

# INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO



<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>NASLY VANESA GIRALDO OCAMPO</b>
<b>NÚMERO DE CÉDULA</b>	<b>1.112.766.753 de Cartago - Valle</b>
<b>FECHA DEL INFORME</b>	<b>20 DE NOVIEMBRE DE 2025</b>
<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>	<b>No. 4182.010.26.1.881-2025</b>
<b>NÚMERO DE CUOTA</b>	<b>CONSOLIDADO</b>
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	<b>CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.</b>

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

## **ACTIVIDADES CONTRACTUALES CUOTA 1**

1. Proyectar las respuestas de los requerimientos allegados a las diferentes áreas del organismo, para firma del ordenador del gasto.

- Proyecté las respuestas de los requerimientos allegados a las diferentes áreas de la UAESP Cali, con el fin de garantizar su debida revisión y trámite oportuno para la firma del ordenador del gasto.
- Analisé los oficios y solicitudes remitidas por dependencias internas como la Subdirección Técnica, la Oficina Jurídica y la Subdirección de Aseo, verificando que cada respuesta estuviera alineada con las disposiciones normativas vigentes, los contratos en ejecución y los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital.
- Consolidé la información técnica, financiera y jurídica en los proyectos de respuesta, asegurando que contaran con los soportes necesarios y que reflejaran de manera clara

# INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO



la posición institucional frente a los requerimientos de entes de control, la comunidad organizada y otras dependencias de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Tipo de requerimiento	Área solicitante	Estado del trámite
Concepto jurídico sobre contrato de aprovechamiento	Oficina Jurídica	Proyectado y enviado para firma
Informe técnico de avance de modernización de alumbrado público	Subdirección Técnica de Alumbrado Público	En revisión técnica final
Respuesta a requerimiento de la Personería Distrital	Personería Distrital de Cali	Radicado y en proceso de firma
Solicitud de información financiera sobre convenios interadministrativos	Subdirección Financiera	Consolidado y en trámite de revisión jurídica
Respuesta a veeduría ciudadana sobre manejo de residuos especiales	Comunidad organizada (Comuna 13)	Proyectado y remitido a Secretaría General

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

TELÉFONO: 022 2969039  
CORREO: smp@codinsa.com

ALCALDE: JOSÉ HILARIO GONZÁLEZ  
SECRETARÍA GENERAL: VALERIA CAMILO MURGOITZOANO

ASUNTO: Respuesta a Traslado por competencia sobre lixiviados.

CORDIAL SALUDO,

En atención a la competencia determinada a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, conforme al Decreto Extraordinario No. 411 0 20 0010 de 2010 (26 de septiembre), por el cual se determinó la estructura de la Administración central y las funciones de sus dependencias, se procede a dar respuesta a su petición relacionada con: "Decreto de petición artículo 23 Constitución Política. Problemas y múltiples incumplimientos de las obligaciones de la Licencia Ambiental del mismo apellido regional Colombia - E: Guabán por parte de Interagua del Valle S.A. E.S.P." en los siguientes términos:

Me permito informar que el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGRS establecido en el numeral 8.9.2.1.1 Artículo sitio de disposición final de residuos sólidos generados en Santiago de Cali, lo siguiente: "Desde el año 2015, la administración Distrital aprueba recursos para realizar la operación y mantenimiento de la planta de lixiviado líquido residual generada por la recuperación biológica de la parte orgánica o biodegradable de los residuos sólidos bajo condiciones aeróbicas y anaeróbicas y/o como resultado de la percolación de agua a través de los residuos en proceso de degradación) del antiguo sitio de disposición final municipal en Navarro (...)".

Por lo anterior, es pertinente informar que esta Unidad Administrativa no tiene competencia para Inspección, Vigilancia y Control sobre el tema de lixiviados en el terreno sanitario el Guabán. Así mismo informar que no se tiene ningún vínculo contractual con el operador INTERAGUA DEL VALLE S.A. E.S.P.

Atentamente,  
VALERIA CAMILO MURGOITZOANO  
Directora Técnica

Centro Cultural de Santiago de Cali - Teller de la Ciudad Calle # No 4 - 70  
Teléfono: 8554668 www.cali.gov.co

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

TELÉFONO: 022 2969039  
CORREO: smp@codinsa.com

ASUNTO: Respuesta a Traslado por competencia sobre lixiviados.

CORDIAL SALUDO,

En atención a la competencia determinada a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, conforme al Decreto Extraordinario No. 411 0 20 0010 de 2010 (26 de septiembre), por el cual se determinó la estructura de la Administración central y las funciones de sus dependencias, se procede a dar respuesta a su petición relacionada con: "Decreto de petición artículo 23 Constitución Política. Problemas y múltiples incumplimientos de las obligaciones de la Licencia Ambiental del mismo apellido regional Colombia - E: Guabán por parte de Interagua del Valle S.A. E.S.P." en los siguientes términos:

Me permito informar que el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGRS establecido en el numeral 8.9.2.1.1 Artículo sitio de disposición final de residuos sólidos generados en Santiago de Cali, lo siguiente: "Desde el año 2015, la administración Distrital aprueba recursos para realizar la operación y mantenimiento de la planta de lixiviado líquido residual generada por la recuperación biológica de la parte orgánica o biodegradable de los residuos sólidos bajo condiciones aeróbicas y anaeróbicas y/o como resultado de la percolación de agua a través de los residuos en proceso de degradación) del antiguo sitio de disposición final municipal en Navarro (...)".

Por lo anterior, es pertinente informar que esta Unidad Administrativa no tiene competencia para Inspección, Vigilancia y Control sobre el tema de lixiviados en el terreno sanitario el Guabán. Así mismo informar que no se tiene ningún vínculo contractual con el operador INTERAGUA DEL VALLE S.A. E.S.P.

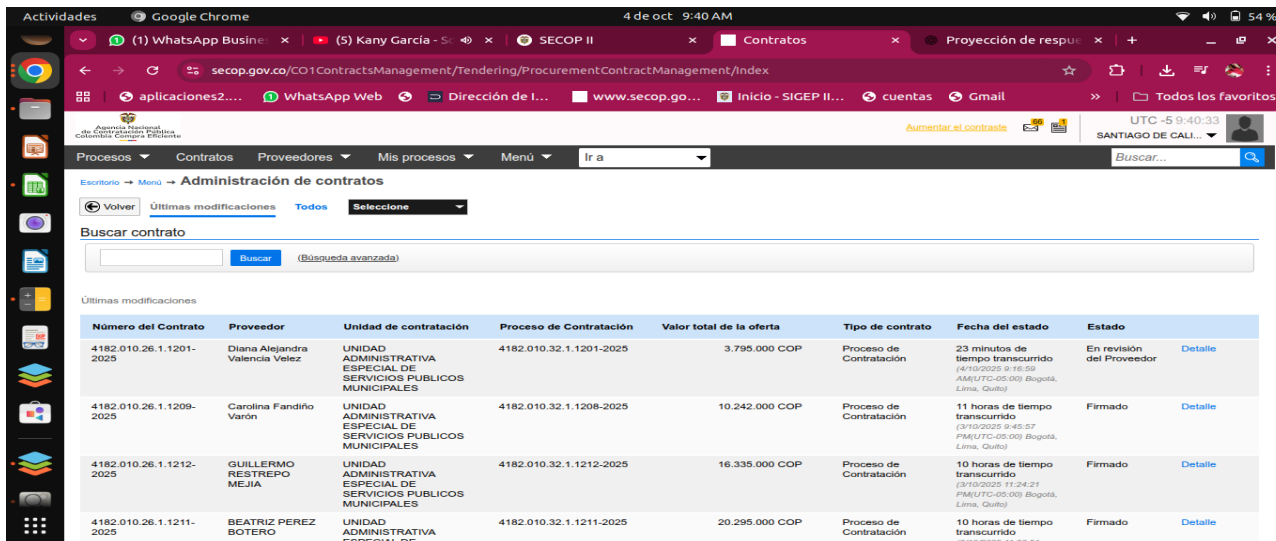
Atentamente,  
VALERIA CAMILO MURGOITZOANO  
Directora Técnica

Centro Cultural de Santiago de Cali - Teller de la Ciudad Calle # No 4 - 70  
Teléfono: 8554668 www.cali.gov.co

2. Elaborar o revisar contratos que deben ser firmados o aprobados por el ordenador del gasto.

- Elaboré y revisé contratos relacionados con la modernización del alumbrado público, la prestación del servicio de aseo en áreas críticas de la ciudad, el fortalecimiento del sistema de aprovechamiento de residuos sólidos y la gestión de residuos especiales y voluminosos. Cada documento fue contrastado con los estudios previos, las disponibilidades presupuestales y los planes de supervisión, con el fin de asegurar la coherencia entre los objetivos institucionales y la ejecución contractual.
- realicé observaciones jurídicas y técnicas que fueron socializadas a las dependencias responsables, lo que permitió ajustar cláusulas, fortalecer garantías y evitar riesgos contractuales. Finalmente, los contratos consolidados fueron remitidos para la firma del ordenador del gasto, garantizando que las decisiones adoptadas estuvieran soportadas en principios de legalidad, eficiencia y transparencia en la gestión pública.

# INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO



Procesos Contratos Proveedores Mis procesos Menú Ir a Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos

Volver Últimas modificaciones Todos Seleccione

Buscar contrato

Últimas modificaciones

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado	
4182.010.26.1.1201-2025	Diana Alejandra Valencia Velez	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	4182.010.32.1.1201-2025	3.795.000 COP	Proceso de Contratación	23 minutos de tiempo transcurrido (4/10/2025 9:18:59 AM UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	En revisión del Proveedor	Detalle
4182.010.26.1.1209-2025	Carolina Fandiño Varón	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	4182.010.32.1.1208-2025	10.242.000 COP	Proceso de Contratación	11 horas de tiempo transcurrido (3/10/2025 9:45:07 PM UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	Firmado	Detalle
4182.010.26.1.1212-2025	GUILLERMO RESTREPO MEJIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	4182.010.32.1.1212-2025	16.335.000 COP	Proceso de Contratación	10 horas de tiempo transcurrido (3/10/2025 11:24:21 PM UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	Firmado	Detalle
4182.010.26.1.1211-2025	BEATRIZ PEREZ BOTERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE	4182.010.32.1.1211-2025	20.295.000 COP	Proceso de Contratación	10 horas de tiempo transcurrido (3/10/2025 11:33:51	Firmado	Detalle

3. Proyectar los actos administrativos que le sean asignados, siguiendo el sistema de gestión documental.

- Proyecté los actos administrativos realizando actos como resoluciones de aprobación de contratos, memorandos internos, respuestas a entes de control y circulares de lineamientos técnicos para el manejo de residuos sólidos y alumbrado público. Cada uno de estos actos fue registrado en el sistema, asignándole radicado, consecutivo y trazabilidad, lo que garantizó la transparencia y el seguimiento oportuno de los trámites.

Tipo de acto administrativo	Objeto	Estado del trámite
Resolución de aprobación contractual	Contrato de modernización de alumbrado en Comuna 6	Firmado y publicado en Orfeo
Memorando interno	Lineamientos para el manejo de residuos voluminosos	Radicado y en proceso de revisión
Circular administrativa	Directrices para la socialización comunitaria del sistema de aseo	Enviado a Secretaría General
Oficio respuesta a ente de control	Requerimiento de la Contraloría Distrital sobre convenios interadmin	Proyectado y en trámite de firma
Resolución técnica	Autorización de pruebas en estación de transferencia de resic. ↓	Firmado y archivado en sistema

4. Dar respuesta y hacer seguimiento a las acciones de tutela remitidas por los despachos judiciales y registrarlas en el aplicativo designado.

# INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO



- Dí respuesta y hice seguimiento, elaborandó, respuestas jurídicas en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, revisando los antecedentes contractuales y técnicos relacionados con los temas de prestación del servicio de aseo, alumbrado público y manejo de residuos sólidos especiales. Cada contestación fue radicada de manera oportuna ante los juzgados competentes y registrada en el aplicativo, asegurando la trazabilidad y control de los procesos.

  
Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 202541330100130841  
Fecha: 06-09-2025  
TRD: 4582.610.13.1.1902.001616  
Rad. Póster: 202541330100130841

**MAURICIO JOSÉ MIRA PONTON**  
Director  
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente-DAGMA  
Correo: [mauricio.mira@cali.gov.co](mailto:mauricio.mira@cali.gov.co)  
Teléfono: 002 5240560  
Santiago de Cali

**Asunto:** Traslado por competencia Acción de Tutela 2025-00229

**Contal saludo**

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, recibe Acción de Tutela, admitida por el Juzgado 31 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Cali, cuya accionante es la señora MARIA NANCY CANO CARMONA. En esta se indica que hasta el momento no se le ha realizado poda a los individuos arbóreos de la Calle 73 A entre Carrera 1 A 2 y Carrera 1A 11 bis - Comuna 6.

Esta Unidad Administrativa y luego de revisar el sistema de gestión documental, no encuentra radicada ninguna petición respecto al tema de la Acción de Tutela y tampoco se ha recibido mediante traslado por competencia solicitud relacionada con los mismos hechos.

Revisado el sistema de gestión documental, se pudo evidenciar que existe un documento proyectado para la Accionante MARIA NANCY CANO CARMONA, pero aún sin firma, con el radicado No 202541330100130841, en el se indica que la intervención de podas de árboles le corresponde a la empresa prestadora del servicio de aseo. Igualmente existe una respuesta a la peticionaria con radicado 2025-4132000047301 donde se indica que este organismo es el competente para resolver la inquietud.

Se recuerda que conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGRS de Santiago de Cali, que expresa lo siguiente en el numeral 5.5.4. Lineamiento Programa Corte de Ceped y Poda de Árboles en Vías y Áreas Públicas en zona urbana - Responsabilidad de los prestadores del servicio público de aseo se contempla lo siguiente:

11. Las empresas de servicios públicos que realicen la actividad de poda de árboles en áreas públicas deberán cumplir con lo establecido en el Plan de Manejo Silvicultural o los documentos que el DAGMA requiera, dicho plan deberá ser aprobado por este organismo en un tiempo máximo de un (1) mes, el cual realizará el seguimiento de las actividades autorizadas, una vez sea emitido el acto administrativo por el cual se otorga la autorización para la intervención forestal. El Plan de Manejo Silvicultural deberá ser

  
Centro Cultural de Santiago de Cali - Taller de la Ciudad Calle 7 No 4 - 70  
Teléfono: 0054066 www.cali.gov.co

  
Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 202541330100130841  
Fecha: 06-09-2025  
TRD: 4582.610.13.1.1902.001616  
Rad. Póster: 202541330100130841

**MAURICIO JOSÉ MIRA PONTON**  
Director  
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente-DAGMA  
Correo: [mauricio.mira@cali.gov.co](mailto:mauricio.mira@cali.gov.co)  
Teléfono: 002 5240560  
Santiago de Cali

**Asunto:** Traslado por competencia Acción de Tutela 2025-00229

**Contal saludo**

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, recibe Acción de Tutela, admitida por el Juzgado 31 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Cali, cuya accionante es la señora MARIA NANCY CANO CARMONA. En esta se indica que hasta el momento no se le ha realizado poda a los individuos arbóreos de la Calle 73 A entre Carrera 1 A 2 y Carrera 1A 11 bis - Comuna 6.


Esta Unidad Administrativa y luego de revisar el sistema de gestión documental, no encuentra radicada ninguna petición respecto al tema de la Acción de Tutela y tampoco se ha recibido mediante traslado por competencia solicitud relacionada con los mismos hechos.

Revisado el sistema de gestión documental, se pudo evidenciar que existe un documento proyectado para la Accionante MARIA NANCY CANO CARMONA, pero aún sin firma, con el radicado No 202541330100130841, en el se indica que la intervención de podas de árboles le corresponde a la empresa prestadora del servicio de aseo. Igualmente existe una respuesta a la peticionaria con radicado 2025-4132000047301 donde se indica que este organismo es el competente para resolver la inquietud.

Se recuerda que conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGRS de Santiago de Cali, que expresa lo siguiente en el numeral 5.5.4. Lineamiento Programa Corte de Ceped y Poda de Árboles en Vías y Áreas Públicas en zona urbana - Responsabilidad de los prestadores del servicio público de aseo se contempla lo siguiente:

11. Las empresas de servicios públicos que realicen la actividad de poda de árboles en áreas públicas deberán cumplir con lo establecido en el Plan de Manejo Silvicultural o los documentos que el DAGMA requiera, dicho plan deberá ser aprobado por este organismo en un tiempo máximo de un (1) mes, el cual realizará el seguimiento de las actividades autorizadas, una vez sea emitido el acto administrativo por el cual se otorga la autorización para la intervención forestal. El Plan de Manejo Silvicultural deberá ser

  
Centro Cultural de Santiago de Cali - Taller de la Ciudad Calle 7 No 4 - 70  
Teléfono: 0054066 www.cali.gov.co

  
Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 202541330100130841  
Fecha: 06-09-2025  
TRD: 4582.610.13.1.1902.001616  
Rad. Póster: 202541330100130841

**MAURICIO JOSÉ MIRA PONTON**  
Director  
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente-DAGMA  
Correo: [mauricio.mira@cali.gov.co](mailto:mauricio.mira@cali.gov.co)  
Teléfono: 002 5240560  
Santiago de Cali

**Asunto:** Traslado por competencia Acción de Tutela 2025-00229

**Contal saludo**


La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, recibe Acción de Tutela, admitida por el Juzgado 31 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Cali, cuya accionante es la señora MARIA NANCY CANO CARMONA. En esta se indica que hasta el momento no se le ha realizado poda a los individuos arbóreos de la Calle 73 A entre Carrera 1 A 2 y Carrera 1A 11 bis - Comuna 6.


Esta Unidad Administrativa y luego de revisar el sistema de gestión documental, no encuentra radicada ninguna petición respecto al tema de la Acción de Tutela y tampoco se ha recibido mediante traslado por competencia solicitud relacionada con los mismos hechos.

Revisado el sistema de gestión documental, se pudo evidenciar que existe un documento proyectado para la Accionante MARIA NANCY CANO CARMONA, pero aún sin firma, con el radicado No 202541330100130841, en el se indica que la intervención de podas de árboles le corresponde a la empresa prestadora del servicio de aseo. Igualmente existe una respuesta a la peticionaria con radicado 20254132000047301 donde se indica que este organismo es el competente para resolver la inquietud.

Se recuerda que conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGRS de Santiago de Cali, que expresa lo siguiente en el numeral 5.2.4. Lineamiento Programa Corte de Ceped y Poda de Árboles en Vías y Áreas Públicas en zona urbana - Responsabilidad de los prestadores del servicio público de aseo se contempla lo siguiente:

11. Las empresas de servicios públicos que realicen la actividad de poda de árboles en áreas públicas deberán cumplir con lo establecido en el Plan de Manejo Silvicultural o los documentos que el DAGMA requiera, dicho plan deberá ser aprobado por este organismo en un tiempo máximo de un (1) mes, el cual realizará el seguimiento de las actividades autorizadas, una vez sea emitido el acto administrativo por el cual se otorga la autorización para la intervención forestal. El Plan de Manejo Silvicultural deberá ser

  
Centro Cultural de Santiago de Cali - Taller de la Ciudad Calle 7 No 4 - 70  
Teléfono: 0054066 www.cali.gov.co

  
Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 202541330100130841  
Fecha: 06-09-2025  
TRD: 4582.610.13.1.1902.001616  
Rad. Póster: 202541330100130841

**MAURICIO JOSÉ MIRA PONTON**  
Director  
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente-DAGMA  
Correo: [mauricio.mira@cali.gov.co](mailto:mauricio.mira@cali.gov.co)  
Teléfono: 002 5240560  
Santiago de Cali

**Asunto:** Traslado por competencia Acción de Tutela 2025-00229

**Contal saludo**


La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, recibe Acción de Tutela, admitida por el Juzgado 31 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Cali, cuya accionante es la señora MARIA NANCY CANO CARMONA. En esta se indica que hasta el momento no se le ha realizado poda a los individuos arbóreos de la Calle 73 A entre Carrera 1 A 2 y Carrera 1A 11 bis - Comuna 6.

Esta Unidad Administrativa y luego de revisar el sistema de gestión documental, no encuentra radicada ninguna petición respecto al tema de la Acción de Tutela y tampoco se ha recibido mediante traslado por competencia solicitud relacionada con los mismos hechos.

Revisado el sistema de gestión documental, se pudo evidenciar que existe un documento proyectado para la Accionante MARIA NANCY CANO CARMONA, pero aún sin firma, con el radicado No 202541330100130841, en el se indica que la intervención de podas de árboles le corresponde a la empresa prestadora del servicio de aseo. Igualmente existe una respuesta a la peticionaria con radicado 2025-4132000047301 donde se indica que este organismo es el competente para resolver la inquietud.

Se recuerda que conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGRS de Santiago de Cali, que expresa lo siguiente en el numeral 5.2.4. Lineamiento Programa Corte de Ceped y Poda de Árboles en Vías y Áreas Públicas en zona urbana - Responsabilidad de los prestadores del servicio público de aseo se contempla lo siguiente:

11. Las empresas de servicios públicos que realicen la actividad de poda de árboles en áreas públicas deberán cumplir con lo establecido en el Plan de Manejo Silvicultural o los documentos que el DAGMA requiera, dicho plan deberá ser aprobado por este organismo en un tiempo máximo de un (1) mes, el cual realizará el seguimiento de las actividades autorizadas, una vez sea emitido el acto administrativo por el cual se otorga la autorización para la intervención forestal. El Plan de Manejo Silvicultural deberá ser

  
Centro Cultural de Santiago de Cali - Taller de la Ciudad Calle 7 No 4 - 70  
Teléfono: 0054066 www.cali.gov.co

# INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO



De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios “*CLAUSULA SEGUNDA, PARAGRAFO I*”: acredito que me encuentro al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

<b>FORMA DE PAGO</b>	Vencida <input type="checkbox"/>	Anticipada <input type="checkbox"/>	Extemporánea <input type="checkbox"/>
<b>NÚMERO DE PLANILLA</b>	N/A		
<b>IBC DEL PAGO REALIZADO</b>	N/A		
<b>FECHA DE PAGO</b>	N/A		
<b>MES COTIZADO</b>	N/A		
<b>OBSERVACIONES</b>	CERTIFICADOS DE AFILIACION EPS Y PENSION		

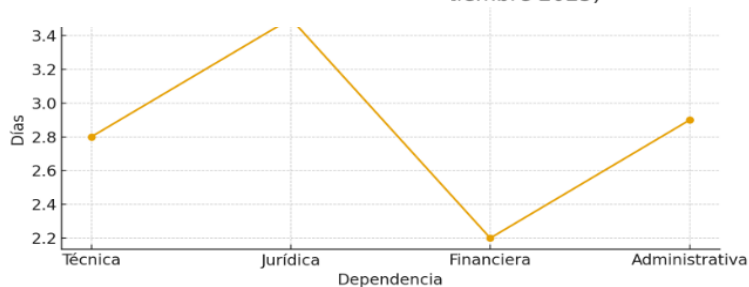
## ACTIVIDADES CONTRACTUALES CUOTA 2

1. Proyectar las respuestas de los requerimientos allegados a las diferentes áreas del organismo, para firma del ordenador del gasto.

- Proyecté las respuestas de los requerimientos dando las respuestas a los diferentes requerimientos allegados por las áreas misionales y de apoyo del organismo, con el fin de consolidarlas para la respectiva revisión, validación y firma del ordenador del gasto.
- Proyecté las respuestas de los requerimientos, revisando detalladamente los documentos remitidos por las dependencias técnicas, jurídicas y financieras, garantizando que las respuestas cumplieran con los lineamientos institucionales, los plazos establecidos y la normativa vigente del Distrito. Asimismo, verifiqué la coherencia de la información presentada, especialmente en lo relacionado con los procesos contractuales, presupuestales y administrativos, antes de remitirlas para la firma del Director General.

# INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO

Tiempo promedio de revisión (días) por dependencia  
tiembre 2025)



Dependencia	Requerimientos recibidos	Cumplen lineamientos	Cumplen plazos	Observaciones en proceso	Tiempo promedio revisión
Técnica	48	45	40	8	2.8
Jurídica	27	25	23	6	3.5
Financiera	33	30	28	4	2.2
Administrativa	22	20	18	5	2.9

2. Elaborar o revisar contratos que deben ser firmados o aprobados por el ordenador del gasto.

- Elaboré o revisé los contratos que deben ser firmados o aprobados por el ordenador del gasto. elaboración y revisión de los contratos que debían ser firmados o aprobados por el ordenador del gasto, garantizando que cada documento cumpliera con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos por la normatividad vigente, revisé los contratos relacionados con la operación del servicio de alumbrado público, el fortalecimiento del sistema de aseo y los proyectos de inversión en infraestructura ambiental, asegurando la correcta incorporación de las cláusulas contractuales, los estudios previos, los pliegos de condiciones y los soportes presupuestales requeridos.



CONTRATO	FECHA	VALOR	TÍTULO	OTROS DATOS
41821210890.30020066/3020	21.01.2024	\$28.916.000	Título Profesional	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS
41821210890.30020066/3020	31.12.2024	\$28.916.000	Título Profesional	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS
41821210890.30020066/3020	31.12.2024	\$28.916.000	Título Profesional	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS

# INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO



Homepage Aumentar el contraste UTC -5 9:05:16

Procesos Contratos Proveedores Mis procesos Menú Ir a SANTIAGO DE CALI... Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos

Volver Últimas modificaciones Todos Seleccione

Buscar contrato

GUILLERMO  (Búsqueda avanzada)

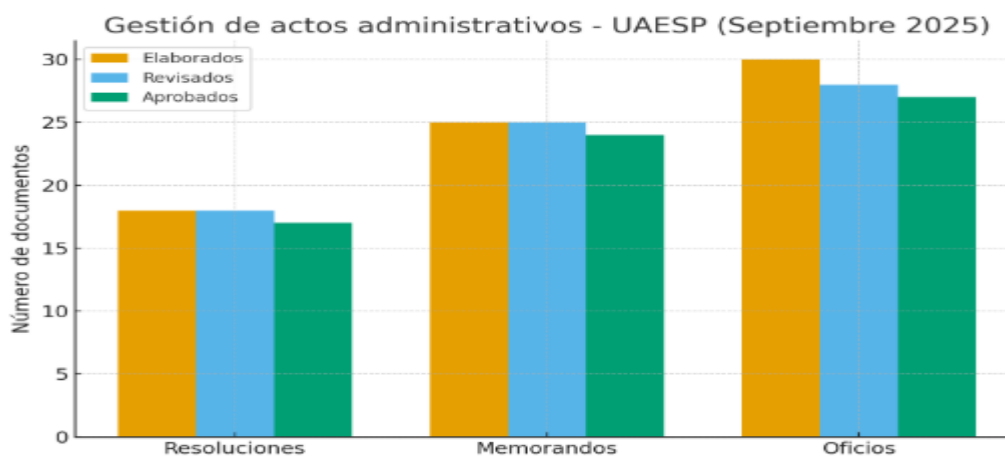
Buscar resultados (Buscar resultados por **filtrando en** Últimas modificaciones)

Borrar búsqueda Guardar búsqueda

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado	Detalle
4182.010.26.1.1212-2025	GUILLERMO RESTREPO MEJIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	4182.010.32.1.1212-2025	16.335.000 COP	Proceso de Contratación	11 días de tiempo transcurrido (3/10/2025 11:24:21 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Firmado	Detalle
4182.010.26.1.1069-2025	JUAN GUILLERMO OCAMPO GÓMEZ	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	4182.010.32.1.1069-2025	2.685.000 COP	Proceso de Contratación	29/08/2025 8:34:02 AM (07/08/2025) Bogotá, Lima, Quito	En ejecución	Detalle
4182.010.26.1.773-2025	JUAN GUILLERMO OCAMPO GÓMEZ	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	4182.010.32.1.773-2025	2.685.000 COP	Proceso de Contratación	12/07/2025 12:23:18 PM (17/07/2025) Bogotá, Lima, Quito	En ejecución	Detalle
4182.010.26.1.542-2025	JUAN GUILLERMO OCAMPO GÓMEZ	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	4182.010.32.1.542-2025	5.370.000 COP	Proceso de Contratación	22/05/2025 4:28:25 PM (02/05/2025) Bogotá, Lima, Quito	En ejecución	Detalle

3. Proyectar los actos administrativos que le sean asignados, siguiendo el sistema de gestión documental.

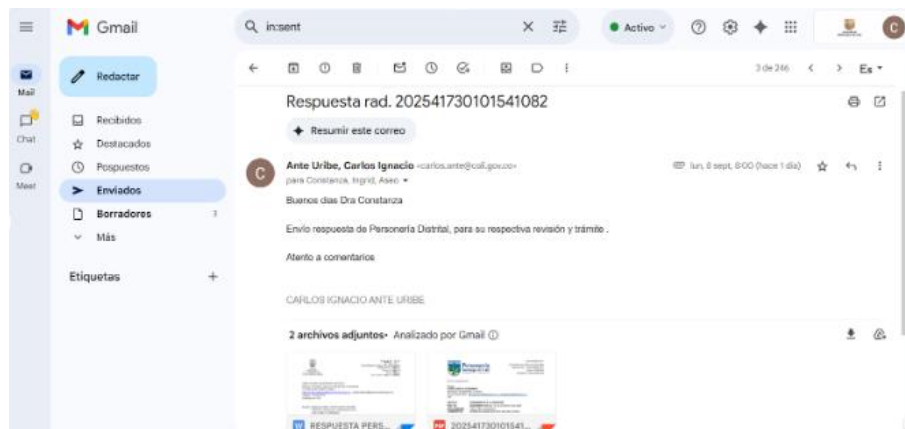
- Proyecté los actos administrativos que me fueron asignados, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Documental de la entidad, este proceso incluyó la elaboración y revisión de resoluciones, memorandos y oficios relacionados con los proyectos de inversión y la gestión contractual del servicio público de aseo y alumbrado, asegurando la correcta estructuración jurídica, técnica y administrativa de cada documento antes de su radicación en el Sistema de Información Documental Distrital, verifiqué que cada acto administrativo contara con los soportes requeridos, el consecutivo correspondiente y las firmas de las dependencias responsables, manteniendo la trazabilidad y el archivo digital conforme a las políticas de transparencia y eficiencia institucional.



# INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO

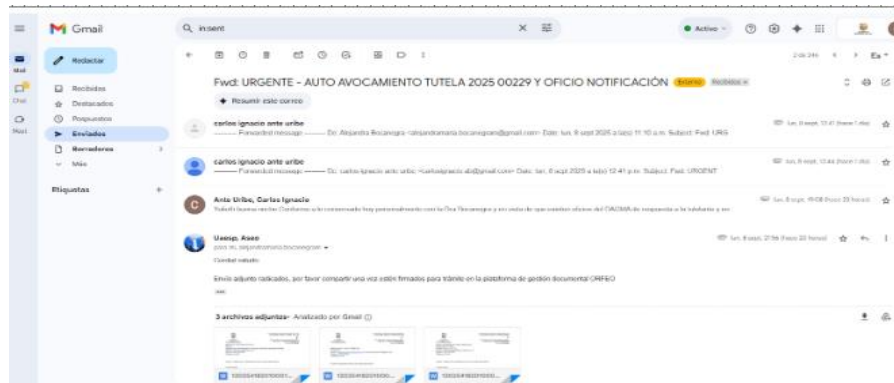
4. Dar respuesta y hacer seguimiento a las acciones de tutela remitidas por los despachos judiciales y registrarlas en el aplicativo designado.

- Dí respuesta y hice seguimiento a las acciones de tutela, realizando la atención oportuna de las acciones de tutela remitidas por los distintos despachos judiciales del Distrito, revizando detalladamente los requerimientos judiciales relacionados con los servicios públicos a cargo de la entidad, especialmente en los temas de alumbrado público, aseo urbano y aprovechamiento de residuos sólidos, asegurando que cada respuesta cumpliera con los términos legales establecidos y los lineamientos institucionales.
- Dí respuesta, a la Personería Distrital, apoyando en la proyección de dicha información, con el radicado 202541730101541082 para la comuna 17.



- Dí respuesta, brindando apoyo en proyección de respuesta de avocamiento de Acción de Tutela con radicado 2025-00229, emanada por el Juzgado 31 Penal Municipal con Función de Control de Garantías. Accionante Maria Nancy Cano Carmona.

# INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO



De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios “**CLAUSULA SEGUNDA, PARAGRAFO 1**”: acredito que me encuentro al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

<b>FORMA DE PAGO</b>	Vencida <input type="checkbox"/>	Anticipada <input checked="" type="checkbox"/>	Extemporánea <input type="checkbox"/>
<b>NÚMERO DE PLANILLA</b>	9493172725		
<b>IBC DEL PAGO REALIZADO</b>	\$3,267,000		
<b>FECHA DE PAGO</b>	14/10/2025		
<b>MES COTIZADO</b>	SEPTIEMBRE 2025		
<b>OBSERVACIONES</b>	N/A		

# INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO



## ACTIVIDADES CONTRACTUALES CUOTA 3

1. Proyectar las respuestas de los requerimientos allegados a las diferentes áreas del organismo, para firma del ordenador del gasto.

- Proyecté las respuestas a los requerimientos allegados por las diferentes áreas del organismo, con el fin de dar trámite a los documentos que requerían la firma del ordenador del gasto, consolidando la información proveniente de las áreas técnicas, jurídicas, financieras y administrativas, garantizando la coherencia, pertinencia y cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos por la Dirección General. Asimismo, verifiqué que cada documento proyectado cumpliera con los criterios de oportunidad, claridad y legalidad exigidos para su revisión y posterior suscripción.

Entre los requerimientos tramitados se incluyeron solicitudes relacionadas con la ejecución de los proyectos de alumbrado público, gestión integral de residuos sólidos y saneamiento básico, además de las actuaciones derivadas del convenio interadministrativo del alumbrado navideño 2025. Este trabajo permitió mantener una comunicación ágil entre las dependencias y asegurar la correcta gestión de los actos administrativos y respuestas institucionales.

### REQUERIMIENTOS ATENDIDOS POR ÁREA UAESP CALI, NOVIEMBRE 2025

Área del organismo	Requerimientos recibidos	Respuestas proyectadas	Cumplimiento (%)
Jurídica	18		1 94
Técnica (Alumbrado Público)	22		1 95
Ambiental y de Aseo	15		1 93
Administrativa y Financiera	10		0 100
Planeación y Proyectos	12		1 92
Total	77	73	4 95

2. Elaborar o revisar contratos que deben ser firmados o aprobados por el ordenador del gasto.



# INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO

3. Proyectar los actos administrativos que le sean asignados, siguiendo el sistema de gestión documental.

- Proyecté los actos administrativos asignados, aplicando los lineamientos del Sistema de Gestión Documental implementado por la entidad, elaboré y revisé proyectos de resoluciones, oficios, memorandos y comunicaciones oficiales que requerían trámite ante la Dirección General y las distintas dependencias técnicas y administrativas. Cada documento fue estructurado de acuerdo con las normas de archivo, las políticas de gestión documental y los procedimientos internos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la UAESP Cali.

Asimismo, realicé el respectivo registro, radicación y control de los documentos en el Sistema de Información Documental – Orfeo, garantizando la trazabilidad, custodia y conservación de los actos administrativos emitidos. Entre los temas abordados se incluyeron disposiciones relacionadas con la gestión del alumbrado público, la ejecución del alumbrado navideño 2025, la gestión de residuos sólidos y el apoyo técnico en saneamiento básico.



The screenshot displays the Orfeo system interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'AYUDA', 'INFO', 'EREDITES', 'CONTRATACIÓN', 'ESTADÍSTICAS', and 'CEBRAR'. Below this, a search bar is visible with the user 'JULIO CESAR HINOSTROZA GARCIA' and the dependency 'Subdirección de Tesorería Municipal'. The main area shows a list of documents with columns for 'Numero Radicado', 'Fecha Radicado', 'Asunto', 'Tipo Documento', 'No. Dias Habiles', 'Enviado Por', and 'Tipo'. The list includes five entries with details such as dates, subjects, and document types.

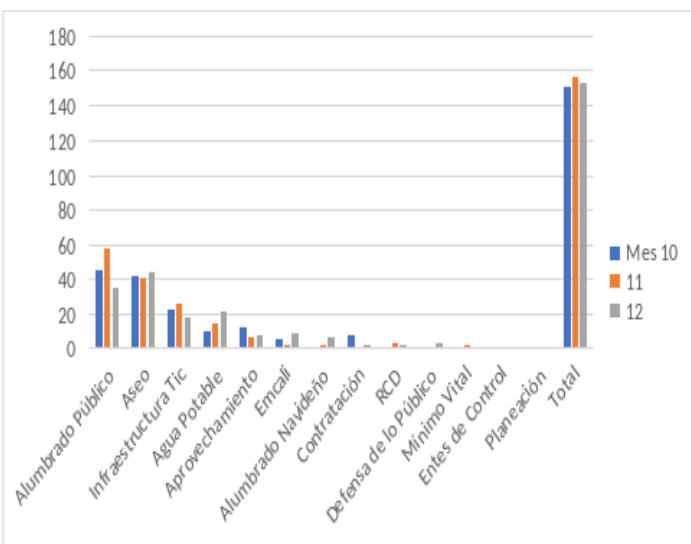
Numero Radicado	Fecha Radicado	Asunto	Tipo Documento	No. Dias Habiles	Enviado Por	Tipo
202541730102010602	2025-11-07 11:15 AM	SE ADJUNTA LA RESPUESTA DEL OFICIO NO 202541310300030721 POR 044300	Respuesta	2/15	LUIS.OTAVO	Otros
202541730102015787	2025-11-07 10:04 AM	CORREO CONTACTENOS- FWD: SOLICITUD ALTERNATIVA DE PAGO DE RETENCIÓN ICA DE MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI CON MECANISMO DIFERENTE DE PAGO PSE.	Solicitud	2/10	LUIS.OTAVO	Peticion entre Autoridades
202541730102014102	2025-11-07 07:06 AM	SOLICITO UN REPORTE DETALLADO ACERCA DE LOS PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS ABONOS QUE HE VENIDO REALIZANDO EN EL ÚLTIMO AÑO CORRESPONDIENTES AL PREDIO ID 435353 DEL CUAL SOY PROPIETARIA	Solicitud	3/15	LUIS.OTAVO	Peticion_General
20254173010904302	2025-11-04 12:22 PM	SOLICITUD AJUSTE ABONO DE PAGOS DE IMPUESTOS	Solicitud	5/15	LUIS.OTAVO	Peticion_General
202541310310008244	2025-10-28 14:32 PM	TRASLADO POR COMPETENCIA	CIRCULAR INFORMATIVA	0/15	LUIS.OTAVO	Solicitud

4. Dar respuesta y hacer seguimiento a las acciones de tutela remitidas por los despachos judiciales y registrarlas en el aplicativo designado.

# INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO

- Dí respuesta oportuna y técnica a las acciones de tutela remitidas por los diferentes despachos judiciales, garantizando la protección de los derechos fundamentales y el cumplimiento de los lineamientos institucionales, realicé el análisis jurídico de cada tutela recibida, coordinando con las áreas técnicas correspondientes (Alumbrado Público, Aseo, Aprovechamiento, y Gestión Interna) la recopilación de la información necesaria para la elaboración de las respuestas. Posteriormente, consolidé los documentos y los remití dentro de los plazos establecidos por los juzgados, asegurando la trazabilidad de cada caso en el aplicativo institucional designado por la entidad para el control y seguimiento de estos procesos.

Cantidad	Mes			Total	%
Etiquetas de fila	10	11	12		
Alumbrado Público	62	77	47	186	25%
Aseo	58	52	66	176	23%
Agua Potable	57	24	32	113	15%
Infraestructura Tic	25	28	21	74	10%
Aprovechamiento	23	9	15	47	6%
Defensa de lo Público	11	10	17	38	5%
Alumbrado Navideño	9	9	14	32	4%
Entes de Control	9	9	9	27	4%
RCD	9	6	5	20	3%
Emcali	6	2	9	17	2%
Mínimo Vital	4	4	4	12	2%
Contratación	8	2	2	10	1%
Lixiviados	1	1	1	3	0%
Administrativo	1		1	2	0%
Planeación			1	1	0%
<b>Total</b>	<b>283</b>	<b>231</b>	<b>244</b>	<b>758</b>	<b>100%</b>



Etiquetas	10	11	12	Total	%
Respuesta	151	157	153	461	61%
Solicitud	79	41	42	162	21%
Informativa	38	25	33	96	13%
Tutela	7	6	9	22	3%
Otros	8	2	7	17	2%
<b>Total</b>	<b>283</b>	<b>231</b>	<b>244</b>	<b>758</b>	<b>100%</b>

# INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO



De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios “*CLAUSULA SEGUNDA, PARAGRAFO I*”: acredito que me encuentro al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

<b>FORMA DE PAGO</b>	Vencida <input type="checkbox"/> Anticipada <input checked="" type="checkbox"/> Extemporánea <input type="checkbox"/>
<b>NÚMERO DE PLANILLA</b>	9494436251
<b>IBC DEL PAGO REALIZADO</b>	\$3,267,000
<b>FECHA DE PAGO</b>	07/11/2025
<b>MES COTIZADO</b>	OCTUBRE 2025
<b>OBSERVACIONES</b>	N/A

El informe que presento, resume las actividades programadas y ejecutadas en cumplimiento del objeto del contrato el cual queda a disposición del supervisor de la UAESP para sus observaciones, aclaraciones o ajustes.

Atentamente;



Firma:

Nombre: NASLY VANESA GIRALDO OCAMPO

Cedula: 1.112.766.753 de Cartago - Valle