉS FELIPE OLAYA PERDOMO
Peticionario
Avenida 2 H Norte 52 AN 05

Asunto: Respuesta a solicitud de Certificado de Prestación de Servicios.

Cordial Saludo.

Dando respuesta a solicitud de certificación de Prestación de Servicios de los contratos de la vigencia 2020 - 2023, recibida el 16 de mayo de 2024 bajo los radicados 20244173010117068**2**, nos permitimos anexar respuesta donde se especifica el objeto del contrato, valores, tiempos y obligaciones específicas.

Cordialmente,

JOCELYN DANNA CARRILLO
Secretaria de Despacho

Proyecto: Miyerlad Patiño – Contratista
Elaboró: Cristian Camilo Muñoz B – Contratista
Revisó: Alma Gutiérrez – 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/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php

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

La suscrita JOCELYN DANNA CARRILLO de la SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO identificado con cedula de ciudadanía 1.144.067.703 Expedida en Cali (Valle), suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.003
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/Febrero/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como abogado especializado a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres- Plan Jarillón Cali, para realizar labores jurídicas concernientes a las fases de reasentamiento en desarrollo del proyecto denominado - "Prevención del riesgo por inundación en las zonas aledañas al Jarillón del Rio Cauca, Lagunas de Charco Azul y Pondaje del Municipio de Santiago de Cali" BP-26000540
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 11/Feb/2020 Hasta el 31/Marzo/2020
VALOR	$5.485.961 x (03)
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)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas de proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes.2. Realizar apoyo a la supervisión, desde el rol jurídico, a los contratos que se le designen.3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados.4. Integrar las mesas de trabajo conformadas para discutir situaciones de alerta de la secretaria de gestión del riesgo de emergencias y desastres – Plan Jarillón de Cali, cuando así se le requiera. 5. Elaborar conceptos jurídicos en materia de contratación pública, cuando así se le requiera. 6. Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo.7. Responder los requerimientos de los entes de control que le sean asignados. 8. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de contratación a su cargo.9. Realizar mensualmente una matriz de seguimiento de los procesos que se le sean asignados.10. Atender los requerimientos del supervisor brindando apoyo administrativo cuando se le asigne.

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.240
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/Abril/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN EN LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLON DEL RIO CAUCA, LAGUNAS CHARCO AZUL Y PONDAJE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI No BP26000540"
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 20/Abril/2020 Hasta el 30/Junio/2020
VALOR	$ 5.485.961 x (03)
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)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Realizar apoyo a la supervisión, desde el rol jurídico, a los contratos que se le designen. 3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 4.	

Integrar las mesas de trabajo conformadas para discutir situaciones de alerta del Proyecto Plan Jarillón de Cali de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, cuando así se le requiera. 5. Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 6. Responder los requerimientos de los entes de control que le sean asignados. 7. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de contratación a su cargo, a través de la matriz de control. 8. Atender los requerimientos del supervisor brindando apoyo administrativo cuando se le asigne. 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato. 10. " La Alcaldía de Cali – Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres- Plan Jarillón de Cali, en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, velará por solicitar la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, cuando se requiera el contratista deberá asistir a las instalaciones de la entidad y a las campañas de prevención de contagio y operativos, y demás actividades, cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad estipuladas."

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.439
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/Julio/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN EN LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN- DEL RÍO CAUCA, LAGUNAS CHARCO AZUL Y PONDAJE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI No BP26000540"
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 15/Julio/2020 Hasta el 30/Octubre/2020
VALOR	$ 5.485.961 x (04)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 21.943.844
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 3.Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los	

diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali 4.Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 5. Responder los requerimientos de los entes de control, cuando se requiera.6. Realizar seguimiento a las etapas contractuales de los contratos de prestación de servicios asignados. 7. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 8. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.624
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/Noviembre/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 09/Nov/2020 Hasta el 28/Dic/2020
VALOR	$ 5.485.961 x (02)
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	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 3. Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali 4. Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 5. Responder los requerimientos de los entes de control, cuando se requiera. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que	

genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 8. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.46
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/Enero/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 22/Enero/2021 Hasta el 30/Junio/2021
VALOR	$ 5.575.000 x (06)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 33.450.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 3. Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 4. Publicar todos los actos administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 5. Responder los requerimientos de los entes de control, cuando se requiera. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7.Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del proyecto Plan Jarillón de Cali. 8. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las	

tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.413
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/Julio/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y SOCIALES PARA LOS HABITANTES DE LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y LAGUNAS CHARCO AZUL Y EL PONDAJE CALI" FICHA EBI BP-26002741.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 06/Julio/2021 Hasta el 28/Dic/2021
VALOR	$ 6.280.000 x (06)
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)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 2. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 3. Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 4. Publicar todos los actos	

administrativos en los procesos de contratación a su cargo. 5. Responder los requerimientos de los entes de control, cuando se requiera. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7.Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del proyecto Plan Jarillón de Cali. 8. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.138
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/Enero/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y SOCIALES PARA LOS HABITANTES DE LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y LAGUNAS CHARCO AZUL Y EL PONDAJE CALI" FICHA EBI BP-26002741.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 17/Enero/2022 Hasta el 30/Junio/2022
VALOR	$ 6.280.000 x (06)
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)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Planear, ejecutar y hacer seguimiento a los procesos administrativos y contractuales para la operatividad del proyecto Plan Jarillón de Cali. 2. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 4. Participar en los comités de contratación con el	

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 5. Responder y hacer seguimiento al desarrollo de las auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7.Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del proyecto Plan Jarillón de Cali.8. Presentar informe de ejecución, seguimiento y avance del proceso administrativo del Proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se le requiera. 9. estructurar las necesidades del área a cargo para adelantar los procesos de adquisición, bienes y servicios 10. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 11. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.432-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/Julio/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y SOCIALES PARA LOS HABITANTES DE LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y LAGUNAS CHARCO AZUL Y EL PONDAJE CALI" FICHA EBI BP-26002741.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 12/Julio/2022 Hasta el 28/Dic/2022
VALOR	$6.280.000 x (06)
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)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Planear, ejecutar y hacer seguimiento a los procesos administrativos y contractuales para la operatividad del proyecto Plan Jarillón de Cali a los procesos administrativos y contractuales para la operatividad del proyecto Plan Jarillón de Cali. 2. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los	

procesos contractuales que le sean asignados. 4. Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos de contratación del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 5. Responder y hacer seguimiento al desarrollo de las auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 6.Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del proyecto Plan Jarillón de Cali. 7. Presentar informe de ejecución, seguimiento y avance del proceso administrativo del Proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se le requiera. 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

AÑO	2023
TIPO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.53-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/Enero/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y SOCIALES PARA LOS HABITANTES DE LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y LAGUNAS CHARCO AZUL Y EL PONDAJE CALI" FICHA EBI BP-26002741.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 20/Enero/2023 Hasta 30/Abril/2023
VALOR	$6.985.000 X (4)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$27.940.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Planear, ejecutar y hacer seguimiento a los procesos administrativos y contractuales para la operatividad del proyecto Plan Jarillón de Cali. 2. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y/o servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 4. Participar en los comités de contratación con el	

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 5. Realizar seguimiento al desarrollo de las auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7.Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del proyecto Plan Jarillón de Cali. 8. Presentar informe de ejecución, seguimiento y avance del proceso administrativo del Proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se le requiera. 9. Estructurar las necesidades del área a cargo para adelantar los procesos de adquisición, bienes y servicios. 10. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

AÑO	2023
TIPO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.368-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/Mayo/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y SOCIALES PARA LOS HABITANTES DE LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y LAGUNAS CHARCO AZUL Y EL PONDAJE CALI" FICHA EBI BP-26002741.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 15/Mayo/2023 ~~Hasta~~ 22/Diciembre/2023
VALOR	$6.985.000 X (8)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$55.880.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Planear, ejecutar y hacer seguimiento a los procesos administrativos y contractuales para la operatividad del proyecto Plan Jarillón de Cali. 2. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y/o servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 4. Participar en los comités de contratación con el	

fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 5. Realizar seguimiento al desarrollo de las auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se requiera. 7.Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del proyecto Plan Jarillón de Cali. 8. Presentar informe de ejecución, seguimiento y avance del proceso administrativo del Proyecto Plan Jarillón de Cali, cuando se le requiera. 9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

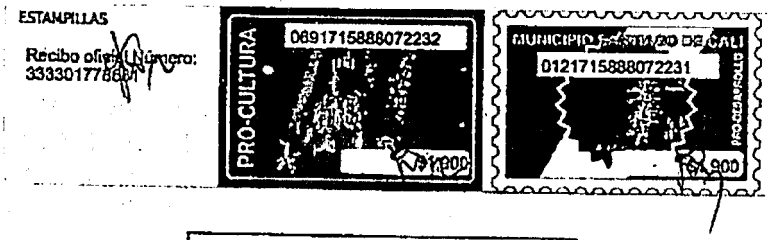
INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 010 de mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y la resolución 3889 de diciembre de 2011). Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) día del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

JOCELYN DANNA CARRILLO
Secretaria de Despacho
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

Proyectó: Miyerlad Patiño – Contratista
Elaboró: Cristian Camilo Muñoz – Contratista
Revisó: Alma Gutiérrez – Contratista





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20244134010000**
Fecha: 30-12-2024
TRD: **4134.010.13.1.953.000403**
Rad. Padre: **20244173010260915 2**

ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO
Peticionario
AVENIDA 2H NORTE 52A 05 APT 203 A
Cali

Asunto: Respuesta a solicitud Certificado de Prestación de Servicios.

Cordial saludo,

Dando respuesta a solicitud de certificación de Prestación de Servicios correspondientes a los contratos en la vigencia del año 2024 recibida el 27 de diciembre de 2024 bajo el radicado No. 202441730102609152, nos permitimos anexar respuesta especificando el objeto del contrato, valores y tiempos.

Cordialmente,

VÍCTOR ALFONSO BARRERA MIRANDA
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión.

Proyecto: Luis Miguel Osorio Rico – 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: https://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php

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

El suscrito Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic), con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO. Identificado con Cedula N° 1.144.067.703 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0002-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de enero de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 22 de enero de 2024 Hasta: 30 de abril de 2024
VALOR	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MCTE ($28.916.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MCTE ($28.916.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

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. Planear, ejecutar y hacer seguimiento a los procesos administrativos y contractuales para la operatividad del DATIC. 2. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y/o servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 3. Integrar los comités estructurador y evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. 4. Participar en los comités de contratación con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos del DATIC. 5. Realizar seguimiento al desarrollo de las auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento del DATIC, cuando se requiera. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del DATIC, cuando se requiera. 7. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos asignados del DATIC. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0296-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de mayo de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales como asesor al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 25 de mayo de 2024 Hasta: 30 de agosto de 2024
VALOR	TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($38.328.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($38.328.000)

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.

ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1 Asesorar al Departamento Administrativo de Tecnología de la información y Comunicaciones en aspectos jurídicos y administrativos en el proceso de estandarización y fortalecimiento del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. 2. Asesorar en la estructuración y seguimiento de convenios, alianzas y programas de cooperación nacional e internacional en el marco de las actividades del Departamento Administrativo de tecnología de la información y Comunicaciones. 3. Brindar asesoría en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Elaborar y revisar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y/o servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 5. Planear, ejecutar y hacer seguimiento a los procesos administrativos y contractuales para la operatividad del Departamento Administrativo de tecnología de la información y Comunicaciones. 6. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del DATIC, cuando se requiera. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0462-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de septiembre de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

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.

PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 13 de septiembre de 2024 Hasta: 30 de octubre de 2024
VALOR	DIECINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($19.164.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($19.164.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Asesorar de manera transversal en la revisión y seguimiento de los procesos contractuales y jurídicos del organismo. 2. Brindar asesoría en la elaboración y revisión de los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y/o servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 3. Brindar asesoría en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Proyectar dentro de los plazos establecidos por la normatividad documentos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, conceptos jurídicos, comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 5. Elaborar análisis y conceptos jurídicos con relación a los temas designados. 6. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos designados. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0694-2024

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	05 de noviembre de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales como asesor (a) al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 06 de noviembre de 2024 Hasta: 30 de diciembre de 2024
VALOR	DIECINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($19.164.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($9.582.000)
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 ESPECÍFICAS	
1. Asesorar de manera transversal en la revisión y seguimiento de los procesos contractuales y jurídicos del organismo. 2. Brindar asesoría en la elaboración y revisión de los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y/o servicios para todas las modalidades de contratación cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes. 3. Brindar asesoría en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Proyectar dentro de los plazos establecidos por la normatividad documentos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, conceptos jurídicos, comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 5. Elaborar análisis y conceptos jurídicos con relación a los temas designados. 6. Brindar apoyo a la	

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.

supervisión de los contratos designados 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2024.

VÍCTOR ALFONSO BARRERA MIRANDA
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Jeanine Alexandra Trujillo Gómez – Contratista

Correo electrónico de contacto: contrataciondatic@cali.gov.co

1018492228

Salir

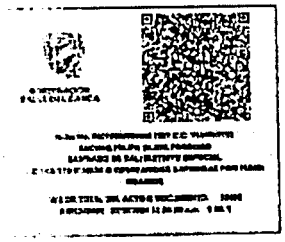
Anular

Numero Formulario

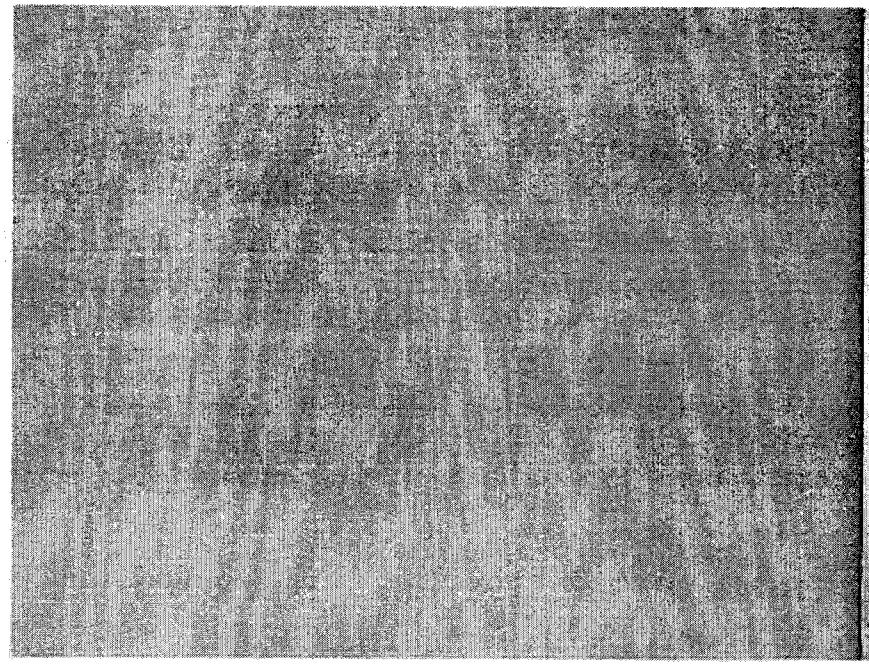
333201941083

Buscar

El tramite fue anulado correctamente.



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.





REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
ANDRES FELIPE

APELLIDOS:
OLAYA PERDOMO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MARTHA LUCÍA OLANO DE NOGUE

UNIVERSIDAD
LIBRE CALI

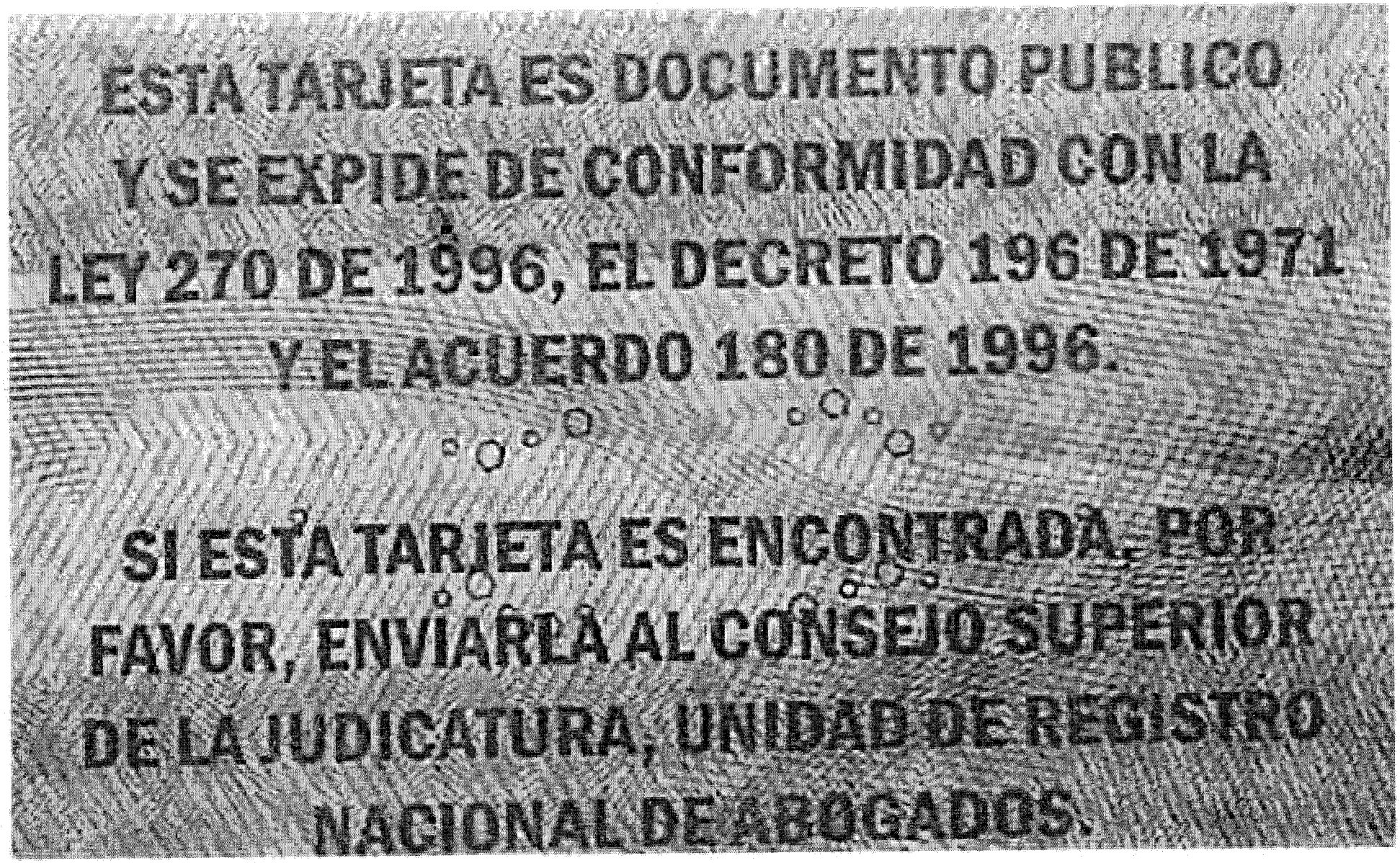
FECHA DE GRADO
15/11/2017

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1144067703

FECHA DE EXPEDICION
10/01/2018

TARJETA N°
300996


ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.
SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 3192857

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1144067703.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	300996	10/01/2018	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **3** días del mes de **enero** de **2025.**

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

CERTIFICADO No.
20250108-927528

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO**, identificado(a) con número de documento **1144067703** y tarjeta profesional No. **300996**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 08 DE ENERO DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: c9d82ffb8840ab3979b13a75dc52a3a3f9d38ab09cbcd0dd2fab24cc733930ce

Documento generado en 08/01/2025 10:57:42 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Reporte Contratista

Nueva Búsqueda

- (•) Empresa / Persona
- ( ) Entidad
- ( ) Departamento

1144067703

Nombre de persona o empresa
ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO

Nit / C.C.:
1144067703

Los siguientes datos relacionan el historico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contr
0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año
Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$66,000,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LOS PROCESOS CONT ...	VALLE DEL CAUCA - PALMIRA - AL ...	2022-01-16	2022-12-27	VALLE DEL CAUCA	
2	$55,880,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARIA DE GESTION DEL RI ...	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPE ...	2023-05-15	2023-12-22	VALLE DEL CAUCA	
3	$54,450,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO A LA SECRETARIA D ...	SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRAN ...	2023-02-16	2023-10-31	VALLE DEL CAUCA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha Inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
4	$36,911,620	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUN ...	VALLE DEL CAUCA ALCALDIA MUNIC ...	2018-01-11	2019-01-11	VALLE DEL CAUCA	
5	$38,328,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO D ...	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPE ...	2024-05-23	2024-08-30	VALLE DEL CAUCA	
6	$37,680,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARIA DE GESTION DEL RI ...	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPE ...	2021-07-06	2021-12-28	VALLE DEL CAUCA	
7	$37,680,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARIA DE GESTION DEL RI ...	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPE ...	2022-07-12	2022-12-28	VALLE DEL CAUCA	
8	$37,680,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARIA DE GESTION DEL RI ...	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPE ...	2022-01-17	2022-06-30	VALLE DEL CAUCA	
9	$34,347,348	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR Y EJECUTAR TEMATICAMENTE EL DESARR ...	ESAP TERRITORIAL VALLE DEL CAU ...	2022-02-01	2022-08-30	VALLE DEL CAUCA	
10	$33,450,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARIA DE GESTION DEL RI	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPE ...	2021-01-22	2021-06-30	VALLE DEL CAUCA	

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 36 Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Entidades

[Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.]

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Informe exploratorio SECOP | Número de contratos por mes - año | Cuantía y número de contratación por año

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Confirmación Pago

A continuación encontrara la informacion del resultado de la transacción en PSE.

Información de la transacción

Fecha:

Dec 26, 2024 11:39:48 AM

Referencia:

333301941083

Valor:

3800

Banco:

BANCO DAVIVIENDA

Numero Transaccion / CUS:

1153694205

Estado:

APROBADA

Si tiene inconvenientes con este servicio por favor contáctenos en:
Correo electrónico: tabuladopredial@cali.gov.co
Teléfono: 195 ó 01-8000-222195
Twitter @TICAlcaldiaCali

Alcaldía de Santiago de Cali Nit. 8903990[illegible]3
Todos los Derechos Reservados © 2018

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1153694205

Destino de pago
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

Motivo
ESTAMPILLAS VARIAS

Fecha
26/12/2024

Número de aprobación
00694205

Dirección IP
200.29.103.72

Valor transacción
$ 3.800,00

Costo de la transacción
$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
172.18.20.196	CC	1144067703

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

DAVIVIENDA

PAGO PSE

Una vez de clic en el botón PSE si no se abre la ventana de lista de Bancos, verifique en la parte superior lado derecho de su navegador un icono rojo de clic y seleccione permitir siempre

Volver

Nombre:	Andrés Felipe Olaya Perdomo
Concepto Recaudo:	LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL
Numero de Recibo:	990100000009361307
Identificacion:	1144067703
Total:	10400
Fecha Vencimiento:	20241227

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1153711843

Destino de pago
Fiduciaria Popular

Motivo
LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXPEDIDAS_POR_FUNCIONARIOS_DEL_MPIO_O_DE_SUS_EN

Fecha
26/12/2024

Número de aprobación
00711843

Dirección IP
200.29.103.72

Valor transacción
$ 10.400,00

Costo de la transacción
$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
990100000009361307	43255252	200.29.103.72

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

DAVIVIENDA

Bienestar & Salud Laboral

Nit. 900.844.030-8
Licencia No. 64 del 10-01-2017
Calle 134 # 7-83 cons 233, Bogotá D. C.
www.bsl.com.co



DATOS PERSONALES

Fecha de Atención: 15 oct 2024 Tipo de Consulta: Examen Médico Ocupacional de Ingreso

Paciente: ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO Documento: 1144067703

Edad: 30 Género: MASCULINO Ciudad: CALI

Empresa: PARTICULAR Cargo: Contratista

EXÁMENES REALIZADOS

Examen Médico Osteomuscular, Audiometría, Visiometría, Optometría

CONCEPTO EVALUACIÓN MÉDICA

ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a Andres Felipe Olaya Perdomo con documento de identificación No 1144067703 se considera que es ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES para desempeñar la ocupación del cargo descrito

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

Basándonos en los resultados obtenidos de la evaluación osteomuscular, certificamos que el paciente presenta un sistema osteomuscular en condiciones óptimas de salud. Esta condición le permite llevar a cabo una variedad de actividades físicas y cotidianas sin restricciones notables y con un riesgo mínimo de lesiones osteomusculares.

RECOMENDACIONES GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES:
1. PAUSAS ACTIVAS
2. HIGIENE POSTURAL
3. MEDIDAS ERGONOMICAS
4. TÉCNICAS DE MANEJO DE ESTRÉS
5. ALIMENTACIÓN BALANCEADA

SALUD FÍSICA Y MENTAL

A no ser que presentes una restricción médica realizar al menos 150 minutos semanales de actividad física de intensidad moderada, o al menos 75 minutos semanales de ejercicio de alta intensidad.
Consume alimentos variados, incluyendo frutas y verduras
Reduce el consumo de sal, grasas saturadas y el azúcar
Mantén una buena hidratación bebiendo suficiente agua
Sigue una rutina y organiza tu tiempo en el trabajo, familia, estudio, cuidado personal y hobbies.
Reduce la exposición a noticias negativas
Mantén el contacto social vía telefónica - virtual o de forma presencial teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad
Mantén hábitos de sueño

JUAN JOSE REATIGA
REGISTRO MEDICO NO 14791
LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 460
6 DE JULIO DE 2020

Verifica la validez de este certificado

Andres Felipe Olaya Perdomo

FIRMA

1144067703

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141124296737

(415)7707212489984(8020) 000014112429673 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 4 4 0 6 7 7 0 3	1	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 4 4 0 6 7 7 0 3	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OLAYA	PERDOMO	ANDRES	FELIPE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal: CONJ TULIPANES DEL CASTILLO

42. Correo electrónico: andresolaya0118@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 7	3 1 3 5 3 6 7 4 4 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 2 1 1 1 1 5	7 4 9 0	2 0 2 2 0 1 0 3					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: OLAYA PERDOMO ANDRES FELIPE

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 267631838

PIB
10:25:59

Bogotá DC, 01 de abril del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1144067703:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 31 de marzo de 2025, a las 12:22:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1144067703
Código de Verificación	1144067703250331122220

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:27:52 AM horas del 01/04/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1144067703**

Apellidos y Nombres: **OLAYA PERDOMO ANDRES FELIPE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 31/03/2025 01:25:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1144067703 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **113457120** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:31:18 horas del 01/04/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1144067703,** Apellidos y Nombres **OLAYA PERDOMO ANDRES FELIPE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO**, identificado(a) con número de documento **1144067703** y tarjeta profesional No. **300996**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 01 DE ABRIL DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **f62dd5f12b663067560a563fd1d47b07c1320fff4920f47f6a814dc8a337b1ec**
Documento generado en 01/04/2025 10:45:24 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 524513

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1144067703.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	300996	10/01/2018	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **1** días del mes de **abril** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1144067703 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 02/04/2025 08:50 AM

Código Verificación: **87JAW2RQNB**

Válida hasta: **01/07/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

SANTIAGO DE CALI, VALLE, COLOMBIA,

02/04/2025

A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1144067703**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**016100690409**
Fecha de apertura	**09/06/2017**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO identificado(a) con CC 1144067703 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/04/2025**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**UNION TEMPORAL VIVA CALI - VIVA 1A SEDE JAMUNDI - TR2**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 2 días del mes de abril del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.144.067.703**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 31 de Marzo del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.