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 **LAURA LENIS LIBREROS**, identificada con la cédula de ciudadanía Nº **66.682.614**, estuvo vinculada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – **DAGMA** mediante un contrato de prestación de servicio de la siguiente manera:

1. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 4133.0.26.1.229 - 2016**

OBJETO: Prestar servicios profesionales en el área de geología, para brindar apoyo en las actividades de identificación, caracterización y priorización de áreas afectadas por amenaza natural susceptibles a la ocurrencia de procesos de remoción en masa, avenidas torrenciales e inundaciones, ocasionadas por detonantes antrópicas y naturales, y proponer y definir alternativas de intervención ambiental, que adelanta el DAGMA 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 Nº 22042444.

ACTIVIDADES:

1. Realizar las visitas técnicas en su especialidad y temas afines que le sean asignadas para la identificación, caracterización y priorización de áreas ubicadas en zonas de amenaza por procesos de remoción en masa, avenidas torrenciales y/o inundaciones.
2. Identificar en un mapa las visitas realizadas, acompañada de una base de datos con la caracterización de la zona visitada (dirección, usuario solicitante, comuna, problemática) y la posible alternativa de solución a la situación encontrada.
3. Elaborar conceptos técnicos en el tema de Gestión del Riesgo y áreas afines que hayan sido delegados y derivados de las visitas realizadas, dando respuesta al peticionario dentro de los términos establecidos por la ley, y con el contenido técnico necesario para responder la totalidad de la solicitud según el requerimiento
4. Gestionar y administrar una cuenta de ORFEO personal con el fin de dar trámite a las solicitudes asignadas, la cual debe ser entregada al final del contrato con Paz y Salvo expedido por el Área Administrativa de la entidad.
5. Formular proyectos de Gestión del Riesgo que le sean delegados acordes con el Plan de Desarrollo Municipal y Nacional para cumplir con el Plan de Desarrollo Municipal y/o aplicar a recursos de entidades de orden nacional e internacional que puedan financiar los proyectos priorizados por la dirección del DAGMA de acuerdo con la asignación de recursos para el Municipio.

6. Apoyar la elaboración de estudios previos y análisis del sector para la contratación de proyectos del grupo de gestión del riesgo.
7. Desarrollar las supervisiones que le sean asignadas, siguiendo el manual establecido por la entidad.
8. Participar de reuniones, comités y operativos relacionados con la gestión del riesgo, de acuerdo a la delegación de la dirección del DAGMA y de la coordinación del área de Mejoramiento y Conservación.
9. Presentar informes mensuales de avance de la ejecución de sus actividades contractuales.
10. Las demás que le sean asignadas por la dirección del DAGMA o la coordinación de área de Mejoramiento y Conservación y que tengan relación directa con el objeto del contrato y se consignen en él.

PERIODO: con fecha de inicio del contrato veintitrés (23) de Febrero de 2016 y acta de terminación del (31) de Diciembre de 2016.

VALOR: La suma de cuarenta y un millones ochocientos mil pesos M/C ($41.800.000,oo).

Para constancia de la presente se firma en Santiago de Cali, a los cuatro (4) días de mes de Enero de 2017.

CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ

La presente certificación no tiene validez sin estampillas
Elaboro: Nancy Montoya - Secretario

