Facultad de Ingeniería
Escuela de Ingeniería de Recursos Naturales y del Ambiente

GRUPO IREHISA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN INGENIERÍA DE LOS RECURSOS HIDRICOS Y SUELOS
- IREHISA -

HACE CONSTAR

Que la Señorita **KATHERINE SÁNCHEZ ZAMBRANO,** identificada con CC. 1.130.627.443 de Cali, estuvo vinculada en calidad de asistente al proyecto: "*Plan de Desarrollo de la Escuela de Ingeniería de los Recursos Naturales y del Ambiente (EIDENAR)*"

Las funciones especificas desarrolladas en el proyecto fueron:

- Apoyo a la elaboración de documento: Plan de Desarrollo EIDENAR 2009 – 2019.
- Colaboración en la socialización y aprobación del Plan de Desarrollo EIDENAR 2009 – 2019.
- Elaboración del Informe de Productividad EIDENAR 2009.
- Elaboración del Portafolio de Servicios y Portafolios de Proyectos de la Escuela EIDENAR.
- Elaboración de Informes de Gestión de la Dirección de EIDENAR.

Dichas actividades se realizaron satisfactoriamente durante el periodo comprendido entre Octubre 31 de 2007 a febrero 27 de 2009.

Se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de Junio del año 2012.

FACULTAD DE INGENIERÍA
Escuela de Ingeniería de Recursos Naturales y del Ambiente - EIDENAR

YESID CARVAJAL ESCOBAR.
Director del Grupo de Investigación IREHISA
Profesor EIDENAR
Facultad de Ingeniería
Universidad del Valle

LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE

C E R T I F I C A

Que el señor(a) **KATHERINE SANCHEZ ZAMBRANO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1130627443, ha tenido auxilio educativo en la Universidad del Valle:

Como **MONITOR** durante los siguientes periodos:

DEL	AL	DEPENDENCIA	AUXILIO MENSUAL
2010-08-17	2010-10-29	AREA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	$ 698,903
2010-06-15	2010-08-13	AREA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	$ 685,269
2010-02-08	2010-06-11	AREA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	$ 659,874
2009-08-18	2009-12-11	AREA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	$ 662,232
2009-06-16	2009-08-14	AREA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	$ 639,783
2009-05-04	2009-06-12	AREA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	$ 713,809
2009-04-01	2009-04-02	ESCUELA DE INGENIERIA RECURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE	$ 409,583

La vinculación como Contrato Estatal Especial de Servicios, Auxilio de Estudio, Monitor, Becario, Asistente de Docencia ó de Investigación no implica una relación laboral con la Universidad y por lo tanto no genera prestaciones sociales.

Este certificado se expide el 6 de mayo de 2013 y tiene vigencia de (2) dos meses a partir de la fecha de expedición.

División de Recursos Humanos

alcarden
Código de seguridad:

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Universidad del valle
Ciudad Universitaria Meléndez - Edificio 301 - Espacio 2010
Tels: 321 2215 Fax: 339 2405 - Apartado Aéreo 25360
e_mail: rhumanos@univalle.edu.co
Cali - Colombia

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000000323417 FECHA EXPEDICION 25/04/2013

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - TESORERIA GENERAL NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **KATHERINE SANCHEZ ZAMBRANO** C.C O NIT: **1130627443**

DEPENDENCIA: **UNIVESIDAD DEL VALLE**

ACTO O DOCUMENTO: **CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 17.800** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 17.800

PAGO EN EFECTIVO

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: **CERTIFICADO**

DAVIVIENDA CAJERO No. 0466 ORDEN DEPARTAMENTAL 25 ABR. 2013 PROCESADO

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	3.700	3.700	0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	2.300	2.300
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA	4.900	4.900	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	2.300	2.300
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	2.300	2.300	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	2.300	2.300

ANULADO

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.

ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO. **USUARIO**

V-1.2

Facultad de Ingeniería
Escuela de Ingeniería de Recursos Naturales y del Ambiente

Área de Gestión Ambiental

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL (AGA) DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE (EIDENAR) DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE

Hace constar que la Señorita Katherine Sánchez Zambrano, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.130.627.443 de Cali, desarrolló actividades laborales en el Área de Gestión Ambiental, colaborando directamente en:

- La gestión y formulación de proyectos de investigación y extensión.
- El acompañamiento y apoyo el proceso de desarrollo del proyecto de investigación: "Construcción del Observatorio de Conflictos Ambientales Urbanos para Santiago de Cali (OCAU)".
- El acompañamiento y apoyo en procesos administrativos y logística de eventos del AGA.

Dichas actividades se realizaron satisfactoriamente durante el periodo de: Febrero 01 de 2011 a Diciembre 15 de 2012.

Se firma en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de enero del año 2014.

Atentamente,

DIANA M. VÁSQUEZ AVELLANEDA
Profesora Universidad de Valle
Coordinadora Área de Gestión Ambiental
diana.vasquez@correounivalle.edu.co

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Departamento Administrativo de
Gestión Medio Ambiente-DAGMA

EL SUSCRITO JEFE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE- DAGMA DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que la señora **KATHERINE SANCHEZ ZAMBRANO,** identificada con la cedula de ciudadanía N° 1.130.627.443, está vinculada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, mediante contrato de prestación de servicio de la siguiente manera:

1- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No: 4133.0.26.01.190 - 2012

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, PARA DESARROLLAR LA PROPUESTA CONCEPTUAL, METODOLÓGICA Y TÉCNICA INICIAL DEL OBSERVATORIO AMBIENTAL E IMPLEMENTARSE EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI FORTALECIENDO EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DEL DAGMA SANTIAGO DE CALI. CON FICHA BP 22042444.

PERIODO: Con acta de inicio del (30) de Julio de 2012 hasta el (30) de Octubre de 2012.

VALOR: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (**$ 9.000.000.oo)**

2- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No: 4133.0.26.01.295 - 2013

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DEL OBSERVATORIO AMBIENTAL MEDIANTE EL DIAGNOSTICO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS INDICADORES AMBIENTALES DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES, TÉCNICAS Y JURÍDICAS QUE SE DESARROLLAN EN LOS SUBPROCESOS DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL, MEJORAMIENTO AMBIENTAL, CULTURA AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PLANEACIÓN ADEMÁS DE LA ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON OTRAS DEPENDENCIAS QUE GENEREN INFORMACIÓN DE SOPORTE MUNICIPAL, EN EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LOS TERRITORIOS CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO BP 21043751 DENOMINADO MANTENIMIENTO DE PREDIOS PARA L CONSERVACION DE FUENTES HIDRICAS ARTICULO 111 LEY 99 EN ZONA RURAL DE SANTIAGO DE CALI.

PERIODO: Con acta de inicio del (20) de Mayo de 2013 hasta el (31) de Diciembre de 2013.

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (**$ 24.000.000.oo)**

3- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No: 4133.0.26.01.255 – 2014

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA, EN LA ORGANIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PROCESO DE RECOPILACIÓN, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS DE LOS INDICADORES AMBIENTALES IDENTIFICADOS, PARA ALIMENTAR EL SISTEMA INFORMACIÓN AMBIENTAL, EN EL MARCO DEL OBSERVATORIO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, QUE ADELANTE EL DAGMA EN LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL 2014, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DEL DAGMA SANTIAGO DE CALI, CON FICHA BP NO. 22042444.

PERIODO: Con acta de inicio del (20) de Enero de 2014 hasta el (30) de Septiembre de 2014.

VALOR: VEINTE Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE **($ 28.350.000.oo)**

4- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No: 4133.0.26.01.441 – 2014

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN EN EL PROCESO DE RECOPILACIÓN, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS DE LOS INDICADORES EN EL TEMA DE RESTAURACIÓN, RECUPERACIÓN, REHABILITACIÓN ECOLÓGICA EN ZONAS DE MANEJO Y PRESERVACIÓN AMBIENTAL, ADEMÁS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL OBSERVATORIO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, QUE ADELANTA EL DAGMA EN LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL 2014 PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO: RESTAURACION DE ECOSISTEMAS DE BOSQUES DE CUENCAS HIDROGRAFICAS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI CON FICHA BP 21043784

PERIODO: Con acta de inicio del (21) de Octubre de 2014 hasta el (31) de Diciembre de 2014.

VALOR: DIEZ MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE **($ 10.395.000.oo).**

5- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4133.0.26.1.047 - 2015

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ORGANIZACIÓN, PLANEACION Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACION DEL OBSERVATORIO AMBIENTAL DE SANTIAGO DE CALI

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Departamento Administrativo de
Gestión Medio Ambiente-DAGMA

QUE ADELANTA EL DAGMA EN LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL 2015, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL PRROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACION DEL OBSERVATORIO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI, CON FICHA BP 21043786.

PERIODO: Con acta de inicio del (23) de Enero del 2015 hasta el (31) de Mayo del 2015.

VALOR: DIEZ Y SEIS MILLONES SESENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE **($16.060.275.oo).**

6- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4133.0.26.1.638 – 2015

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ORGANIZACION, PLANEACION Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACI6N DEL OBSERVATORIO AMBIENTAL DE SANTIAGO DE CALI QUE ADELANTA EL DAGMA EN LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL 2015, PARA FORTALECER LAS. ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACION DEL OBSERVATORIO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI", CON FICHA BP 21043786.

PERIODO: Con acta de inicio del (26) de Junio 2015 hasta el (31) de Diciembre del 2015.

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE **($24.982.650.oo**).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los (4) días del mes Septiembre de 2015.

CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ
JEFE ADMINISTRATIVO –DAGMA

La presente certificación no tiene validez sin estampillas
Proyecto y elaboro: María Elena Loboa G. Auxiliar Administrativo - contratista



Avenida 5 A norte N° 20n-08 Cali (valle)
PBX 5240580
Dagma@cali.gov.co

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
Departamento Administrativo de
Gestión Medio Ambiente-DAGMA

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que la señora **KATHERINE SANCHEZ ZAMBRANO**, identificada con la cedula de ciudadanía **Nº 1.130.627.443,** está vinculada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA mediante contrato de prestación de servicios:

1- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº. 4133.0.26.1.025 - 2016

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales en el Área de Planeación, para apoyar las actividades de banco de proyectos y efectuar la organización, seguimiento y ejecución de las actividades y procesos asociados a la Implementación del Observatorio Ambiental de Santiago de Cali en la presente vigencia fiscal 2016, para fortalecer las actividades del proyecto denominado: "Mejoramiento de los Procesos Operativos y Administrativos del DAGMA Santiago de Cali", con ficha BP. 22042444.

ACTIVIDADES:

1. Analizar, elaborar y consolidar los informes de gestión, formatos establecidos, rendición de cuentas y seguimiento que sean solicitados por Planeación Municipal, Ministerio de Ambiente, actores sociales y actores de control político, que sean designados por la coordinación del Área de Planeación.
2. Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos ante la Contraloría General de Santiago de Cali y demás entes de control, según se delegue.
3. Organizar y participar en las actividades de gestión (reuniones con actores sociales e institucionales), labores administrativas y formulación del proyecto de Estructuración del Sistema de Información del Observatorio Ambiental.
4. Administrar los contenidos del portal del Observatorio Ambiental y gestionar la operación del mismo.
5. Apoyo y acompañamiento en el proceso de formulación y actualización de los planes que enmarcan la gestión del DAGMA, tales como: Plan de Desarrollo Municipal 2016 – 2019, Plan de Acción 2016 – 2019, Planes Operativos Anuales de Inversiones "POAI", Plan de Gestión Ambiental Municipal -PGAM, entre otros que le sean delegados.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Departamento Administrativo de
Gestión Medio Ambiente-DAGMA

6. Apoyar y acompañar a los equipos técnicos del DAGMA en la identificación y formulación de los proyectos de inversión que se proponga y en la sustentación de los mismos ante las instancias pertinentes.
7. Apoyar las operaciones requeridas por el Banco de Proyectos del DAGMA (creación, modificación, reducción, adición, traslado) en relación a los movimientos presupuestales y modificación de los Proyectos, según lo requiera la entidad y de acuerdo a las instrucciones de la Coordinación del Área de Planeación y/o la Dirección del DAGMA.
8. Presentar informes mensuales de avance de la ejecución de sus actividades contractuales.
9. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA o la Coordinación del Área de Planeación

PERÍODO: Con acta de inicio del Veintisiete (27) de Enero de 2016 en ejecución hasta el (31) de Diciembre de 2016.

VALOR: CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($48.640.000.oo).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de Enero de 2017.

CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ

La presente certificación no tiene validez sin estampillas
Elaboró: María Nancy Montoya – Secretario Ejecutivo – Área Administrativa





Avenida 5 A Norte N° 20N-08 Cali (valle)
PBX 5240580
Dagma@cali.gov.co

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE-DAGMA DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que la señora KATHERINE SANCHEZ ZAMBRANO, identificada con la cedula de ciudadanía Nº 1.130.627.443 estuvo vinculada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente -DAGMA mediante contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

1- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 4133.0.26.1.077 - 2017

OBJETO: Prestar servicios profesionales en el área de planeación para apoyar las actividades de banco de proyectos del DAGMA efectuando el seguimiento y control de proyectos, asimismo prestar apoyo en la formulación y gestión de proyectos que adelanta al DAGMA.

ACTIVIDADES:

1. Analizar, elaborar y consolidar los informes de gestión (incluyendo el Informe de Gestión para entrega del cargo cuando se requiera), formatos establecidos, rendición de cuentas y seguimiento que sean solicitados por Planeación Municipal, Ministerio de Ambiente, actores sociales y actores de control político, que sean designados por la Coordinación del Área de Planeación.
2. Participar en las actividades de gestión (reuniones con actores sociales e institucionales) y efectuar la formulación de los proyectos relacionados con la implementación del Observatorio Ambiental. Según la Coordinación del Área de Planeación.
3. Consolidar la información requerida para brindar respuesta a las diferentes solicitudes de información sobre la gestión del DAGMA, realizadas por la comunidad y/o entes de control.
4. Apoyar y acompañar el proceso de formulación y actualización de los planes que enmarcan la gestión del DAGMA, tales como: Plan de Acción 2016 – 2019, Planes Operativos Anuales de Inversiones "POAI", Plan de Gestión Ambiental Municipal (PGAM), entre otros que le sean delegados.

5. Apoyar y acompañar los procesos de identificación y formulación de los proyectos de inversión que se proponga y en la sustentación de los mismos ante las instancias pertinentes.
6. Apoyar las operaciones requeridas por el Banco de Proyectos del DAGMA (creación, modificación, reducción, adición, traslado) en relación a los movimientos presupuestales y modificación de los Proyectos, según lo requiera la entidad y de acuerdo a las instrucciones de la Coordinación del Área de Planeación y/o la Dirección del DAGMA.
7. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA o la Coordinación del Área de Planeación.

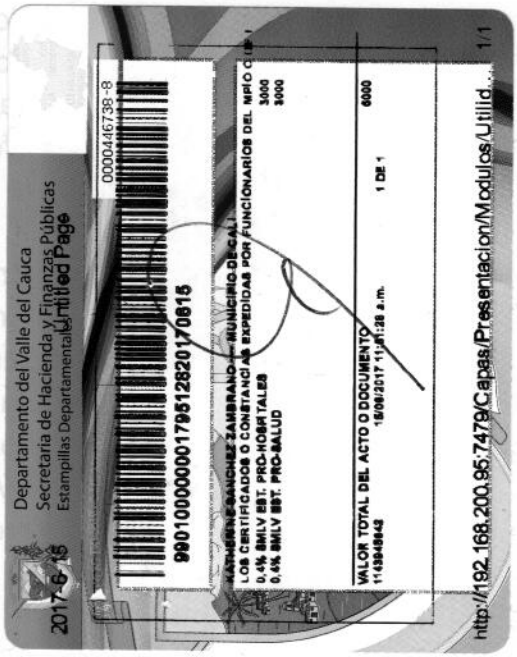
PERIODO: Con un acta de inicio del (26) de Enero de 2017 hasta el (31) de Diciembre de 2017.

VALOR: CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($55.200.000.oo).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los (29) días del mes de Enero de 2018.

CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ

La presente certificación no tiene validez sin estampillas
Proyecto y elaboro: Maria Elena Loboa González – Auxiliar Administrativo - contratista



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

EL JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE- DAGMA DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que la Señora KATHERINE SANCHEZ ZAMBRANO, identificada con Cédula de ciudadanía No 1.130.627.443, estuvo vinculada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA mediante Contrato de Prestación de Servicios de la siguiente manera:

1- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.4133.010.26.1.269 – 2018

OBJETO: Prestar servicios profesionales en el Área de Planeación, para apoyar las actividades del Banco de Proyectos del DAGMA, efectuando el seguimiento y control a proyectos; así mismo prestar apoyo en la formulación y gestión de proyectos, que adelanta el DAGMA en la presente vigencia fiscal 2018, para fortalecer las actividades del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA LINEA ECO DE TRAMITES AMBIENTALES EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043900.

ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo en el analisis, elaboracion y consolidación de los informes de gestión (inlcuyendo el informe de gestión para entrega del cargo cuando se requiera) de rendición de cuentas, e informes de seguimiento que sean solicitados por planeacion municipal en los formatos establecidos, y demas entidades o instancias como el ministerio de ambiente, actores sociales y actores de control político, que sean señalados por la coordinacion del área de planeación.
2. brindar apoyo para consolidar la informacion requerida para brindar respuesta a las diferentes solicitudes de información sobre la gestión del DAGMA realizadas por la comunidad y/o entes de control.
3. apoyar y acompañar el proceso de formulación y actualización de los planes que enmarcan la gestión de DAGMA, tales como: plan de acción 2016-2019, planes operativos anuales de inversiones "poai", plan de gestión ambiental municipal (pgam), entre otros que le sean delegados.
4. apoyar y acompañar los procesos de identificación y formulación de los proyectos de inversión que se proponga y en la sustentación de los mismos ante las instancias pertinentes.
5. apoyar las operaciones requeridas por el banco de proyectos del DAGMA (creación, modificación, reducción, adición, traslado) en relación a los movimientos presupuestales y modificacion de los proyectos, según lo requiera la entidad y de acuerdo a las instrucciones de la coordinacion del área de planeación y/o dirección del DAGMA.
6. Las demás que le sean asignadas por la dirección del DAGMA y/o la coordinación del

area de planeación y/o el jefe de la unidad de apoyo, para el cumplimiento de la misión institucional, el plan de trabajo y las metas del plan de desarrollo municipal.

SUPERVISION: A cargo del Dr. DIEGO CARVAJAL TRUJILLO, identificado con cedula N° 16.656.664 quien según informe final de supervisión de 31 de Diciembre del 2018, deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI, de los servicios prestados pactados en el CN / Aceptación de oferta N° 4133.010.26.1.269-2018.

PERIODO: Con acta de inicio del (24) de Enero del 2018 hasta el (31) de Diciembre del 2018.

VALOR: CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ Y OCHO MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($55.818.048.oo).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los (2) días del mes de Enero de 2019.

MAURICIO ALEJANDRO JARAMILLO PARRA

La presente certificación no tiene validez sin estampillas
Proyecto y elaboro: Gladys Maricel Grijalba – secretarrio







La suscrita JEFE DE 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 KATHERINE SÁNCHEZ ZAMBRANO, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.130.627.443, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.652 - 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/05/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el Área de Planeación, para apoyar las actividades de Banco de Proyectos del DAGMA efectuando el seguimiento y control de los proyectos inscritos en el marco del Plan Operativo Anual de Inversiones, así mismo prestar apoyo en la formulación y gestión de proyectos, que adelanta el DAGMA en la presente vigencia fiscal 2019.
PLAZO (DESDE –HASTA)	20/05/2019 hasta el 31/12/2019.
VALOR	TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($37.212.032.oo).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($37.212.032.oo).

ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	La contratista cumplió a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No.4133.010.26.1.652 – 2019.

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Analizar, elaborar y consolidar los informes de gestión (incluyendo el informe de Gestión para la entrega del cargo cuando se requiera), de rendición de cuentas e informes de seguimiento que sean solicitados por Planeación Municipal en los formatos establecidos, y demás entidades o instancias como el Ministerio de Ambiente, actores sociales y actores de control político, que sean señalados por la Coordinación del Área de Planeación.
2. Consolidar la información requerida para brindar respuesta a las diferentes solicitudes de información sobre la gestión del DAGMA, realizadas por la comunidad y/o entes de control.
3. Apoyar y acompañar el proceso de formulación y actualización de los planes que enmarcan la gestión del DAGMA, tales como: Plan de Acción 2016 – 2019, Planes Operativos Anuales de Inversiones "POAI", Plan de Gestión Ambiental Municipal (PGAM), entre otros que le sean delegados.
4. Apoyar y acompañar los procesos de identificación y formulación de los proyectos de inversión que se proponga y en la sustentación de los mismo ante las instancias pertinentes.
5. Apoyar las operaciones requeridas por el Banco de Proyectos del DAGMA (creación, modificación, reducción, adición, traslado) en relación a los movimientos presupuestales y modificación de los Proyectos, según lo requiera la entidad y de acuerdo a las instrucciones de la Coordinación del Área de Planeación y/o la Dirección del DAGMA.
6. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA y/o la Coordinación del Área de Planeación.

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.499-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/01/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el Área de Planeación, para apoyar las actividades de Banco de Proyectos del DAGMA efectuando el seguimiento y control de los proyectos inscritos en el marco del Plan Operativo Anual de Inversiones, así mismo prestar apoyo en la formulación y gestión de proyectos.
PLAZO (DESDE –HASTA)	24/01/2019 hasta el 30/04/2019.
VALOR	DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE ($18.606.016.oo).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE ($18.606.016.oo).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	La contratista cumplió a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No.4133.010.26.1.499 – 2019.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Analizar, elaborar y consolidar los informes de gestión (incluyendo el informe de Gestión para la entrega del cargo cuando se requiera), de rendición de cuentas, e informes de seguimiento que sean solicitados por Planeación Municipal en los formatos establecidos, y demás entidades o instancias como el Ministerio de Ambiente, actores sociales y actores de control político, que sean señalados por la Coordinación del Área de Planeación. 2. Consolidar la información requerida para brindar respuesta a las diferentes solicitudes de información sobre la gestión del DAGMA, realizadas por la comunidad y/o entes de control. 3. Apoyar y acompañar el proceso de formulación y actualización de los planes que enmarcan la gestión del DAGMA, tales como: Plan de Acción 2016 – 2019, Planes Operativos Anuales de Inversiones "POAI", Plan de Gestión Ambiental Municipal (PGAM), entre otros que le sean delegados. 4. Apoyar y acompañar los procesos de identificación y formulación de los proyectos de inversión que se proponga y en la sustentación de los mismo ante las instancias pertinentes. 5. Apoyar las operaciones requeridas por el Banco de Proyectos del DAGMA (creación, modificación, reducción, adición, traslado) en relación a los movimientos presupuestales y modificación de los Proyectos, según lo requiera la entidad y de acuerdo a las instrucciones de la Coordinación del Área de Planeación y/o la Dirección del DAGMA. 6. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA y/o la Coordinación del Área de Planeación.

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. 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

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 siete (07) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

Paola Rodríguez M

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

Elaboró: Mónica Isabel Lozada Montilla – Secretaria Ejecutiva – Área Administrativa Mónica



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 KATHERINE SÁNCHEZ ZAMBRANO identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 1.130.627.443, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.691-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales 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 NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($9.946.218) HASTA EL 28 de diciembre de 2020
VALOR	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($19.892.436)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($29.838.654)
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 4133.010.26.1.691-2020
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Analizar, elaborar y consolidar los informes de gestión (incluyendo el Informe de Gestión para entrega del cargo cuando se requiera), de rendición de cuentas, e informes de seguimiento que sean solicitados por Planeación Municipal en los formatos establecidos, y demás entidades o instancias como el Ministerio de Ambiente, actores sociales y actores de control político, que sean señalados por la Coordinación del Área de Planeación. 2) Consolidar la información requerida para brindar respuesta a las diferentes solicitudes de información sobre la gestión del DAGMA, realizadas por la comunidad y/o entes de control. 3) Apoyar y acompañar el proceso de formulación y actualización de los planes que enmarcan la gestión del DAGMA, tales como: Plan de Acción 2020 – 2023 o el que haga sus veces, Planes Operativos Anuales de Inversiones "POAI", Plan de Gestión Ambiental Municipal (PGAM), entre otros que le sean delegados. 4) Apoyar y acompañar los procesos de identificación y formulación de los proyectos de inversión que se proponga y en la sustentación de los mismos ante las instancias pertinentes. 5) Apoyar las operaciones requeridas por el Banco de Proyectos del DAGMA (creación, modificación, reducción, adición, traslado) en relación a los movimientos presupuestales y modificación de los Proyectos, según lo requiera la entidad y de acuerdo a las instrucciones de la Coordinación del Área de Planeación y/o la Dirección del DAGMA. 6) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA y/o la Coordinación del Área de Planeación.	

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.291-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de abril de 2020

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	22 de abril de 2020 - 30 de junio de 2020
VALOR	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($12.432.773)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($12.432.773)
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 4133.010.26.1.291-2020
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Analizar, elaborar y consolidar los informes de gestión (incluyendo el Informe de Gestión para entrega del cargo cuando se requiera), de rendición de cuentas, e informes de seguimiento que sean solicitados por Planeación Municipal en los formatos establecidos, y demás entidades o instancias como el Ministerio de Ambiente, actores sociales y actores de control político, que sean señalados por la Coordinación del Área de Planeación. 2) Consolidar la información requerida para brindar respuesta a las diferentes solicitudes de información sobre la gestión del DAGMA, realizadas por la comunidad y/o entes de control.	

3) Apoyar y acompañar el proceso de formulación y actualización de los planes que enmarcan la gestión del DAGMA, tales como: Plan de Acción 2020 – 2023 o el que haga sus veces, Planes Operativos Anuales de Inversiones "POAI", Plan de Gestión Ambiental Municipal (PGAM), entre otros que le sean delegados. 4) Apoyar y acompañar los procesos de identificación y formulación de los proyectos de inversión que se proponga y en la sustentación de los mismos ante las instancias pertinentes. 5) Apoyar las operaciones requeridas por el Banco de Proyectos del DAGMA (creación, modificación, reducción, adición, traslado) en relación a los movimientos presupuestales y modificación de los Proyectos, según lo requiera la entidad y de acuerdo a las instrucciones de la Coordinación del Área de Planeación y/o la Dirección del DAGMA. 6) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA y/o la Coordinación del Área de Planeación.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.034-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30 de enero de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el área de planeación, para apoyar las actividades de banco de proyectos del DAGMA efectuando el seguimiento y control de los proyectos inscritos en el marco del plan operativo anual de inversiones, así mismo prestar apoyo en la formulación y gestión de proyectos, que adelanta el DAGMA en la presente vigencia fiscal 2020.
PLAZO (DESDE –HASTA)	6 de febrero de 2020 - 15 de abril de 2020
VALOR	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($14.919.327)

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($14.919.327)
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 4133.010.26.1.034-2020
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Analizar, elaborar y consolidar los informes de gestión (incluyendo el Informe de Gestión para entrega del cargo cuando se requiera), de rendición de cuentas, e informes de seguimiento que sean solicitados por Planeación Municipal en los formatos establecidos, y demás entidades o instancias como el Ministerio de Ambiente, actores sociales y actores de control político, que sean señalados por la Coordinación del Área de Planeación. 2) Consolidar la información requerida para brindar respuesta a las diferentes solicitudes de información sobre la gestión del DAGMA, realizadas por la comunidad y/o entes de control. 3) Apoyar y acompañar el proceso de formulación y actualización de los planes que enmarcan la gestión del DAGMA, tales como: Plan de Acción 2020 – 2023 o el que haga sus veces, Planes Operativos Anuales de Inversiones "POAI", Plan de Gestión Ambiental Municipal (PGAM), entre otros que le sean delegados. 4) Apoyar y acompañar los procesos de identificación y formulación de los proyectos de inversión que se proponga y en la sustentación de los mismos ante las instancias pertinentes. 5) Apoyar las operaciones requeridas por el Banco de Proyectos del DAGMA (creación, modificación, reducción, adición, traslado) en relación a los movimientos presupuestales y modificación de los Proyectos, según lo requiera la entidad y de acuerdo a las instrucciones de la Coordinación del Área de Planeación y/o la Dirección del DAGMA.	

6) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA y/o la Coordinación del Área de Planeación.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

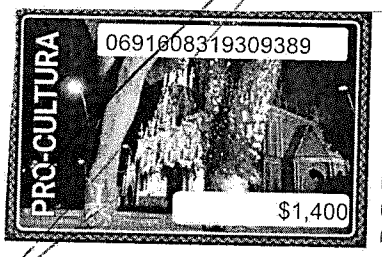
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales 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 cuatro (04) días del mes de enero del dos mil veintiuno (2021).

Paola Rodriguez M

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

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







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 KATHERINE SÁNCHEZ ZAMBRANO, identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 1.130.627.443 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.117-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 de enero de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGM
PLAZO (DESDE –HASTA)	29 de enero de 2021 Hasta 30 de junio de 2021
VALOR	($ 30.324.000,00) TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($ 30.324.000,00) TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE
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 4133.010.26.1.117-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Analizar, elaborar y consolidar los informes de gestión (incluyendo el Informe de Gestión para entrega del cargo cuando se requiera), de rendición de cuentas, e informes de seguimiento que sean solicitados por Planeación Municipal en los formatos establecidos, y demás entidades o instancias como el Ministerio de Ambiente, actores sociales y actores de control político, que sean señalados por la Coordinación del Área de Planeación.
2. Consolidar la información requerida para brindar respuesta a las diferentes solicitudes de información sobre la gestión del DAGMA, realizadas por la comunidad y/o entes de control.
3. Apoyar y acompañar el proceso de formulación y actualización de los planes que enmarcan la gestión del DAGMA, tales como: Plan de Acción 2020 – 2023 o el que haga sus veces, Planes Operativos Anuales de Inversiones "POAI", Plan de Gestión Ambiental Municipal (PGAM), entre otros que le sean delegados.
4. Apoyar y acompañar los procesos de identificación y formulación de los proyectos de inversión que se proponga y en la sustentación de los mismos ante las instancias pertinentes
5. Apoyar las operaciones requeridas por el Banco de Proyectos del DAGMA (creación, modificación, reducción, adición, traslado) en relación a los movimientos presupuestales y modificación de los Proyectos, según lo requiera la entidad y de acuerdo a las instrucciones de la Coordinación del Área de Planeación y/o la Dirección del DAGMA.
6. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA y/o la Coordinación del Área de Planeación.

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.583-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de julio de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	21 de julio de 2021 Hasta 27 de diciembre de 2021

VALOR	($ 30.324.000,00) TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($ 30.324.000,00) TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE
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 4133.010.26.1.583-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Analizar, elaborar y consolidar los informes de gestión (incluyendo el Informe de Gestión para entrega del cargo cuando se requiera), de rendición de cuentas, e informes de seguimiento que sean solicitados por el Departamento Administrativo de Planeación en los formatos establecidos, y demás entidades o instancias como el Ministerio de Ambiente, actores sociales y actores de control político, que sean señalados por la Coordinación del Área de Planeación.
2. Consolidar la información requerida para brindar respuesta a las diferentes solicitudes de información sobre la gestión del DAGMA, realizadas por la comunidad y/o entes de control.
3. Apoyar y acompañar el proceso de formulación y actualización de los planes que enmarcan la gestión del DAGMA, tales como: Plan de Acción 2020 – 2023 o el que haga sus veces, Planes Operativos Anuales de Inversiones "POAI", Plan de Gestión Ambiental Municipal (PGAM), entre otros que lesean delegados.
4. Brindar apoyo en la formulación y/o ajuste de los proyectos de inversión del DAGMA que le sean asignados, siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación Distrital establecidos para la formulación o modificación de proyectos.
5. Las demás que le sean asignadas por el Coordinador del Área, el Jefe de la Unidad de Apoyo y/o la Dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto

del contrato, para el cumplimiento de la misión institucional, el Plan de Trabajo y las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

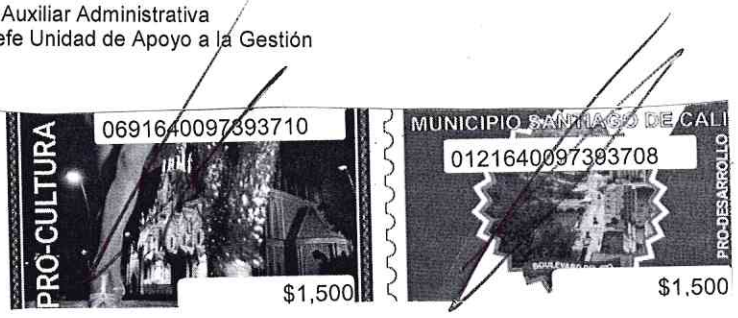
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 20174121010004321 4 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina 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 Pro Salud Departamental, Pro Desarrollo Urbano y Pro cultura, valor vigente para cada una de las estampillas.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del dos mil veintiuno (2021).

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

Proyectó: Emilsen Cerón Tejada - Auxiliar Administrativa
Elaboró: Emilsen Cerón Tejada - Auxiliar Administrativa
Revisó: Diego Carvajal Trujillo – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión





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 KATHERINE SANCHEZ ZAMBRANO identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 1.130.627.443, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.615-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/07/ 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	21/07/2022 hasta 31/10/2022 Otro si, por la suma de diez millones ciento ocho mil pesos M/cte ($10.108.000) hasta el 31 de diciembre 2022.
VALOR	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($20.216.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE, ($30.324.000),
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.615 - 2022.

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Analizar, elaborar y consolidar los informes de gestión (incluyendo el Informe de Gestión para entrega del cargo cuando se requiera), de rendición de cuentas, e informes de seguimiento que sean solicitados por el Departamento Administrativo de Planeación en los formatos establecidos, y demás entidades o instancias como el Ministerio de Ambiente, actores sociales y actores de control político, que sean señalados por la Coordinación del Área de Planeación. 2. Consolidar la información requerida para brindar respuesta a las diferentes solicitudes de información sobre la gestión del DAGMA, realizadas por la comunidad y/o entes de control. 3. Apoyar y acompañar el proceso de formulación y actualización de los planes que enmarcan la gestión del DAGMA, tales como: Plan de Acción 2020 – 2023 o el que haga sus veces, Planes Operativos Anuales de Inversiones "POAI", Plan de Gestión Ambiental Municipal (PGAM), entre otros que le sean delegados. 4. Brindar apoyo en la formulación y/o ajuste de los proyectos de inversión del DAGMA que le sean asignados, siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación Distrital establecidos para la formulación o modificación de proyectos. 5. Apoyar el proceso de alimentación de la Plataforma de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública - SPI. Proceso a realizarse a acorde los parámetros y lineamientos brindados por el Departamento Nacional del Planeación Nacional - DNP y el Departamento Administrativo de Planeación Distrital - DAPD para el seguimiento mensual a proyectos que le sean asignados. 6. Las demás que le sean asignadas por el Coordinador del Área, el Jefe de la Unidad de Apoyo y/o la Dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato, para el cumplimiento de la misión institucional, el Plan de Trabajo y las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

AÑO	2022

TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.107-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	18 de enero de 2022 hasta 30 de junio 2022
VALOR	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE, ($30.324.000),
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE, ($30.324.000),
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.107 - 2022.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Analizar, elaborar y consolidar los informes de gestión (incluyendo el Informe de Gestión para entrega del cargo cuando se requiera), de rendición de cuentas, e informes de seguimiento que sean solicitados por el Departamento Administrativo de Planeación	

en los formatos establecidos, y demás entidades o instancias como el Ministerio de Ambiente, actores sociales y actores de control político, que sean señalados por la Coordinación del Área de Planeación.

2. Consolidar la información requerida para brindar respuesta a las diferentes solicitudes de información sobre la gestión del DAGMA, realizadas por la comunidad y/o entes de control.

3. Apoyar y acompañar el proceso de formulación y actualización de los planes que enmarcan la gestión del DAGMA, tales como: Plan de Acción 2020 – 2023 o el que haga sus veces, Planes Operativos Anuales de Inversiones "POAI", Plan de Gestión Ambiental Municipal (PGAM), entre otros que le sean delegados.

4. Brindar apoyo en la formulación y/o ajuste de los proyectos de inversión del DAGMA que le sean asignados, siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación Distrital establecidos para la formulación o modificación de proyectos.

5. Apoyar el proceso de alimentación de la Plataforma de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública - SPI. Proceso a realizarse a acorde los parámetros y lineamientos brindados por el Departamento Nacional del Planeación Nacional - DNP y el Departamento Administrativo de Planeación Distrital - DAPD para el seguimiento mensual a proyectos que le sean asignados.

6. Las demás que le sean asignadas por el Coordinador del Área, el Jefe de la Unidad de Apoyo y/o la Dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato, 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. 20174121010043214 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 $4000, Pro Salud Departamental de $4000, Pro Desarrollo Urbano $ 1.500 y Pro cultura de $ 1.500.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).

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

Proyectó: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa
Elaboró: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa





