Nº 8704

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

ECZ

23 AGO 201

Powered by CamScanner

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-Secretaría 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: Mirian Cantillo Figueroa-Contratista
Revisó: Trinidad H. Baeza Mata -Contratista





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

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.

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.	

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.

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	

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.	4163.001.26.1.46
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	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





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 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."

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	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	

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 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.

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.	4163.001.26.1.46
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	

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

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	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	

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

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

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.

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 veintinueve (29) día del mes de diciembre 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: 333301387805







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.

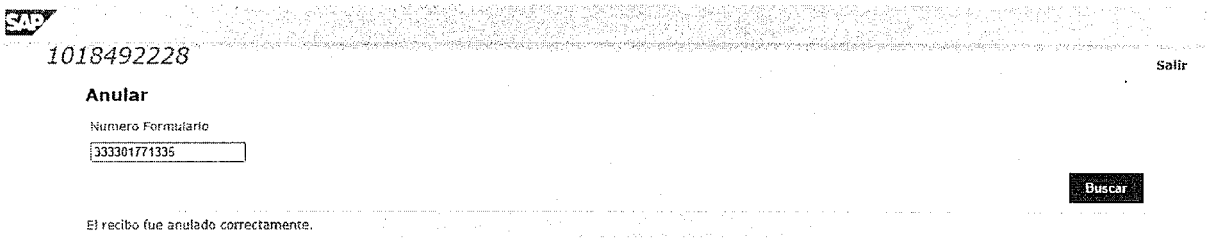
YULIAN VALENCIA BUITRAGO
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

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


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000895759 C.C: 1144067703
ANDRÉS FELIPE OLAYA PERDOMO
SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 19400
9451242401 16/05/2024 05:30:10 p.m. 1 DE 1


1018492228

Salir

Anular

Numero Formulario

333301771335

Buscar

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

RESULTADO

Información transacción 38542550

Token
65E39F4809AA9AA56ACA6AEF321380B9
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
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 Municipio 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

TIMBRE

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

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

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

RECIBO ESTAMPILLA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Confirmación Pago

A continuación encontrara la informacion 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 contáctenos en:
Correo electrónico: tabuladopredial@cali.gov.co
Teléfono: 195 ó 01-8000-222195
Twitter @TICAlcaldiaCali

Alcald&#65533;a de Santiago de Cali - Nit: 890399011-3
Todos los Derechos Reservados &#65533; 2018

C E R T I F I C A

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)



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
Reviso: 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.	

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

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."

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	

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 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.

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.	4163.001.26.1.46
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	

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.

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	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	

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

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	

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

Proyecto: 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.: **20244134010000404 1**
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



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.

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

Alcald&#65533;a de Santiago de Cali - Nit: 890399011-3
Todos los Derechos Reservados &#65533; 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

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

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

DAVIVIENDA

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

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