El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que SANTIAGO RODRIGUEZ MONTOYA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía número 1143997776 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.846-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30 de julio de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE MEDIO AMBIENTE DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 3 de agosto de 2021 Hasta 27 de diciembre de 2021
VALOR	($ 13.915.000,00) TRECE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($ 13.915.000,00)TRECE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidenció la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción, entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.846-2021
OBLIGACIONES GENERALES	

Escaneado con CamScanner

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1) Realizar la identificación y análisis de PQRS físicos y en el sistema documental para Intervenir individuos arbóreos ubicados en el área urbana de la ciudad y en zonas de manejo y preservación ambiental. 2) Realizar la elaboración de respuestas de PQRS y gestión en el sistema documental. 3) Realizar IVC concerniente al diagnóstico del arbolado urbano. 4) Gestionar mediante la plataforma de gestión documental el registro de las visitas de IVC de diagnóstico de arbolado urbano 5) Mantener al día las Bases de Datos de la información bajo su responsabilidad 6) Gestionar informes referentes a los procesos de Compensaciones Arbóreas, Sancionatorios y/o tasación multas, Medidas Preventivas, Censo arbóreo, cesión Zonas Verdes, Arboles Notables, Fichas Forestales, Conceptos componente Flora, Siembras 7) Participar en los operativos y visitas de control y seguimiento por transgresiones ambientales que le sean asignadas, elaborando los informes técnicos 8) Las demás que sean asignadas por la dirección del DAGMA, la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o por quien se designe, para el cumplimiento de la misión institucional, el Plan de Trabajo y las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.441-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de mayo de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE MEDIO AMBIENTE DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 28 de mayo de 2021 Hasta 30 de junio de 2021
VALOR	($ 5.060.000,00) CINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE

Escaneado con CamScanner

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($ 5.060.000,00)CINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidenció la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción, entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.441-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Realizar la identificación y análisis de PQRS físicos y en el sistema documental para Intervenir individuos arbóreos ubicados en el área urbana de la ciudad y en zonas de manejo y preservación ambiental. 2) Realizar la elaboración de respuestas de PQRS y gestión en el sistema documental. 3) Realizar IVC concerniente al diagnóstico del arbolado urbano. 4) Gestionar mediante la plataforma de gestión documental el registro de las visitas de IVC de diagnóstico de arbolado urbano 5) Mantener al día las Bases de Datos de la información bajo su responsabilidad 6) Gestionar informes referentes a los procesos de Compensaciones Arbóreas, Sancionatorios y/o tasación multas, Medidas Preventivas, Censo arbóreo, cesión Zonas Verdes, Arboles Notables, Fichas Forestales, Conceptos componente Flora, Siembras 7) Participar en los operativos y visitas de control y seguimiento por transgresiones ambientales que le sean asignadas, elaborando los informes técnicos 8) Las demás que sean asignadas por la dirección del DAGMA, la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o por quien se designe, para el cumplimiento de la misión institucional, el Plan de Trabajo y las metas del Plan de Desarrollo Municipal.	

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley, (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017, de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017), se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales

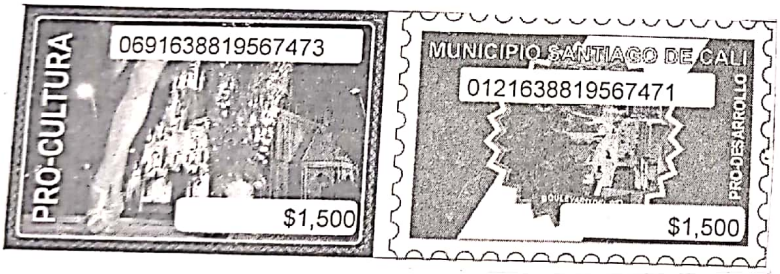
Escaneado con CamScanner

Universitarios del Valle, Pro Salud Departamental, Pro Desarrollo Urbano y Pro cultura, con base al valor vigente, para cada una de las estampillas.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta días (30) días del mes de diciembre del dos mil veintiuno (2021).

DIEGO CARVAJAL TRUJILLO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA

Proyectó: Emilse Cerón Tejada - Auxiliar Administrativo





Escaneado con CamScanner

La suscrita JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que SANTIAGO RODRIGUEZ MONTOYA identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 1.143.997.776, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.633-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	23 de julio de 2020 - 30 de octubre de 2020 OTRO SI POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($4.977.890) HASTA EL 28 de diciembre de 2020
VALOR	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($9.955.780)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS PESOS M/CTE ($14.933.670)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS	Se evidencio la ejecución del contrato el

Scanned by TapScanner

EJECUTADOS)	cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.633-2020

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) Apoyo en la identificación de nuevos sitios aptos para siembras e identificación de árboles en mal estado (secos) aptos para tala en el perímetro urbano del Distrito de Santiago de Cali.
2) Brindar apoyo en la verificación de las intervenciones silviculturales realizadas por el operador de aseo, de acuerdo al manual de podas del Distrito de Santiago de Cali, Acuerdo 0353 (Estatuto de silvicultura urbana) y el Plan de Silvicultura Urbana.
3) Apoyar en la atención personal a las inquietudes de los ciudadanos que se acerquen a las oficinas del grupo de Gestión de Flora – DAGMA, o el que haga sus veces.
4) Apoyo en la georreferenciación de los individuos arbóreos y sitios nuevos de siembras, segun asignaciones de zonas.
5) Brindar apoyo en los operativos relacionados con el estado de la cobertura vegetal en el perimetro urbano del distrito de Santiago de Cali, según la asignación
6) Brindar apoyo en las actividades administrativas para la atención de las solicitudes con la correcta administración del Sistema de Gestión Documental ORFEO.
7) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental o por quién se designe, para el cumplimiento de la misión institucional, el Plan de Trabajo y las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.408-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	6 de mayo de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA

Scanned by TapScanner

PLAZO (DESDE –HASTA)	14 de mayo de 2020 - 30 de junio de 2020
VALOR	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($4.977.890)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($4.977.890)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.408-2020
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Apoyo en la identificación de nuevos sitios aptos para siembras e identificación de árboles en mal estado (secos) aptos para tala en el perímetro urbano del Distrito de Santiago de Cali. 2) Brindar apoyo en la verificación de las intervenciones silviculturales realizadas por el operador de aseo, de acuerdo al manual de podas del Distrito de Santiago de Cali, Acuerdo 0353 (Estatuto de silvicultura urbana) y el Plan de Silvicultura Urbana. 3) Apoyar en la atención personal a las inquietudes de los ciudadanos que se acerquen a las oficinas del grupo de Gestión de Flora – DAGMA, o el que haga sus veces. 4) Apoyo en la georreferenciación de los individuos arbóreos y sitios nuevos de siembras, segun asignaciones de zonas. 5) Brindar apoyo en los operativos relacionados con el estado de la cobertura vegetal en el perimetro urbano del distrito de Santiago de Cali, según la asignación 6) Brindar apoyo en las actividades administrativas para la atención de las solicitudes con la correcta administración del Sistema de Gestión Documental ORFEO. 7) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de	

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
Avenida 5 AN # 20 N – 08 – Edificio Fuente Versalles – Piso 11 – Teléfono 6680583
www.cali.gov.co

Scanned by TapScanner

Gestión de la Calidad Ambiental o por quién se designe, para el cumplimiento de la misión institucional, el Plan de Trabajo y las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 20174121010004321 4 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de $3000, Pro Salud Departamental de $3000, Pro Desarrollo Urbano $ 1.300 y Pro cultura de $ 1.300.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de enero del dos mil veintiuno (2021).

PAOLA RODRIGUEZ MORENO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

Proyectó: Maricel Grijalba Zapata – Secretaria Administrativa
Elaboró: Maricel Grijalba Zapata – Secretaria Administrativa







Scanned by TapScanner