1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 1

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4132.010.26.1.744-2024

Nombre completo del contratista: JAKELINE BOCANEGRA GRISALES

Documento de identificación: 31.321.633

Nombre del Supervisor: DIEGO ANDRÉS GIRALDO ARBOLEDA Tel: 6689100

Organismo: Departamento Administrativo de Planeación Distrital

Objeto del contrato: Prestar servicios Profesionales en la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
18/Sep/2024	30/Dic/2024

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Es hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($ 25.996.000).

Adición: N/A

Prórroga: N/A.

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias		X

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 señor Alcalde.

del periodo de la cuota.		

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 25.996.000	$ 6.499.000	$ 0	$ 19.497.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: N/A No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: N/A Fecha de Pago: N/A Periodo de pago de la seguridad social: N/A

Observaciones al informe financiero y contable: Adjunto afiliación como independiente activo en la EPS SANITAS y certificado de pensiones de COLPENSIONES Para el pago de la primera cuota, no se adjunta planilla de acuerdo al decreto 1263 de Julio de 2018, donde los trabajadores independientes efectuaron la cancelación del mes vencido de seguridad socia

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista adelantó las siguientes tareas de acuerdo con el objeto del contrato No. 4132.010.26.1.744 de 2024, correspondiente a la primera cuota (01) cuota, para lo cual realizó las siguientes actividades

1. Revisar y analizar las solicitudes y reclamaciones por estrato asignado dentro de los términos y lineamientos establecidos por el orden nacional, los requerimientos señalados por los diferentes actores que lo Solicitó (Comunidad en general, dependencias y entidades municipales, departamentales y nacionales).

   - Elaboró y revisó respuestas preliminares y de fondo a las solicitudes de certificados, rechazo apelaciones, revisiones de estrato y autos de archivos a 33 radicados.
   - Asistió a reunión de seguimiento al cumplimiento del término de respuesta en 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 señor Alcalde.

plataforma ORFEO.

- Remitió relación de Orfeos vencidos con observaciones al equipo de calidad para seguimiento.
- Realizó la solicitud de notificación por aviso web para 3 radicados.
- Atendió público durante los días viernes del periodo (19 personas).

2. Orientar y apoyar las diferentes actividades de estratificación de acuerdo a la normativa vigente, al interior del equipo interdisciplinario, suministrando los elementos de juicio y directrices necesarias para la ejecución del proyecto de la Administración y actualización de la estratificación.

- Elaboró respuesta del cuadro de indicadores 1S con corte al mes de Agosto de 2024.
- Diligenció el informe de actividades para el mes de agosto de la BP 26003429.
- Solicitó el servicio de transporte para visitas de campo.
- Asistió a reunión con el equipo jurídico de la SPT para unificar criterios a aplicar a los diferentes trámites de estratificación.
- Diligenció la tabla de indicadores de trámites y servicios No. 30.
- Brindó apoyo a la unidad jurídica de la UAG para emitir respuesta a acción de tutela Salvador Cucalón.
- Elaboró oficio de convocatoria a mesa técnica – jurídica estratificación CMDR.

3. Dar apoyo técnico y metodológico al Comité Permanente de Estratificación del Municipio de Cali, como segunda instancia en materia de reclamación por revisión del estrato.

- Revisó y ajustó el acta No. 333-2024 sesión de Julio.
- Revisó y ajustó el acta No. 334-2024 sesión de Agosto.
- Apoyó la elaboración del requerimiento a la personería, para reemplazo de miembro del CPE (Rad. 72621).
- Revisó y ajustó oficios de notificación del CPE 021-025-026.

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 señor Alcalde.

- Asistió a la sesión del CPE del mes de septiembre.

4. Realizar las actividades relacionadas con el Concurso Económico de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios-EPSPD, en lo referente a la liquidación y seguimiento del pago de las mismas, por el uso del servicio de la estratificación, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 0007 de 2010.

- Regeneró factura de pago de la empresa Enertotal.
- Realizó la actualización del recaudo del concurso económico, de acuerdo con el reporte financiero.

5. Apoyar la preparación, expedición y revisión de los actos administrativos en primera instancia, respuestas generadas por el Comité de Estratificación -CPE- y demás que demanden los procesos y/o tramites inherentes a la estratificación.

- Elaboró los siguientes actos administrativos:

No.	RELACIÓN DAPD 2024	
	CONSECUTIVO	NOMBRE
1	DAPD-699-2024	PABLO ANIBAL RAMÍREZ
2	DAPD-700-2024	PIEDAD VILLAMIL GRISALES
3	DAPD-701-2024	ORLANDO HURTADO
4	DAPD-702-2024	ZULEIMA SALAZAR
5	DAPD-703-2024	EDILZA GUERERO
6	DAPD-704-2024	ROSA HERLINDA ORTEGA
7	DAPD-705-2024	RODRIGO ALBERTO MAYORGA
8	DAPD-706-2024	GONZALO LOZADA CHARRY
9	DAPD-707-2024	ABDIAS BOTACHE AGUILAR
10	DAPD-708-2024	OLGA MIRYAN RIOS BOLIVAR
11	DAPD-709-2024	JESUS OCTAVIO GALLEGO GONZALEZ
12	DAPD-710-2024	BEATRIZ EUGENIA RIOS

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 señor Alcalde.

13	DAPD-711-2024	RUBIELA GARCIA DUQUE
14	DAPD-712-2024	MATEO FRANCISCO LINARES SANTANA
15	DAPD-713-2024	BEATRIZ MILLAN
16	DAPD-714-2024	LEYDY SORANY OCAMPO DIAZ
17	DAPD-715-2024	RAFAEL TROCHEZ
18	DAPD-716-2024	ANGIE KARINA TORO
19	DAPD-717-2024	PAOLA ANDREA ERAZO MUÑOZ
20	DAPD-718-2024	BARBARITA CARLOSAMA
21	DAPD-719-2024	MARIA PATRICIA PEREZ BOTERO
22	DAPD-720-2024	JUAN CARLOS RAMIREZ MENESES
23	DAPD-721-2024	LIGIA ROMERO ARENAS
24	DAPD-722-2024	MARIA GESTRUDIS BURGOS
25	DAPD-723-2024	HELMER MOSQUERA
26	DAPD-724-2024	LUIS H CONTRERAS
27	DAPD-725-2024	LUCIO GERMAN CRIOLLO
28	DAPD-726-2024	DUABAN AGUADO
29	DAPD-727-2024	LIBIA SARRIA RIVERA
30	DAPD-728-2024	MABEL CASTRO VALENCIA
31	DAPD-729-2024	WILLIAM OCTAVIO ORTIZ
32	DAPD-730-2024	ESMILDA RENGIFO RUANO
33	DAPD-731-2024	BLANCA FELISA BURBANO HURTADO
34	DAPD-732-2024	LUZ DARY HINCAPIE
35	DAPD-733-2024	MELISSA OCAMPO PEREZ
36	DAPD-734-2024	CARMEN RENGIFO CASTILLO
37	DAPD-735-2024	HERNAN PEREZ BAHOS
38	DAPD-736-2024	NAYIBE MARTINEZ DE COLLAZOS
39	DAPD-737-2024	ERMILA VALDEZ
40	DAPD-738-2024	ROCIO DEL PILAR ARIZA PABON
41	DAPD-739-2024	GILBERTO ANTONIO CAICEDO
42	DAPD-740-2024	PATRICIA TORRES TELLO
43	DAPD-741-2024	MARIA EUGENIA ARTUNDUAGA CHILITO
44	DAPD-742-2024	ORIANA CORRAL MERA
45	DAPD-743-2024	GLADYS P LOZADA NARVAEZ

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 señor Alcalde.

6. Brindar apoyo profesional en la aplicación de los lineamientos y metodologías definidas por el nivel nacional, para la asignación y certificación del estrato a los predios residenciales en el área urbana y rural del Municipio de Santiago de Cali.

   - Elaboró oficios de remisión de las resoluciones de las comunas 14 y 15 para Catastro, Emcali, GDO y Veolia, C.A.L.I.
   - Emitió respuesta de fondo a las solicitudes de estrato tanto en la zona urbana como rural así (28).

7. Brindar apoyo en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en los temas relacionados con su actividad contractual.

   - Remitió al equipo de calidad, la relación de apelaciones atendidas en el periodo.
   - Realizó presentación en el seminario sobre el trámite de estratificación de forma presencial.

8. Apoyar las actividades que sean asignadas por el supervisor o el director del DAP que tengan relación con el objeto del contrato.

   - Elaboró Brief del proceso de estratificación para el Director del DAP y el señor Alcalde.
   - Elaboró presentación temática estratificación rural para presentación al CMDR.
   - Asistió a asamblea del CMDR temática estratificación rural.

9. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados.

   - Asistió a capacitacion para apoyos a la supervisión dictada por la UAG.
   - Realizó la revisión de los documentos soportes del contratista Alexander Chávez, Alfonso Leonardo Díaz.

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 señor Alcalde.

- Diligenció plantillas suministradas por la UAG para el proceso de contratación de transporte (PAA, Estudios previos, necesidad, cotizaciones).

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A.

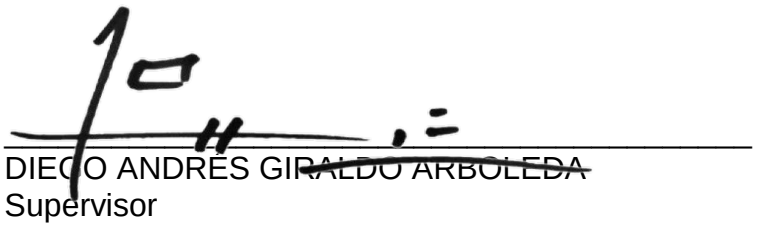
Constancia de Paz y Salvo: N/A.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



DIEGO ANDRÉS GIRALDO ARBOLEDA
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 30/Septiembre/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 señor Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) **DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE**	MAHP03.03.01.P011.F001 VERSIÓN 004

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	30/9/2024	2. Número Consecutivo	**DS**	4132	2515
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL		6. Centro Gestor	4132	
7. Dirección - Organismo	Torre Alcaldia Av. 2N Cl 10 y 11		8. Teléfono	6689100	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	BOCANEGRA GRISALES JAKELINE		10. NIT/C.C.	31.321.633	2
11. Dirección	CARRERA 74 # 1C - 48		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	jackibo83@hotmail.com		14. Teléfono	6023260896	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestación de servicios Profesionales Especializados. Cuota Uno (1)				
16. Valor de la Operación	$ 6.499.000	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE.			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4132.010.26.1.744-2024		18. CDP	3500219829	
			19. RPC	4500337251	
20. Objeto del Contrato	Prestar Servicios Profesionales Especializados en la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación.				
21. Valor del Contrato	$ 25.996.000	VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE.			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medi

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Jakeline Bocanegra Grisales, identificado(a) con CC número 31321633, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 31321633
NOMBRES Y APELLIDOS	Jakeline Bocanegra Grisales
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	07/07/1983
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	08/10/2004
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	839 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	08/10/2004
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 31321633 JAKELINE BOCANEGRA GRISALES Desde 01/12/2020 - Vigente

Generado por interfaces 06/09/2024

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JAKELINE BOCANEGRA GRISALES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **31321633,** se encuentra afiliado/a desde **01/09/2004** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de septiembre de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: SEPTIEMBRE 2024
JAKELINE BOCANEGRA GRISALES
Contrato de prestación de Servicios Profesionales Especializados
No. 4132.010.26.1.744 – 2024.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales especializados en la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

CUOTA 1.

1. Revisar y analizar las solicitudes y reclamaciones por estrato asignado dentro de los términos y lineamientos establecidos por el orden nacional, los requerimientos señalados por los diferentes actores que lo Soliciten (Comunidad en general, dependencias y entidades municipales, departamentales y nacionales).

    - Elaboré y revisé respuestas preliminares y de fondo a las solicitudes de certificados, rechazo apelaciones y revisiones de estrato de los siguientes radicados (33):

        - 1662732 Carmen Rengifo
        - 60772 Barbarita Carlosama
        - 1664662 María Chara
        - 1677152 Hernán Pérez
        - 1679832 Luis Contreras
        - 168902 María Pérez
        - 61592 Juan Ramírez
        - 1690602 Ligia Romero
        - 1691542 María Artunduaga
        - 1691572 Nayibe Martínez
        - 1692232 María Burgos
        - 61572 Oscar López
        - 1695332 Oriana Mera
        - 70591 Lucio Criollo
        - 1728142 Gladis Lozada
        - 1749022 Gilberto Caicedo
        - 1685552 Stella Arroyave
        - 63082 Luz Gómez
        - 023802 Gladys Ramos
        - 01681052 Yolanda Perea
        - 60452 Nilsen Ocampo
        - 60742 Mercedes Cano

- 01770612 Diana Velásquez
- 01805962 Jorge Blanco
- 065532 Marcela Flórez
- 67952 John Asís
- 65272 Emilia Valdez
- 65532 Marcela Flórez
- 69252 María Rojas
- 65392 José Solano
- 65962 Edgar Rosillo
- 69932 Felipe Marín
- 1887022 Juliana Agredo

- Asistí a reunión de seguimiento al cumplimiento del término de respuesta en la plataforma ORFEO.
- Remití relación de orfeos vencidos con observaciones al equipo de calidad para seguimiento.
- Realicé la solicitud de notificación por aviso web para 3 radicados.
- atención al público durante los días viernes del periodo (19 personas).

2. Orientar y apoyar las diferentes actividades de estratificación de acuerdo a la normativa vigente, al interior del equipo interdisciplinario, suministrando los elementos de juicio y directrices necesarias para la ejecución del proyecto de la Administración y actualización de la estratificación.

- Elaboré respuesta del cuadro de indicadores 1S con corte al mes de Agosto de 2024.
- Diligencie el informe de actividades para el mes de agosto de la BP 26003429.
- Solicite el servicio de transporte para visitas de campo.
- Asistí a reunión con el equipo jurídico de la SPT para unificar criterios a aplicar a los diferentes trámites de estratificación.
- Diligencie la tabla de indicadores de trámites y servicios No. 30.
- Brindé apoyo a la unidad jurídica de la UAG para emitir respuesta a acción de tutela Salvador Cucalón.
- Elaboré oficio de convocatoria a mesa técnica – jurídica estratificación CMDR.

3. Dar apoyo técnico y metodológico al Comité Permanente de Estratificación del Municipio de Cali, como segunda instancia en materia de reclamación por revisión del estrato.

- Revisé y ajuste el acta No. 333-2024 sesión de Julio.
- Revisé y ajuste el acta No. 334-2024 sesión de Agosto.
- Apoyé la elaboración del requerimiento a la personería, para reemplazo de miembro del CPE (Rad. 72621).
- Revisé y ajuste oficios de notificación del CPE 021-025-026.
- Asistí a la sesión del CPE del mes de septiembre.

4. Realizar las actividades relacionadas con el Concurso Económico de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios-EPSPD, en lo referente a la liquidación y seguimiento del pago de las mismas, por el uso del servicio de la estratificación, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 0007 de 2010.

   - Regenere factura de pago de la empresa Enertotal.
   - Realicé la actualización del recaudo del concurso económico, de acuerdo con el reporte financiero.

5. Apoyar la preparación, expedición y revisión de los actos administrativos en primera instancia, respuestas generadas por el Comité de Estratificación -CPE- y demás que demanden los procesos y/o tramites inherentes a la estratificación.

   - Elaboré los siguientes actos administrativos:

No.	RELACIÓN DAPD 2024	
	CONSECUTIVO	NOMBRE
1	DAPD-699-2024	PABLO ANIBAL RAMÍREZ
2	DAPD-700-2024	PIEDAD VILLAMIL GRISALES
3	DAPD-701-2024	ORLANDO HURTADO
4	DAPD-702-2024	ZULEIMA SALAZAR
5	DAPD-703-2024	EDILZA GUERERO
6	DAPD-704-2024	ROSA HERLINDA ORTEGA
7	DAPD-705-2024	RODRIGO ALBERTO MAYORGA
8	DAPD-706-2024	GONZALO LOZADA CHARRY
9	DAPD-707-2024	ABDIAS BOTACHE AGUILAR
10	DAPD-708-2024	OLGA MIRYAN RIOS BOLIVAR
11	DAPD-709-2024	JESUS OCTAVIO GALLEGO GONZALEZ
12	DAPD-710-2024	BEATRIZ EUGENIA RIOS
13	DAPD-711-2024	RUBIELA GARCIA DUQUE
14	DAPD-712-2024	MATEO FRANCISCO LINARES SANTANA
15	DAPD-713-2024	BEATRIZ MILLAN
16	DAPD-714-2024	LEYDY SORANY OCAMPO DIAZ
17	DAPD-715-2024	RAFAEL TROCHEZ
18	DAPD-716-2024	ANGIE KARINA TORO
19	DAPD-717-2024	PAOLA ANDREA ERAZO MUÑOZ
20	DAPD-718-2024	BARBARITA CARLOSAMA
21	DAPD-719-2024	MARIA PATRICIA PEREZ BOTERO
22	DAPD-720-2024	JUAN CARLOS RAMIREZ MENESES
23	DAPD-721-2024	LIGIA ROMERO ARENAS
24	DAPD-722-2024	MARIA GESTRUDIS BURGOS
25	DAPD-723-2024	HELMER MOSQUERA
26	DAPD-724-2024	LUIS H CONTRERAS
27	DAPD-725-2024	LUCIO GERMAN CRIOLLO
28	DAPD-726-2024	DUABAN AGUADO
29	DAPD-727-2024	LIBIA SARRIA RIVERA
30	DAPD-728-2024	MABEL CASTRO VALENCIA
31	DAPD-729-2024	WILLIAM OCTAVIO ORTIZ

No.	RELACIÓN DAPD 2024	
	CONSECUTIVO	NOMBRE
32	DAPD-730-2024	ESMILDA RENGIFO RUANO
33	DAPD-731-2024	BLANCA FELISA BURBANO HURTADO
34	DAPD-732-2024	LUZ DARY HINCAPIE
35	DAPD-733-2024	MELISSA OCAMPO PEREZ
36	DAPD-734-2024	CARMEN RENGIFO CASTILLO
37	DAPD-735-2024	HERNAN PEREZ BAHOS
38	DAPD-736-2024	NAYIBE MARTINEZ DE COLLAZOS
39	DAPD-737-2024	ERMILA VALDEZ
40	DAPD-738-2024	ROCIO DEL PILAR ARIZA PABON
41	DAPD-739-2024	GILBERTO ANTONIO CAICEDO
42	DAPD-740-2024	PATRICIA TORRES TELLO
43	DAPD-741-2024	MARIA EUGENIA ARTUNDUAGA CHILITO
44	DAPD-742-2024	ORIANA CORRAL MERA
45	DAPD-743-2024	GLADYS P LOZADA NARVAEZ

6. Brindar apoyo profesional en la aplicación de los lineamientos y metodologías definidas por el nivel nacional, para la asignación y certificación del estrato a los predios residenciales en el área urbana y rural del Municipio de Santiago de Cali.

- Elabore oficios de remisión de las resoluciones de las comunas 14 y 15 para Catastro, Emcali, GDO y Veolia, C.A.L.I.
- Emití respuesta de fondo a las solicitudes de estrato tanto en la zona urbana como rural así (28):

    - 059902 Alicia Montenegro
    - 06144 Alexander Montealegre
    - 01660522 Édison Gómez
    - 048722 Leonardo Álzate
    - 1487312 Mario Ríos
    - 1670432 Oswaldo Cruz
    - 54322 Luis Valencia
    - 055812 Jessica Guerrero
    - 01616142 Olga Ríos
    - 1683432 Fernando Cisneros
    - 01694352 Juan Burbano
    - 1709012 Francisco Muñoz
    - 1395732 Berta Restrepo
    - 01586942 Luis Adarve
    - 08824 Carlos Montoya
    - 01740282 Beatriz Martínez
    - 01770562 Francy Méndez
    - 029952 Marisol Valencia
    - 067832 Miguel Hinojosa
    - 1178752 Rubén Acevedo

- 1854082 CMDR Luis Adarve
- 1806052 Luz Ortiz
- 1839422 Alba Orozco
- 68632 Luz Marín
- 69962 Florinela Caicedo
- 1883252 Diego Sánchez
- 1887942 Verde Agudelo
- 1753122 Paola Muñoz

7. Brindar apoyo en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en los temas relacionados con su actividad contractual.

- Remití al equipo de calidad, la relación de apelaciones atendidas en el periodo.
- Realice presentación en el seminario sobre el trámite de estratificación de forma presencial.
- Durante el periodo no se desarrolló la actividad.

8. Apoyar las actividades que sean asignadas por el supervisor o el director del DAP que tengan relación con el objeto del contrato.

- Elaboré Brief del proceso de estratificación para el Director del DAP y el señor Alcalde.
- Elaboré presentación temática estratificación rural para presentación al CMDR.
- Asistí a asamblea del CMDR temática estratificación rural.

9. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados.

- Asistí a capacitacion para apoyos a la supervisión dictada por la UAG.
- Realicé la revisión de los documentos soportes del contratista Alexander Chávez, Alfonso Leonardo Díaz.
- Diligencie plantillas suministradas por la UAG para el proceso de contratación de transporte (PAA, Estudios previos, necesidad, cotizaciones).

Atentamente,



JAKELINE BOCANEGRA GRISALES
Contratista