CARBONERAS EL RETORNO
S.A.S
Calidad y cumplimiento a su servicio

A QUIEN PUEDA INTERESAR

CARBONERAS EL RETORNO S.A.S.
NIT: 900.36.11.52-4

HACE CONSTAR:

Que el señor **LUIS CARLOS GARCIA HERNADEZ**, identificado con la C.C. No. 16.287.708 expedida en Cali, se encontraba bajo un contrato a término indefinido en la modalidad de prestación de servicios como gerente y representante legal de esta empresa. Iniciando labores el día primero (1) de junio de 2010 hasta el 30 de agosto 2017, la separación del cargo se realiza de común acuerdo debido a restructuraciones en la planta de personal de la empresa por motivos operativos.

A continuación se relacionan las actividades desempeñadas en el cargo.

- Formular objetivos, políticas y planes para las operaciones de la empresa.
- Planear, ejecutar, verificar y generar planes de acción para la correcta ejecución de las áreas comercial, financiera, Logística, administrativa y de producción.
- Manejar proyectos especiales y estudios de factibilidad.
- Elaboración y desarrollo de presupuesto, cumpliendo con el desarrollo de indicadores de la empresa.
- Seguimiento indicadores de gestión, planes de mejoramiento de acuerdo a las políticas de la empresa.
- Elaborar informe de estados financieros, Gestión administrativa, ventas, posicionamiento en el mercado y estrategias comerciales.
- Garantizar el logro de las metas organizacionales.
- Garantizar la calidad de productos y/o servicios de la compañía
- Manejo de grupos de trabajo, reporte ejecutivo a accionistas.

Corregimiento El Pedregal - Yumbo
Sector el Retorno
Carrera 58 #13-51 Cali
8888633
carboneraselretornosas@hotmail.com

Scanned with CamScanner

CARBONERAS EL RETORNO
S.A.S
Calidad y cumplimiento a su servicio

A QUIEN PUEDA INTERESAR

CARBONERAS EL RETORNO S.A.S.
NIT: 900.36.11.52-4

HACE CONSTAR:

Certificamos la dedicación y entrega del señor LUIS CARLOS GARCIA HERNANDEZ al servicio de la empresa Carboneras El Retorno S.A.S., recomendando su trabajo ante futuras contrataciones

Dado en Santiago de Cali a los treinta (30) días del mes de Noviembre del año 2017.

Cordialmente,

CARBONERAS
EL RETORNO S.A.S
NIT. 900 361152 - 4

Luis Alberto García E.

LUIS ALBERTO GARCÍA ESPAÑA
Gerente De Producción Y Nomina
NIT. 14.995.094-2
Teléfono: 8888633
Celular: 3174037872

Corregimiento El Pedregal - Yumbo
Sector el Retorno
Carrera 58 #13-51 Cali
8888633
carboneraselretornosas@hotmail.com

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE PLANEACIÓN

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20184132010000945 4**
Fecha: ***12-09-2018***
TRD: **4132.010.13.1.953.000945**
Rad. Padre: **20184132030008380 4**

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÒN

CERTIFICA QUE

El Señor LUIS CARLOS GARCIA HERNÁNDEZ portador de la cédula de ciudadanía No.16.287.708 de Cali (Valle) en calidad de contratista ha suscrito el siguiente contrato de prestación de servicios:

No. Contrato: 4132.010.26.1.285	Valor $33.350.000	Fecha de inicio: 26/01/2018	Fecha de finalización: 31/08/2018
Objeto: Prestación de servicios profesionales en el despacho de la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico, en desarrollo del proyecto denominado "Mejoramiento del Espacio Público en el Municipio de Santiago de Cali" Ficha EBI No. BP- 22046086,7"			
Obligaciones específicas: 1.Gestionar las relaciones con los encargados del área de calidad de los 22 organismos de la Alcaldía para hacer el mapa de trámites relacionados con el espacio público e identificar los funcionarios responsables de cada uno, así como las relaciones entre trámites y servicios. 2.Elaborar en el capítulo del diagnóstico del Documento Técnico de Soporte de la política pública de espacio público de Santiago de Cali, el análisis causal de los problemas relacionados con el eje de gobernanza, en especial con la línea de innovación institucional y gestión organizacional. 3.Redactar el estado del arte sobre las instituciones que se encargan del espacio público en Santiago de Cali, identificando los vacíos en cuanto a gestión y administración en cuanto a trámites relacionados con diferentes componentes del espacio público haciendo la distinción entre elementos y procesos. 4.Apoyar el diseño e implementación de la estrategia de participación ciudadana en los aspectos técnicos relacionados con los ejes de gobernanza, territorio y uso del espacio público en el marco de la formulación de la política pública de espacio público de Santiago de Cali. 5.Apoyar la formulación del plan de acción de la política pública de espacio público de Santiago de Cali. 6.Aportar información para ser publicada en el observatorio del espacio público de Santiago de Cali. 7.Apoyar la socialización de la política pública de espacio público de Santiago de Cali con los actores representativos de entidades territoriales como (Emcali, Metrocali, Camacol, EMRU, SCA, Universidades, etc). 8.Elaborar en el capítulo de formulación del Documento Técnico de Soporte de la			

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE PLANEACIÓN

política pública de espacio público de Santiago de Cali la tibilidad organizacional e institucional.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de septiembre de 2018.

STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCÒN
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la gestión

Elaboró: Mirian Cantillo Figueroa-Contratista Unidad de Apoyo a la Gestión
Revisó: Eddy Esmeralda Arévalo – Contratista Unidad de Apoyo a la Gestión



LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO TIENE VALIDEZ SIN LAS ESTAMPILLAS DE LEY

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

Scanned with CamScanner

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.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCON del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LUIS CARLOS GARCÍA HERNÁNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 16.287.708 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2018
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4132.010.26.1.469
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 de Septiembre del 2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como ingeniero industrial, en el despacho de la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanistico, en desarrollo del proyecto denominado "Mejoramiento del espacio público en el Municipio de Santiago de Cali", identificado con ficha EBI No. BP -22O46086.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 13 de Septiembre del 2018 hasta el 27 de Diciembre del 2018
VALOR	$ 18.400.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 18.400.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Gestionar las relaciones con los encargados del área de calidad de los 22 organismos de la Alcaldía para hacer el mapa de trámites relacionados con el espacio público e identificar los funcionarios responsables de cada uno, así como las relaciones entre trámites y servicios.
2. Elaborar en el capítulo del diagnóstico del Documento Técnico de Soporte de la política pública de espacio público de Santiago de Cali, el análisis causal de los problemas relacionados con el eje de gobernanza, en especial con la línea de innovación institucional y gestión organizacional.
3. Redactar el estado del arte sobre las instituciones que se encargan del espacio público en Santiago de Cali, identificando los vacíos en cuanto a gestión y administración en cuanto a trámites relacionados con diferentes componentes del espacio público haciendo la distinción entre elementos y procesos.
4. Apoyar el diseño e implementación de la estrategia de participación ciudadana en los aspectos Técnicos relacionados con los ejes de gobernanza, territorio y uso del espacio púbico en el marco de-la formulación de la política pública de espacio público de Santiago de Cali.
5. Apoyar la formulación del plan de acción de la política pública de espacio público de Santiago de Cali.
6. Aportar información para ser publicada en el observatorio del espacio público de Santiago de Cali.
7. Apoyar la socialización de la política pública de espacio público de Santiago de Cali con los actores representativos de entidades territoriales como (Emcali, Metrocali, Camacol, EMRU, SCA, Universidades, etc).
8. Elaborar en el capítulo de formulación del Documento Técnico de Soporte de la política pública de espacio público de Santiago de Cali la factibilidad organizacional e institucional.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley: (Acuerdo Municipal 0434 de 2017.) (Ordenanza 474 del 22 de Diciembre 2017 -Nuevo estatuto Tributario Departamental)

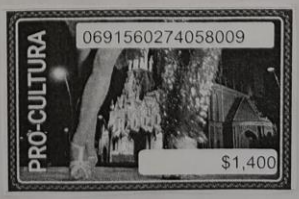
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Veintinueve (29) días del mes de Julio del 2019.

STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCON
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Proyectó: Jessica Andrea Aponzá Montoya – Contratista
Revisó: Trinidad Baeza Mata – Contratista







EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE

INFORMA

Que **LUIS CARLOS GARCÍA HERNÁNDEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.287.708 de Cali (Valle del Cauca), está vinculado desde el 14 de marzo de 2019, bajo la modalidad de Prestación de Servicios como Apoyo a la Coordinación General del Proyecto SISBÉN, "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES - SISBÉN EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", según Orden Contractual Nº 022.018.018.0219.012.2019, con una asignación mensual de cuatro millones doscientos noventa y siete mil ochocientos once pesos M/cte. ($4.297.811). Su vinculación finaliza el 31 de diciembre, según Adición Nº 1 a la O.C.

El contratista desarrolla las siguientes actividades:

- Apoyar a la gestión de procesos administrativos propios del proyecto SISBÉN para garantizar la correcta ejecución del mismo.
- Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
- Apoyar la elaboración de informes por parte de la Dirección General del Proyecto.
- Apoyar en el proceso de contratación y administración del personal del Proyecto SISBÉN.
- Apoyar con los procesos para pagos al personal del Proyecto SISBÉN.
- Apoyar con el seguimiento a los indicadores de gestión por áreas.
- Entrega de informe de actividades mensual.

Se firma en Santiago de Cali, al sexto (6) día del mes de noviembre de 2019.

Atentamente,

JAIME HUMBERTO ESCOBAR MARTINEZ
Director de Extensión y Educación Continua.
Teléfono 3212100 Extensión 3144 – 3143 – 2874

Escaneado con CamScanner

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 LUIS CARLOS GARCÍA HERNÁNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 16287708, suscribió con este Departamento Administrativo los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.306
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Marzo 24 de 2020
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)	31/MAR/2020 HASTA 16/ABR/2020
VALOR	$ 4.973.109
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 4.973.109
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Brindar apoyo profesional en la implementación de requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de las normas ISO9001:2015 y normas complementarias en el proceso que le sea asignado.
2. Brindar apoyo profesional y proponer acciones de mejora en el proceso que le sea asignado.
3. Apoyar y acompañar el desarrollo de auditorías internas y externas y la formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
4. Apoyar en la administración y consolidación mensual de resultados de las fichas técnicas de indicadores de trámites y servicios y del Cuadro 2S del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
5. Administrar el archivo maestro de los planes de mejoramiento del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y su seguimiento oportuno.
6. Elaborar el informe sobre el Seguimiento de la Atención de Trámites y Servicios y la Percepción del Usuario en el DAPM.
7. Atender los requerimientos de la Unidad de Apoyo a la Gestión, brindando apoyo administrativo cuando se le asigne.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.544
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/JUN/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como Ingeniero Industrial en la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 17/JUN/2020 HASTA 15/JUL/2020
VALOR	$8.439.940
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$8.439.940
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar asistencia técnica en la implementación de requisitos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI2014 y normas complementarias en el proceso que le sea asignado. 2. Brindar apoyo al DAPM en el desarrollo de auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación de los planes de mejoramiento del proceso que le sea asignado. 3. Brindar apoyo al DAPM en el monitoreo mensual y seguimiento a los planes de control, indicadores, políticas de operación y mapas de riesgos en el proceso que le sea asignado. 4. Brindar apoyo al DAPM en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 5. Atender los requerimientos de la Unidad de Apoyo a la Gestión, brindando apoyo administrativo cuando se le asigne.	
AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.1043
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 06 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como Ingeniero Industrial en la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 11/NOV/2020 HASTA 30/DIC/2020
VALOR	$12.659.910
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12.659.910
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Brindar asistencia técnica en la implementación de requisitos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI2014 y normas complementarias en el proceso que le sea asignado.
2. Brindar apoyo al DAPM en el desarrollo de auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación de los planes de mejoramiento del proceso que le sea asignado.
3. Brindar apoyo al DAPM en el monitoreo mensual y seguimiento a los planes de control, indicadores, políticas de operación y mapas de riesgos en el proceso que le sea asignado.
4. Brindar apoyo al DAPM en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
5. Atender los requerimientos de la Unidad de Apoyo a la Gestión, brindando apoyo administrativo cuando se le asigne.

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.272
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Febrero 28 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios Profesionales en la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Planeacion Municipal.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 03/MAR/2021 HASTA 30/JUN/2021
VALOR	$21.440.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$21.440.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Brindar asistencia técnica en la implementación de requisitos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI2014 y normas complementarias en el proceso que le sea asignado.
2. Brindar apoyo al DAPM en el desarrollo de auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación de los planes de mejoramiento del proceso que le sea asignado.
3. Brindar apoyo al DAPM en el monitoreo mensual y seguimiento trimestral a los planes de control, indicadores, políticas de operación y mapas de riesgos en el proceso que le sea asignado.
4. Brindar apoyo al DAPM en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
5. Atender los requerimientos de la Unidad de Apoyo a la Gestión, brindando apoyo administrativo cuando se le asigne.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

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

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2.021).

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

Elaboró: María del Socorro González- Contratista DAPM
Revisó: Viviana Montaño Hernández - Contratista DAPM - Vm



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 LUIS CARLOS GARCÍA HERNÁNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.287.708, suscribió con este Departamento Administrativo los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.721
FECHA DE SUSCRIPCIÒN	Agosto 13 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios Profesionales en la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
PLAZO (DESDE –HASTA)	14/AGO/2021 HASTA 30/OCT/2021
VALOR	$12.864.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12.864.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Brindar asistencia técnica en la implementación de requisitos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) de las normas ISO 9001: 2015, MECI 2014 y las normas complementarias en el proceso que le sea asignado como también realizar el seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS cada vez que se requiera. 2. Brindar apoyo al DAPM en el desarrollo de auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación de los planes de mejoramiento del proceso que le sea asignado y revisar y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS cada vez que sea necesario. 3. Brindar apoyo al DAPM en el monitoreo mensual y seguimiento trimestral a los planes de control, indicadores, políticas de operación y mapas de riesgos en el proceso que le sea asignado como también el acompañamiento en las mesas y comités en que sea citado el equipo técnico PGIRS cada vez que sea necesario. 4. Brindar apoyo al DAPM en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 5. Atender los requerimientos de la Unidad de Apoyo a la Gestión, brindando apoyo administrativo cuando se le asigne.	
AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.1102
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 16 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios Profesionales en la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico del departamento Administrativo de Planeación Municipal.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 17/NOV/2021 HASTA 30/DIC/2021
VALOR	$8.576.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOSEN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$8.576.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar asistencia técnica en la implementación de requisitos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI2014 y normas complementarias en el proceso que le sea asignado. 2. Brindar apoyo al DAPM en el desarrollo de auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación de los planes de mejoramiento del proceso que le sea asignado.3. Brindar apoyo al DAPM en el monitoreo mensual y seguimiento trimestral a los planes de control, indicadores, políticas de operación y mapas de riesgos en el proceso que le sea asignado. 4. Brindar apoyo al DAPM en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 5. Atender los requerimientos de la Subdirección de Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico de conformidad al proyecto BP-26003470.	
AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.095
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 18 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales en la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 19/ENE/2022 HASTA 30/JUN/2022
VALOR	$25.728.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$25.728.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Brindar asistencia técnica en la implementación de requisitos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) de las normas ISO 9001: 2015, MECI 2014 y las normas complementarias en el proceso que le sea asignado 2. Brindar apoyo al DAPM en el desarrollo de auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación de los planes de mejoramiento del proceso que le sea asignado. 3. Brindar apoyo al DAPM en el monitoreo mensual y seguimiento trimestral a los planes de control, indicadores, políticas de operación y mapas de riesgos en el proceso que le sea asignado. 4. Brindar apoyo al DAPM en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 5. Atender los requerimientos de la Unidad de Apoyo a la Gestión, brindando apoyo administrativo cuándo se le asigne.	
AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.671
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Agosto 10 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios como profesional en el Departamento Administrativo de Planeación.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 12/AGO/2022 HASTA 31/OCT/2022
VALOR	$12.864.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$21.440.000
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Brindar asistencia técnica en la implementación de requisitos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) de las normas ISO 9001: 2015, MECI 2014 y las normas complementarias en el proceso que le sea asignado 2. Brindar apoyo al DAP en el desarrollo de auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación de los planes de mejoramiento del proceso que le sea asignado. 3. Brindar apoyo al DAP en el monitoreo mensual y seguimiento trimestral a los planes de control, indicadores, políticas de operación y mapas de riesgos en el proceso que le sea asignado. 4. Brindar apoyo al DAP en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 5. Atender los requerimientos de la Unidad de Apoyo a la Gestión, brindando apoyo administrativo cuándo se le asigne.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

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

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

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2.022).

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

Elaboró: María del Socorro González- Contratista DAPM

Revisó: María del Pilar Gálvez – Contratista DAP


o en línea

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

Pago realizado por: LUIS CARLOS GARCIA HERNANDEZ
Nro. de factura: 333301187781
Descripcion del pago: ESTAMPILLAS VARIAS
Nro. de referencia: 172.16.20.196
Nro. de referencia 2: CC
Nro. de referencia 3: 16287706
Fecha y hora de la transaccion: Martes 3 de Mayo de 2022 03:30:39 PM
Nro. de comprobante: 0000008411
Valor pagado: $ 3.000,00
Cuenta: *******2815

Bancolombia S.A.


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 330 1000000058563.560 C.C: 16287706
LUIS CAR LOS GARCIA HERNANDEZ
SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: $000
3451242401 03/05/2022 03:42:32 p.m. 1 DE 1

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 LUIS CARLOS GARCIA HERNANDEZ, portador de la cédula de ciudadanía No. 16287708, suscribió con este Departamento Administrativo, los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.184-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/02/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios como profesional en el Departamento Administrativo de Planeación.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 20/FEB/2024 HASTA 30/ABR/2024
VALOR	$13.314.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$13.314.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARACONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar asistencia técnica en la implementación de requisitos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI2014 y normas complementarias en el proceso que le sea asignado. 2. Brindar apoyo al DAPM en el desarrollo de auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación de los planes de mejoramiento del proceso que le sea asignado. 3. Brindar apoyo al DAPM en el	

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.

monitoreo y seguimiento de las herramientas de control para la gestión del riesgo como son: Indicadores, Políticas de operación, Mapa de riesgo y Planes de control, en el proceso que le sea asignado. 4. Brindar apoyo al DAPM en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en desarrollo del proyecto de inversión "Diseño urbano, arquitectónico y paisajístico de espacios públicos efectivos en Santiago de Cali". 5. Apoyar la estrategia de rendición de cuentas en el DAPM. 6. Atender los requerimientos de la Unidad de Apoyo a la Gestión, brindando apoyo administrativo cuando se le asigne.

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.323-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/05/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios como profesional en el Departamento Administrativo de Planeación.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 14/MAY/2024 HASTA 30/DIC/2024
VALOR	$35.504.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$35.504.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARACONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar asistencia técnica en la implementación de requisitos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI2014 y normas complementarias en el proceso que le sea asignado. 2. Brindar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación en el desarrollo de auditorías internas y externas de los entes de control y la formulación de los planes de mejoramiento del proceso que le sea asignado.	

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.

3. Brindar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación en el monitoreo y seguimiento de las herramientas de control para la gestión del riesgo como son: Indicadores, Políticas de operación, Mapa de riesgo, Planes de control y Salidas no conformes, en el proceso que le sea asignado. 4. Brindar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 5. Apoyar la presentación de diferentes informes de competencia de la Unidad de Apoyo a la Gestión, como el FURAG, Políticas de MIPG, entre otros cuando aplique. 6. Atender los requerimientos de la Unidad de Apoyo a la Gestión, brindando apoyo administrativo cuando se le asigne.

AÑO	2025
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.018-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/01/2025
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.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 14/ENE/2025 HASTA 29/AGO/2025
VALOR	$43.560.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$21.780.000
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARACONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar asistencia técnica en la implementación de requisitos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI2014 y normas complementarias en el proceso que le sea asignado. 2. Brindar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación en el desarrollo de auditorías internas y externas de los entes	

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.

de control y la formulación de los planes de mejoramiento del proceso que le sea asignado. 3. Brindar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación en el monitoreo y seguimiento de las herramientas de control para la gestión del riesgo como son: Indicadores, Políticas de operación, Mapa de riesgo, Planes de control y Salidas no conformes, en el proceso que le sea asignado. 4. Brindar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 5. Atender los requerimientos de la Unidad de Apoyo a la Gestión, brindando apoyo administrativo cuando se le asigne.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

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

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

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

LEIDY JOHANNA ROJAS ARELLANO
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Elaboró: Jhoan Stivens González Correa – Contratista





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