## EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

### CERTIFICA:

Que **WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No 16.735.659 celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato Número:** 1.310-17.13-8242-2025 **Fecha de Acta de Inicio:** 17/06/2025
**Tipo de Contrato:** Prestación de servicios profesionales

**Objeto:**
PRESTACIÓN DE SERVICIOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN GERENCIA AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE EMPRESARIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

**VALOR DEL CONTRATO:** SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)
**CDP:** 5500006220 del 17/05/2025
**RPC:** 5600085487 del 17/06/2025
**Fecha de Terminación:** 30 de Junio de 2025

**Actividades Específicas:**
1. Coordinar el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo. 2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Epresarial e Innovación asignado, como tambíen hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto, siguiendo la directrices del Supervisor y/o Jefe, levantando las respectivas actas y/o evidencias. 3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado. 4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los terminos oportunos. 5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 6. Generar espacios de interes para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Camara de Comercio, Sena, Univalle, etc.) 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articipar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

**Actividades Generales:** A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas, aportando las evidencias documentales de la ejecución. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Contratista se compromete a tener actualizado sus datos personales y autoriza expresamente el tratamiento de sus datos personales para fines institucionales y administrativos que será tratada conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes. En caso de cambios de los mismos, deberá reportar al(as) área(s) encargada(s) los actualizados. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Empleo, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a LA Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W. **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir cabalmente con las actividades establecidas por su Supervisor y/o Jefe, y en caso de incumplimiento deberá suscribir acta de compromiso en el que detalle el incumplimiento identificado, las acciones correctivas, los plazos y las condiciones para su cumplimiento, con un plazo no superior a tres (3) días hábiles siguientes al incumplimiento, y reconoce que el incumplimiento a las acciones correctivas constituye ello en causal de terminación anticipada del contrato y dará lugar a las acciones y sanciones contractuales a que haya lugar. X. **EL CONTRATISTA** deberá atender el plan de ejecución definido con el supervisor, el cual deberá apuntar a los objetivos del Organismo. El plan de ejecución podrá contener un cronograma de entrega, un listado de productos o metas específicas. En caso de que contemple un cronograma, este será diseñado y actualizado por **EL CONTRATISTA** y deberá incluir fechas de entrega de productos, responsables y/o recursos necesarios para cada hito. Y. **EL CONTRATISTA** deberá apoyar al Organismo con su deber de publicidad y transparencia

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y<br>MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 4 de 4 |
|---|---|---|

compartiendo y difundiendo en redes sociales las publicaciones que haga la dependencia. Z. Implementar, acatar y cumplir las políticas internas de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT) o del sistema de autorregulación SAGRILAFT, conforme a los lineamientos definidos por el Departamento del Valle del Cauca y la normatividad vigente.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 8 días del mes de Julio de 2025

**JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO**
**Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión**
**Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo**

Elaboró: Diego Rodrigo Orozco Orozco - Contratista Apoyo a la Gestión
Revisó: Diana Marcela Jimenez – Contratista Auxiliar Administrativo

**La presente certificación no es válida sin estampillas**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

El suscrito DIRECTOR 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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659 suscribió los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2023 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.1747 de 2023 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 28/11/2023 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 28/11/2023 Hasta 31/12/2023 |
| VALOR | DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, ($12.560.000). |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, ($12.560.000). |
| 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. 4133.010.26.1.1747-2023. |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS |
|---|
| 1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO, que le sean asignados al grupo, partiendo de la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de estos en PDF, una vez firmados por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o la Dirección del DAGMA; en los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 8. Liderar y apoyar el diseño de estrategias de promoción y educación a los generadores de impactos ambientales en materia de Gestión Residuos Sólidos, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 9. Participar en el diseño, estructuración, registro y actualización de los documentos guía que soportan el funcionamiento óptimo del grupo: manual del |

esquema operativo del grupo de Gestión Residuos Sólidos, incluyendo cada uno de los roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento del grupo. Participar en el equipo de sistemas de calidad del DAGMA y en la modelación de los procesos que le sean de competencia y atención de indicadores del mismo proceso. 10. Realizar el apoyo a la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por los contratistas que conforman el grupo de Gestión Residuos Sólidos: programación y seguimiento de actividades generales, orientación e informar al supervisor para el llamado de atención formal por parte de éste, en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y la Dirección del DAGMA, relacionadas con el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2023 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.851 de 2023 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 31/05/2023 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 31/05/2023 Hasta 31/08/2023<br>OTROSI, hasta el 31 de octubre 2023, por la suma de ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 11.150.000). |
| VALOR | VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($22.300.000). |

| | |
|---|---|
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, ($33.450.000). |
| 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. 4133.010.26.1.851-2023. |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los | |

términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO, que le sean asignados al grupo, partiendo de la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de estos en PDF, una vez firmados por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o la Dirección del DAGMA; en los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 8. Liderar y apoyar el diseño de estrategias de promoción y educación a los generadores de impactos ambientales en materia de Gestión Residuos Sólidos, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 9. Participar en el diseño, estructuración, registro y actualización de los documentos guía que soportan el funcionamiento óptimo del grupo: manual del esquema operativo del grupo de Gestión Residuos Sólidos, incluyendo cada uno de los roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento del grupo. Participar en el equipo de sistemas de calidad del DAGMA y en la modelación de los procesos que le sean de competencia y atención de indicadores del mismo proceso. 10. Realizar el apoyo a la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por los contratistas que conforman el grupo de Gestión Residuos Sólidos: programación y seguimiento de actividades generales, orientación e informar al supervisor para el llamado de atención formal por parte de éste, en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y la Dirección del DAGMA, relacionadas con el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2023 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.328-2023 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 30/01/2023 |

| | |
|---|---|
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 30/01/2023 Hasta 30/04/2023 |
| VALOR | VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($22.300.000). |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($22.300.000). |
| 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. 4133.010.26.1.328-2023. |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano | |

del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO, que le sean asignados al grupo, partiendo de la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de estos en PDF, una vez firmados por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o la Dirección del DAGMA; en los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 8. Liderar y apoyar el diseño de estrategias de promoción y educación a los generadores de impactos ambientales en materia de Gestión Residuos Sólidos, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 9. Participar en el diseño, estructuración, registro y actualización de los documentos guía que soportan el funcionamiento óptimo del grupo: manual del esquema operativo del grupo de Gestión Residuos Sólidos, incluyendo cada uno de los roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento del grupo. Participar en el equipo de sistemas de calidad del DAGMA y en la modelación de los procesos que le sean de competencia y atención de indicadores del mismo proceso. 10. Realizar el apoyo a la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por los contratistas que conforman el grupo de Gestión Residuos Sólidos: programación y seguimiento de actividades generales, orientación e informar al supervisor para el llamado de atención

formal por parte de éste, en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y la Dirección del DAGMA, relacionadas con el objeto del contrato.

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 $4600, Pro Salud Departamental de $4600, Pro Desarrollo Urbano $ 1.700 y Pro cultura de $ 1.700.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de enero del dos mil veinticuatro (2024).

MAURICIO JOSÉ MIRA PONTÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

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








El suscrito DIRECTOR 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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659 suscribió los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2023 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.1747 de 2023 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 28/11/2023 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 28/11/2023 Hasta 31/12/2023 |
| VALOR | DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, ($12.560.000). |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, ($12.560.000). |
| 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. 4133.010.26.1.1747-2023. |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS |
|---|
| 1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO, que le sean asignados al grupo, partiendo de la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de estos en PDF, una vez firmados por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o la Dirección del DAGMA; en los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 8. Liderar y apoyar el diseño de estrategias de promoción y educación a los generadores de impactos ambientales en materia de Gestión Residuos Sólidos, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 9. Participar en el diseño, estructuración, registro y actualización de los documentos guía que soportan el funcionamiento óptimo del grupo: manual del |

esquema operativo del grupo de Gestión Residuos Sólidos, incluyendo cada uno de los roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento del grupo. Participar en el equipo de sistemas de calidad del DAGMA y en la modelación de los procesos que le sean de competencia y atención de indicadores del mismo proceso. 10. Realizar el apoyo a la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por los contratistas que conforman el grupo de Gestión Residuos Sólidos: programación y seguimiento de actividades generales, orientación e informar al supervisor para el llamado de atención formal por parte de éste, en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y la Dirección del DAGMA, relacionadas con el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2023 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.851 de 2023 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 31/05/2023 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 31/05/2023 Hasta 31/08/2023<br>OTROSI, hasta el 31 de octubre 2023, por la suma de ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 11.150.000). |
| VALOR | VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($22.300.000). |

| | |
|---|---|
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, ($33.450.000). |
| 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. 4133.010.26.1.851-2023. |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los | |

términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO, que le sean asignados al grupo, partiendo de la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de estos en PDF, una vez firmados por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o la Dirección del DAGMA; en los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 8. Liderar y apoyar el diseño de estrategias de promoción y educación a los generadores de impactos ambientales en materia de Gestión Residuos Sólidos, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 9. Participar en el diseño, estructuración, registro y actualización de los documentos guía que soportan el funcionamiento óptimo del grupo: manual del esquema operativo del grupo de Gestión Residuos Sólidos, incluyendo cada uno de los roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento del grupo. Participar en el equipo de sistemas de calidad del DAGMA y en la modelación de los procesos que le sean de competencia y atención de indicadores del mismo proceso. 10. Realizar el apoyo a la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por los contratistas que conforman el grupo de Gestión Residuos Sólidos: programación y seguimiento de actividades generales, orientación e informar al supervisor para el llamado de atención formal por parte de éste, en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y la Dirección del DAGMA, relacionadas con el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2023 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.328-2023 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 30/01/2023 |

| | |
|---|---|
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 30/01/2023 Hasta 30/04/2023 |
| VALOR | VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($22.300.000). |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($22.300.000). |
| 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. 4133.010.26.1.328-2023. |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano | |

del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO, que le sean asignados al grupo, partiendo de la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de estos en PDF, una vez firmados por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o la Dirección del DAGMA; en los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 8. Liderar y apoyar el diseño de estrategias de promoción y educación a los generadores de impactos ambientales en materia de Gestión Residuos Sólidos, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 9. Participar en el diseño, estructuración, registro y actualización de los documentos guía que soportan el funcionamiento óptimo del grupo: manual del esquema operativo del grupo de Gestión Residuos Sólidos, incluyendo cada uno de los roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento del grupo. Participar en el equipo de sistemas de calidad del DAGMA y en la modelación de los procesos que le sean de competencia y atención de indicadores del mismo proceso. 10. Realizar el apoyo a la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por los contratistas que conforman el grupo de Gestión Residuos Sólidos: programación y seguimiento de actividades generales, orientación e informar al supervisor para el llamado de atención

formal por parte de éste, en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y la Dirección del DAGMA, relacionadas con el objeto del contrato.

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 $4600, Pro Salud Departamental de $4600, Pro Desarrollo Urbano $ 1.700 y Pro cultura de $ 1.700.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de enero del dos mil veinticuatro (2024).

MAURICIO JOSÉ MIRA PONTÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

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








El suscrito DIRECTOR 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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659 suscribió los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2023 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.1747 de 2023 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 28/11/2023 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 28/11/2023 Hasta 31/12/2023 |
| VALOR | DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, ($12.560.000). |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, ($12.560.000). |
| 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. 4133.010.26.1.1747-2023. |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS |
|---|
| 1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO, que le sean asignados al grupo, partiendo de la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de estos en PDF, una vez firmados por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o la Dirección del DAGMA; en los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 8. Liderar y apoyar el diseño de estrategias de promoción y educación a los generadores de impactos ambientales en materia de Gestión Residuos Sólidos, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 9. Participar en el diseño, estructuración, registro y actualización de los documentos guía que soportan el funcionamiento óptimo del grupo: manual del |

esquema operativo del grupo de Gestión Residuos Sólidos, incluyendo cada uno de los roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento del grupo. Participar en el equipo de sistemas de calidad del DAGMA y en la modelación de los procesos que le sean de competencia y atención de indicadores del mismo proceso. 10. Realizar el apoyo a la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por los contratistas que conforman el grupo de Gestión Residuos Sólidos: programación y seguimiento de actividades generales, orientación e informar al supervisor para el llamado de atención formal por parte de éste, en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y la Dirección del DAGMA, relacionadas con el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2023 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.851 de 2023 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 31/05/2023 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 31/05/2023 Hasta 31/08/2023<br>OTROSI, hasta el 31 de octubre 2023, por la suma de ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 11.150.000). |
| VALOR | VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($22.300.000). |

| | |
|---|---|
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, ($33.450.000). |
| 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. 4133.010.26.1.851-2023. |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los | |

términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO, que le sean asignados al grupo, partiendo de la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de estos en PDF, una vez firmados por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o la Dirección del DAGMA; en los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 8. Liderar y apoyar el diseño de estrategias de promoción y educación a los generadores de impactos ambientales en materia de Gestión Residuos Sólidos, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 9. Participar en el diseño, estructuración, registro y actualización de los documentos guía que soportan el funcionamiento óptimo del grupo: manual del esquema operativo del grupo de Gestión Residuos Sólidos, incluyendo cada uno de los roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento del grupo. Participar en el equipo de sistemas de calidad del DAGMA y en la modelación de los procesos que le sean de competencia y atención de indicadores del mismo proceso. 10. Realizar el apoyo a la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por los contratistas que conforman el grupo de Gestión Residuos Sólidos: programación y seguimiento de actividades generales, orientación e informar al supervisor para el llamado de atención formal por parte de éste, en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y la Dirección del DAGMA, relacionadas con el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2023 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.328-2023 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 30/01/2023 |

| | |
|---|---|
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 30/01/2023 Hasta 30/04/2023 |
| VALOR | VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($22.300.000). |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($22.300.000). |
| 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. 4133.010.26.1.328-2023. |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano | |

del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO, que le sean asignados al grupo, partiendo de la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de estos en PDF, una vez firmados por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o la Dirección del DAGMA; en los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 8. Liderar y apoyar el diseño de estrategias de promoción y educación a los generadores de impactos ambientales en materia de Gestión Residuos Sólidos, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 9. Participar en el diseño, estructuración, registro y actualización de los documentos guía que soportan el funcionamiento óptimo del grupo: manual del esquema operativo del grupo de Gestión Residuos Sólidos, incluyendo cada uno de los roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento del grupo. Participar en el equipo de sistemas de calidad del DAGMA y en la modelación de los procesos que le sean de competencia y atención de indicadores del mismo proceso. 10. Realizar el apoyo a la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por los contratistas que conforman el grupo de Gestión Residuos Sólidos: programación y seguimiento de actividades generales, orientación e informar al supervisor para el llamado de atención

formal por parte de éste, en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y la Dirección del DAGMA, relacionadas con el objeto del contrato.

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 $4600, Pro Salud Departamental de $4600, Pro Desarrollo Urbano $ 1.700 y Pro cultura de $ 1.700.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de enero del dos mil veinticuatro (2024).

MAURICIO JOSÉ MIRA PONTÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

Proyectó: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa
Elaboró: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar 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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659 suscribió los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2022 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.879 de 2022. |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 01/08/2022 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 01/08/2022 Hasta 31/12/2022 |
| VALOR | TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, ($33.450.000). |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, ($33.450.000). |
| 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. 4133.010.26.1.879-2022. |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO, | |

que le sean asignados al grupo, partiendo de la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de estos en PDF, una vez firmados por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o la Dirección del DAGMA; en los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 8. Liderar y apoyar el diseño de estrategias de promoción y educación a los generadores de impactos ambientales en materia de Gestión Residuos Sólidos, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 9. Participar en el diseño, estructuración, registro y actualización de los documentos guía que soportan el funcionamiento óptimo del grupo: manual del esquema operativo del grupo de Gestión Residuos Sólidos, incluyendo cada uno de los roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento del grupo. Participar en el equipo de sistemas de calidad del DAGMA y en la modelación de los procesos que le sean de competencia y atención de indicadores del mismo proceso. 10. Realizar el apoyo a la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por los contratistas que conforman el grupo de Gestión Residuos Sólidos: programación y seguimiento de actividades generales, orientación e informar al supervisor para el llamado de atención formal por parte de éste, en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y la Dirección del DAGMA, relacionadas con el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2022 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.470-2022 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 27/01/2022 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |

| | |
|---|---|
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 26/01/2022 Hasta 30/06/2022 |
| VALOR | TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, ($33.450.000). |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, ($33.450.000). |
| 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. 4133.010.26.1.470-2022. |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes | |

acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO, que le sean asignados al grupo, partiendo de la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de estos en PDF, una vez firmados por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o la Dirección del DAGMA; en los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 8. Liderar y apoyar el diseño de estrategias de promoción y educación a los generadores de impactos ambientales en materia de Gestión Residuos Sólidos, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 9. Participar en el diseño, estructuración, registro y actualización de los documentos guía que soportan el funcionamiento óptimo del grupo: manual del esquema operativo del grupo de Gestión Residuos Sólidos, incluyendo cada uno de los roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento del grupo. Participar en el equipo de sistemas de calidad del DAGMA y en la modelación de los procesos que le sean de competencia y atención de indicadores del mismo proceso. 10. Realizar el apoyo a la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por los contratistas que conforman el grupo de Gestión Residuos Sólidos: programación y seguimiento de actividades generales, orientación e informar al supervisor para el llamado de atención formal por parte de éste, en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo

todos los requisitos de ley. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y la Dirección del DAGMA, relacionadas con el objeto del contrato.

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 $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 cinco (05) 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



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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659 suscribió los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2022 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.879 de 2022. |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 01/08/2022 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 01/08/2022 Hasta 31/12/2022 |
| VALOR | TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, ($33.450.000). |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, ($33.450.000). |
| 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. 4133.010.26.1.879-2022. |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO, | |

que le sean asignados al grupo, partiendo de la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de estos en PDF, una vez firmados por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o la Dirección del DAGMA; en los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 8. Liderar y apoyar el diseño de estrategias de promoción y educación a los generadores de impactos ambientales en materia de Gestión Residuos Sólidos, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 9. Participar en el diseño, estructuración, registro y actualización de los documentos guía que soportan el funcionamiento óptimo del grupo: manual del esquema operativo del grupo de Gestión Residuos Sólidos, incluyendo cada uno de los roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento del grupo. Participar en el equipo de sistemas de calidad del DAGMA y en la modelación de los procesos que le sean de competencia y atención de indicadores del mismo proceso. 10. Realizar el apoyo a la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por los contratistas que conforman el grupo de Gestión Residuos Sólidos: programación y seguimiento de actividades generales, orientación e informar al supervisor para el llamado de atención formal por parte de éste, en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y la Dirección del DAGMA, relacionadas con el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2022 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.470-2022 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 27/01/2022 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |

| | |
|---|---|
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 26/01/2022 Hasta 30/06/2022 |
| VALOR | TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, ($33.450.000). |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, ($33.450.000). |
| 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. 4133.010.26.1.470-2022. |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes | |

acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO, que le sean asignados al grupo, partiendo de la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de estos en PDF, una vez firmados por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental o la Dirección del DAGMA; en los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 8. Liderar y apoyar el diseño de estrategias de promoción y educación a los generadores de impactos ambientales en materia de Gestión Residuos Sólidos, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 9. Participar en el diseño, estructuración, registro y actualización de los documentos guía que soportan el funcionamiento óptimo del grupo: manual del esquema operativo del grupo de Gestión Residuos Sólidos, incluyendo cada uno de los roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento del grupo. Participar en el equipo de sistemas de calidad del DAGMA y en la modelación de los procesos que le sean de competencia y atención de indicadores del mismo proceso. 10. Realizar el apoyo a la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por los contratistas que conforman el grupo de Gestión Residuos Sólidos: programación y seguimiento de actividades generales, orientación e informar al supervisor para el llamado de atención formal por parte de éste, en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo

todos los requisitos de ley. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y la Dirección del DAGMA, relacionadas con el objeto del contrato.

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 $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 cinco (05) 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



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

**EL SUSCRITO JEFE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIA AMBIENTE DE SANTIAGO DE CALI**

**HACE CONSTAR**

Que el señor **WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No 16.735.659, estuvo vinculado al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente -DAGMA mediante contrato de prestación de servicio de la siguiente manera:

**1- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.036 - 2009**

**OBJETO:** Prestar los servicios de transporte necesarios para brindar apoyo logístico en los recorridos e inspecciones técnicas que realiza el personal del DAGMA para fortalecer el proceso de control y seguimiento a los Residuos Sólidos y Escombreras ubicados en el área urbana de Santiago de Cali. En desarrollo del proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE DOS CENTROS DE RECUPERACIÓN Y ACOPIO DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI" según ficha EBI No. 03042479.

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1. Poner a disposición del municipio Santiago de Cali - DAGMA el vehículo de las siguientes características: Placa: GUK599, Marca: Toyota, Cilindraje: 2.700, Modelo: 2.006, Clase: Camioneta, Color: GRIS PLATA ARABE, Carrocería: PLATON, SERIE: 8XA3-3N-V-26-69000323, Motor No.61019342 TR, Servicio: PARTICULAR, para ser utilizado para transportar al personal del DAGMA que realiza el control y seguimiento a los residuos sólidos y escombreras ubicados en el área urbana de Santiago de Cali.

2. Presentarse con el vehículo totalmente tanqueado de combustible, diariamente a las 7:30 AM de lunes a viernes en las instalaciones del DAGMA sede Carrera 16 No 15-75 de Cali, y terminar la jornada diariamente a las 5:30 PM.

3. El vehículo deberá estar disponible cuando se requiera para operativos nocturnos o fines de semana, de lo cual se le dará previo aviso.

4. Suministrar combustible, repuestos, lubricantes que requiera el vehículo a fin de garantizar el buen funcionamiento del mismo.

5. Suministrar un conductor permanente con sus documentos al día, para el desarrollo normal de las labores.

6 Realizar periódicamente la revisión mecánica y técnica del vehículo.

7. Poner en funcionamiento el vehículo en un término de 24 horas, en caso de que el mismo presente falla en su funcionamiento en las cuales no haya responsabilidad del DAGMA, de no hacerlo así, se suspenderá el contrato, hasta que el vehículo sea entregado en condiciones de operatividad.

8. El contratista deberá responder por todos los gastos y tramites en los gastos de daños materiales a terceros.

9. Proveer el seguro obligatorio de accidentes de tránsito a la firma del contrato.

10. Las demás que le sean asignadas por la dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

11. Reportar a la Subdirección de Tesorería de Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan al contratista, en cumplimiento del presente contrato.

12. Atender la sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente Dagma, considere conveniente y pertinente en la ejecución del objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (19) de Febrero hasta el (28) de Diciembre de 2009.

**VALOR TOTAL:** VEINTI SEIS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS VEINTI NUEVE PESOS M/CTE ($ 26.083.329.oo).

**2- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.103 - 2010**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales en lo relacionado con datos los procesos de acompañamiento, seguimiento y control del accionar de las empresas de aseo urbano, organizaciones e instituciones generadores potenciales de conflictos ambientales y el apoyo técnico en la elaboración de procesos administrativos relacionados con los proyectos de residuos sólidos y escombros, contribuyendo al cumplimiento de la política de gestión integral de residuos sólidos y demás normatividad aplicada, para fortalecer el desarrollo del proyecto BP 42479 denominado CONSTRUCCION Y DOTACION DE DOS

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1 Recopilar la información del equipo técnico para proyectar mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la coordinación del área GIRS.
2 Realizar seguimiento y control al listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad.
3 Organizar y presentar los procesos jurídicos y realizar la apertura de investigaciones en procesos sancionatorios relacionados con el manejo inadecuado de residuos sólidos y escombros e interlocutar con el área jurídica del DAGMA para su seguimiento.
4 Realizar seguimiento y control a empresas Municipales, organizaciones sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo de residuos de construcción.
5 Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de área pública de las empresas del servicio ordinario de Aseo Urbano, incluidas las responsables de las cuatro (4) zonas principales.
6 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento de manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.
7 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las bodegas de reciclaje y chatarreras de la ciudad.
8 Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos.
9 Apoyar el proceso de formulación de proyectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.
10 Realizar informes de avance mensuales sobre las actividades relacionadas en cada una de las actividades mencionadas.
11 Las demás que le sean delegadas por la Dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (29) de Enero hasta el (29) de Julio de 2010.

**VALOR TOTAL:** DIEZ Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 18.000.000.oo).

**3- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.298 - 2010**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como abogado para orientar al equipo técnico de seguimiento y control ambiental en la gestión de residuos sólidos y escombros, del municipio de Santiago de Cali, contribuyendo al desarrollo del proyecto denominado" PROYECTO OPERATIVO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE A DISPOSICION FINAL DE ESCOMBROS Y RESIDUOS VEGETALES CON EX RECICLADORES DE NAVARRO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", en lo relacionado con todos los procesos de acompañamiento seguimiento y control del accionar de las empresas de aseo urbano, organizaciones e instituciones generadoras potenciales de conflictos ambientales y el apoyo técnico en la elaboración de procesos administrativos relacionados con los proyectos de residuos sólidos y escombros, contribuyendo al cumplimiento de la política de gestión integral de residuos sólidos y demás normatividad aplicada, según ficha BP No 21042481.

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1. Realizar la coordinación del grupo de personal de técnicos de seguimiento y control de residuos sólidos.
2. Recopilar la información de los resultados de operativos para proyectar mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la coordinación del área GIRS.
3. Realizar seguimiento y control al listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad.
4. Realizar seguimiento y control a empresas Municipales, organizaciones sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo de residuos de construcción.
5. Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de área pública de las empresas del servicio ordinario de Aseo Urbano, incluidas las responsables de las cuatro (4) zonas principales.
6. Realizar la imposición de medidas de mejoramiento de manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.
7. Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las bodegas de reciclaje y chatarreras de la ciudad.
8. Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos
9. Las demás que le sean delegadas por la Dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

10. Participar en los operativos y jornadas de control ambiental realizadas por el DAGMA

**PERIODO:** con acta de inicio del día (20) de Agosto hasta el (31) de Diciembre de 2010.

**VALOR TOTAL:** QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 15.000.000.oo).

**4- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.102-2011**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como abogado para orientar al equipo técnico de seguimiento y control ambiental en la gestión de residuos sólidos y escombros del Dagma, en lo relacionado con todos los procesos de acompañamiento seguimiento y control del accionar a las empresas de aseo urbano, organizaciones e instituciones generadoras potenciales de conflictos ambientales y en el apoyo técnico para la elaboración de procesos administrativos relacionados con los proyectos de residuos sólidos y escombros, en el marco del proyecto denominado mejoramiento de los procesos operativos y administrativos del Dagma en Santiago de Cali según ficha BP 220442444 .

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1 Realizar la coordinación del grupo personal de técnicos de seguimiento y control de residuos sólidos.
2 Recopilar la información y generar informes de los resultados de cada uno de los operativos realizados por el grupo con el fin de usarlos en la proyección de mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la jefatura del grupo del control de impactos al suelo.
3 Realizar seguimiento y control al listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad y elaborar informe mensual al respecto de los logros obtenidos.
4 Realizar seguimiento y control a las Empresas Municipales, organizaciones sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo inadecuado de residuos de construcción.
5 Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de áreas públicas de las empresas de servicio ordinario de aseo urbano, incluidas las responsables de las cuatro zonas operativas principales en que se divide la ciudad.
6 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.

7 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos solidos a las bodegas de reciclaje y chatarrería de la ciudad.
8 Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos.
9 Apoyar el proceso de formulación de proyectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.
10 Realizar informes de avance mensual sobre las actividades relacionadas en cada una de las actividades mencionadas.
11 Las demás que sean asignadas por el director del DAGMA, y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (28) de febrero de 2011 y acta de liquidación del (30) de Septiembre de 2011.

**VALOR TOTAL:** VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 24.000.000.oo).

## 5- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.305-2011

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como abogado para orientar al equipo técnico de seguimiento y control ambiental en la gestión de residuos sólidos y escombros del Dagma, en lo relacionado con todos los procesos de acompañamiento seguimiento y control del accionar a las empresas de aseo urbano, organizaciones e instituciones generadoras potenciales de conflictos ambientales y en el apoyo técnico para la elaboración de procesos administrativos relacionados con los proyectos de residuos sólidos y escombros, en el marco del proyecto denominado mejoramiento de los procesos operativos y administrativos del Dagma en Santiago de Cali según ficha BP 220442444,

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1 Realizar la coordinación del grupo personal de técnicos de seguimiento y control de residuos sólidos.
2 Recopilar la información y generar informes de los resultados de cada uno de los operativos realizados por el grupo con el fin de usarlos en la proyección de mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la jefatura del grupo del control de impactos al suelo.

3 Realizar seguimiento y control al listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad y elaborar informe mensual al respecto de los logros obtenidos.
4 Realizar seguimiento y control a las Empresas Municipales, organizaciones sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo inadecuado de residuos de construcción.
5 Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de áreas públicas de las empresas de servicio ordinario de aseo urbano, incluidas las responsables de las cuatro zonas operativas principales en que se divide la ciudad.
6 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.
7 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las bodegas de reciclaje y chatarrería de la ciudad.
8 Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos.
9 Apoyar el proceso de formulación de proyectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.
10 Realizar informes de avance mensual sobre las actividades relacionadas en cada una de las actividades mencionadas.
11 Las demás que sean asignadas por el director del DAGMA, y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (03) de Noviembre de 2011 hasta (31) de Diciembre de 2011.

**VALOR TOTAL:** SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000.oo).

## 6- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.031-2012

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como abogado para orientar al equipo técnico de seguimiento y control ambiental en la gestión de residuos sólidos y escombros del municipio de Santiago de cali en el desarrollo del proyecto denominado "IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN SANTIAGO DE CALI" CON FICHA BP No 21043284

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1 Realizar la coordinación del 100% del grupo de personal de técnico de seguimiento y control de residuos sólidos.
2 Recopilar la información de los resultados de operativos para proyectar mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la coordinación del área, lo cual deberá consignarlo en un informe por operativo con el respectivo registro fotográfico.
3 Realizar seguimiento y control al 100% del listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad.
4 Realizar seguimiento y control a las Empresas Municipales, Organizaciones Sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo de residuos de construcción.
5 Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de áreas públicas de las empresas de servicio ordinario de aseo urbano, incluidas las responsables de las cuatro zonas operativas principales.
6 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.
7 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las bodegas de reciclaje y chatarrería de la ciudad.
8 Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos y dar la respuesta a los peticionarios.
9 Apoyar el proceso de formulación de proyectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.
10 Realizar informes de avance mensual sobre las actividades relacionadas en cada una de las actividades mencionadas.
11 Asistir en representación del DAGMA y liderar cuando sean asignadas, mesas interinstitucionales relacionadas con la gestión de residuos sólidos en Santiago de Cali.
12 Realizar supervisión de convenios, contratos que le sean asignados por la entidad y que tengan relación directa con residuos sólidos.
13 Realizar la atención al 100% de las solicitudes asignadas que tengan relación directa con el objeto del contrato.
14 Realizar el reporte mensual de la programación de operativos realizados en el mes, de los cuales se debe realizar informe por escrito de cada uno de los

operativos con registro fotográfico. Se deberá realizar un mínimo de ocho operativos mensuales por grupo.

15 Las demás que le sean asignadas por el director del DAGMA o la coordinación del área misional del control y calidad ambiental y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (23) de Febrero de 2012 hasta (30) de Junio de 2012.

**VALOR TOTAL:** DIEZ Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 18.000.000.oo).

## 7- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.618-2013

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades de supervisión, vigilancia y control en la ejecución de los convenios 026, con la fundación redecol, 027 con la fundación ecofuturo, 028 con la fundación arena para la realización de proyectos de descontaminación en la fuentes hídricas superficiales en el área urbana del Municipio de Santiago de Cali, en el grupo de recurso hídrico del DAGMA para fortalecer el desarrollo del proyecto denominado construcción de obras para reducir carga contaminante en los ríos del Municipio, según ficha BP210 43757

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

FUNDACIÓN REDECOL

1. Hacer visitas permanentes a los sitios donde se realizan las actividades.
2. Ejercer el control sobre el anticipo concedido al ASOCIADO.
3. Ejercer el estricto control de calidad de las actividades del Convenio.
4. Presentar los informes correspondientes al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, de conformidad al plazo establecido al ASOCIADO, con su aprobación para poder efectuar el correspondiente desembolso.

FUNDACIÓN ECOFUTURO

1. Hacer visitas permanentes a los sitios donde se realizan las actividades
2. Ejercer el control sobre el anticipo concedido al ASOCIADO.
3. Ejercer el estricto control de calidad de las actividades del Convenio.
4. Presentar los informes correspondientes al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, de conformidad al plazo establecido al ASOCIADO, con su aprobación para poder efectuar el correspondiente desembolso.

FUNDACIÓN ARENA

1. Hacer visitas permanentes a los sitios donde se realizan las actividades
2. Ejercer el control sobre el anticipo concedido al ASOCIADO.
3. Ejercer el estricto control de calidad de las actividades del Convenio.
4. Presentar los informes correspondientes al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, de conformidad al plazo establecido al ASOCIADO, con su aprobación para poder efectuar el correspondiente desembolso.

**PERIODO:** Con acta de inicio del día (28) de Noviembre y acta de terminación de (31) de Diciembre de 2013.

**VALOR TOTAL:** SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7-000.000.oo).

**8- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.461-2014**

**OBJETO:** Realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera y ambiental del contrato de operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36 en desarrollo del proyecto de inversión denominado ¨IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTION INTEGRAL DE ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI¨, con ficha BP 21043800.

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1. Realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental del Contrato de la operación de la Estructura Provisional de Descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36, en desarrollo del proyecto de inversión denominado "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN

INTEGRAL DE ESCOMBROS EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043800.

2. Realizar el seguimiento al proceso de contratación de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36.

3. Realizar la Interventoría Técnica, de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36, de acuerdo al contrato.

4. Realizar la Interventoría administrativa de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36, de acuerdo al contrato.

5. Realizar la Interventoría financiera de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36 hasta la finalización del contrato.

6. Realizar la Interventoría ambiental de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36 hasta la finalización del contrato.

**PERIODO:** Con acta de inicio del día (12) de Agosto de 2014 hasta el (31) de Diciembre de 2014.

**VALOR TOTAL:** CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 48.000.000.oo).

**9- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.310-2015**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales como abogado para el desarrollo de actividades relacionadas con el control, seguimiento y gestión a los impactos ambientales generados por manejo inadecuado de residuos sólidos que adelanta el DAGMA en la presente vigencia fiscal 2015 para fortalecer las actividades del proyecto denominado ¨IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA

GESTION INTEGRAL DE ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043800.

1. Ejecutar el plan de trabajo operativo del Grupo Control de Impactos al Suelo (Residuos Sólidos), y elaborar cada mes los informes de avance con el resultado de la gestión realizada y los indicadores de gestión e impacto respectivos.

2. Atender el 100% de los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos que le sean asignados.

3 Dar respuesta al 100% de los requerimientos de los diferentes entes de control, concejo municipal y de otras dependencias en el momento que sean radicadas ante la entidad y que le sean asignados.

4. Participar en el 100% de los operativos de vigilancia y control a impactos ambientales por disposición inadecuada de residuos que sean programados por el coordinador o jefe del grupo, y los cuales le sean asignados. Cada operativo deberá brindar apoyo en la elaboración del informe mensual y soportarlo con registro fotográfico.

5. Brindar apoyo técnico al área Jurídica, suministrando la información necesaria dentro del término legal para fundamentar la contestación de derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento y la elaboración de resoluciones, tasación de multas y decretos entre otros, relacionados con el tema de residuos sólidos, los cuales le sean delegados.

6. Asistir en representación del DAGMA a reuniones o mesas de trabajo cuando le sean asignadas.

7. Elaborar el informe de actividades mensual, el cual contenga la relación de las actividades realizadas, logros y metas alcanzadas e indicadores de cumplimiento.

8. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA o Coordinación del proceso y tengan relación directa con el objeto del contrato

**PERIODO:** Con acta de inicio del día (27) de Febrero de 2015 hasta el (31) de Mayo de 2015.

**VALOR TOTAL:** VEINTI CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 24,982,650.oo).

## 10- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.443-2015

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades relacionadas con el control, seguimiento y gestión a los impactos ambientales generados por manejo inadecuado de residuos sólidos que adelanta el DAGMA en la presente vigencia fiscal 2015 para fortalecer las actividades del proyecto denominado ¿IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTION INTEGRAL DE ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI?, con ficha BP 21043800.

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1. Ejecutar el plan de trabajo operativo del Grupo Control de Impactos al Suelo (Residuos Sólidos), y elaborar cada mes los informes de avance con el resultado de la gestión realizada y los indicadores de gestión e impacto respectivos.

2. Atender el 100% de los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos que le sean asignados.

3. Dar respuesta al 100% de los requerimientos de los diferentes entes de control, concejo municipal y de otras dependencias en el momento que sean radicadas ante la entidad y que le sean asignados.

4. Participar en el 100% de los operativos de vigilancia y control a impactos ambientales por disposición inadecuada de residuos que sean programados por el coordinador o jefe del grupo, y los cuales le sean asignados. Cada operativo deberá brindar apoyo en la elaboración del informe mensual y soportarlo con registro fotográfico.

5. Brindar apoyo técnico al área Jurídica, suministrando la información necesaria dentro del término legal para fundamentar la contestación de derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento y la elaboración de resoluciones, tasación de multas y decretos entre otros, relacionados con el tema de residuos sólidos, los cuales le sean delegados.

6. Asistir en representación del DAGMA a reuniones o mesas de trabajo cuando le sean asignadas.

7. Elaborar el informe de actividades mensual, el cual contenga la relación de las actividades realizadas, logros y metas alcanzadas e indicadores de cumplimiento.

8. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA o Coordinación del proceso y tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** Con acta de inicio del día (10) de Junio hasta el (31) de Diciembre de 2015.

**VALOR TOTAL:** VEINTI CUATRO 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 (15) días del mes Enero de 2016.

**CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ**
JEFE ADMINISTRATIVO –DAGMA

La presente certificación no tiene validez sin estampillas
Elaboró: María Nancy Montoya – Área 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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía número 16735659 suscribió los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2021 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.721-2021 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 29 de julio de 2021 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTEDAGMA |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 30 de julio de 2021 Hasta 27 de diciembre de 2021<br><br>OTRO SI, POR ADICIÓN DE TIEMPO, PRROGA DESDE 27 HASTA EL 31 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 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 4133.010.26.1.721-2021 |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |

| |
|---|
| la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino con |

| | |
|---|---|
| AÑO | 2021 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.133-2021 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 25 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 AMBIENTEDAGM |
| 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 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 4133.010.26.1.133-2021 |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| presencia de RCD y residuos sólidos ubicados dentro del perímetro urbano del municipio | |

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 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



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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659, suscribió los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.938-2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 12 de noviembre 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) | 12 de noviembre de 2020 28 de diciembre de 2020 |
| VALOR | NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($9.946.218) |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($9.946.218) |
| 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 4133.010.26.1.938-2020 |

| OBLIGACIONES GENERALES |
|---|
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS |
| 1 ) Realizar en la atención de todos los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del municipio de Santiago de Cali.<br>2 ) Realezar el cronograma, planificación y coordinación logística de los operativos de inspección, vigilancia y control adelantados por el grupo Gestión Integral de Residuos Sólidos en el municipio de Santiago de Cali.<br>3 ) Realizar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.<br>4 ) Realizar diferentes acciones de inspección, vigilancia y control posterior a la gestión integral de residuos solidos, haciendo enfasis en manejo de bolsas plasticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados moviles, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). En caso de evidenciar trasgresión a las normas ambientales, se deberá realizar el respectivo informe al área jurídica del DAGMA.<br>5 ) Realizar la coordinación de las acciones operativas, respuestas oportunas y mesas de trabajo para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales y sentencias que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de inspección, vigilancia y control.<br>6 ) Realizar la revisión de respuesta a los diferentes entes de control como Contraloria, Procuraduria, Personeria, Fiscalia, Defensoría del Pueblo y Concejo Municipal que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos.<br>7 ) Realizar la coodinación operativa al seguimiento de la base de oparaciones de los operadores de aseo.<br>8 ) Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifique la flagrancia, la transgresión a la norma ambiental vigente y a los impactos ambientales generados al espacio público y consolidar base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar el seguimiento a los procesos juridicos iniciados.<br>9 ) Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.<br>10 ) 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

| | |
|---|---|
| No. | 4133.010.26.1.171-2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 16 de marzo de 2020 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA , en el marco del proyecto denominado control a la gestión integral de los residuos sólidos generados en Santiago de Cali. Bp26000813. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 19 de marzo de 2020 - 15 de mayo de 2020<br>OTRO SI POR LA SUMA DE SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($7.459.663) HASTA EL 30 de junio 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) | VEINTI DOS MILLONES TRESCIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($22.378.990) |
| 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 4133.010.26.1.171-2020 |
| OBLIGACIONES GENERALES | |

| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE |
|---|
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS |
| 1 ) Realizar en la atención de todos los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del municipio de Santiago de Cali.<br>2 ) Realezar el cronograma, planificación y coordinación logística de los operativos de inspección, vigilancia y control adelantados por el grupo Gestión Integral de Residuos Sólidos en el municipio de Santiago de Cali.<br>3 ) Realizar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.<br>4 ) Realizar diferentes acciones de inspección, vigilancia y control posterior a la gestión integral de residuos solidos, haciendo enfasis en manejo de bolsas plasticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados moviles, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). En caso de evidenciar trasgresión a las normas ambientales, se deberá realizar el respectivo informe al área jurídica del DAGMA.<br>5 ) Realizar la coordinación de las acciones operativas, respuestas oportunas y mesas de trabajo para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales y sentencias que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de inspección, vigilancia y control.<br>6 ) Realizar la revisión de respuesta a los diferentes entes de control como Contraloria, Procuraduria, Personeria, Fiscalia, Defensoría del Pueblo y Concejo Municipal que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos.<br>7 ) Realizar la coodinación operativa al seguimiento de la base de oparaciones de los operadores de aseo.<br>8 ) Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifique la flagrancia, la transgresión a la norma ambiental vigente y a los impactos ambientales generados al espacio público y consolidar base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar el seguimiento a los procesos juridicos iniciados.<br>9 ) Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.<br>10 ) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Coordinador de Grupo y que estén relacionadas |

| |
|---|
| Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Coordinador de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato. |

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.743-2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 23 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) | 27 de julio de 2020 - 30 de octubre 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) | DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($19.892.436) |
| 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 4133.010.26.1.743-2020 |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1 ) Realizar en la atención de todos los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del | |

municipio de Santiago de Cali.
2 ) Realezar el cronograma, planificación y coordinación logística de los operativos de inspección, vigilancia y control adelantados por el grupo Gestión Integral de Residuos Sólidos en el municipio de Santiago de Cali.
3 ) Realizar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.
4 ) Realizar diferentes acciones de inspección, vigilancia y control posterior a la gestión integral de residuos solidos, haciendo enfasis en manejo de bolsas plasticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados moviles, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). En caso de evidenciar trasgresión a las normas ambientales, se deberá realizar el respectivo informe al área jurídica del DAGMA.
5 ) Realizar la coordinación de las acciones operativas, respuestas oportunas y mesas de trabajo para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales y sentencias que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de inspección, vigilancia y control.
6 ) Realizar la revisión de respuesta a los diferentes entes de control como Contraloria, Procuraduria, Personeria, Fiscalia, Defensoría del Pueblo y Concejo Municipal que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos.
7 ) Realizar la coodinación operativa al seguimiento de la base de oparaciones de los operadores de aseo.
8 ) Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifique la flagrancia, la transgresión a la norma ambiental vigente y a los impactos ambientales generados al espacio público y consolidar base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar el seguimiento a los procesos juridicos iniciados.
9 ) Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.
10 ) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Coordinador de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |

con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

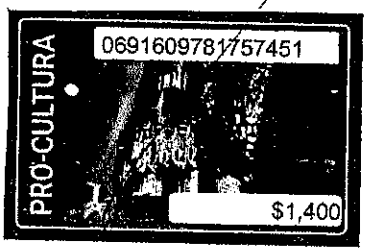
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 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 ocho (08) 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









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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659, suscribió los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.938-2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 12 de noviembre 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) | 12 de noviembre de 2020 28 de diciembre de 2020 |
| VALOR | NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($9.946.218) |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($9.946.218) |
| 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 4133.010.26.1.938-2020 |

| OBLIGACIONES GENERALES |
|---|
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS |
| 1 ) Realizar en la atención de todos los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del municipio de Santiago de Cali.<br>2 ) Realezar el cronograma, planificación y coordinación logística de los operativos de inspección, vigilancia y control adelantados por el grupo Gestión Integral de Residuos Sólidos en el municipio de Santiago de Cali.<br>3 ) Realizar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.<br>4 ) Realizar diferentes acciones de inspección, vigilancia y control posterior a la gestión integral de residuos solidos, haciendo enfasis en manejo de bolsas plasticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados moviles, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). En caso de evidenciar trasgresión a las normas ambientales, se deberá realizar el respectivo informe al área jurídica del DAGMA.<br>5 ) Realizar la coordinación de las acciones operativas, respuestas oportunas y mesas de trabajo para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales y sentencias que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de inspección, vigilancia y control.<br>6 ) Realizar la revisión de respuesta a los diferentes entes de control como Contraloria, Procuraduria, Personeria, Fiscalia, Defensoría del Pueblo y Concejo Municipal que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos.<br>7 ) Realizar la coodinación operativa al seguimiento de la base de oparaciones de los operadores de aseo.<br>8 ) Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifique la flagrancia, la transgresión a la norma ambiental vigente y a los impactos ambientales generados al espacio público y consolidar base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar el seguimiento a los procesos juridicos iniciados.<br>9 ) Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.<br>10 ) 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

| | |
|---|---|
| No. | 4133.010.26.1.171-2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 16 de marzo de 2020 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA , en el marco del proyecto denominado control a la gestión integral de los residuos sólidos generados en Santiago de Cali. Bp26000813. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 19 de marzo de 2020 - 15 de mayo de 2020<br>OTRO SI POR LA SUMA DE SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($7.459.663) HASTA EL 30 de junio 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) | VEINTI DOS MILLONES TRESCIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($22.378.990) |
| 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 4133.010.26.1.171-2020 |
| OBLIGACIONES GENERALES | |

| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE |
|---|
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS |
| 1 ) Realizar en la atención de todos los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del municipio de Santiago de Cali.<br>2 ) Realezar el cronograma, planificación y coordinación logística de los operativos de inspección, vigilancia y control adelantados por el grupo Gestión Integral de Residuos Sólidos en el municipio de Santiago de Cali.<br>3 ) Realizar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.<br>4 ) Realizar diferentes acciones de inspección, vigilancia y control posterior a la gestión integral de residuos solidos, haciendo enfasis en manejo de bolsas plasticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados moviles, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). En caso de evidenciar trasgresión a las normas ambientales, se deberá realizar el respectivo informe al área jurídica del DAGMA.<br>5 ) Realizar la coordinación de las acciones operativas, respuestas oportunas y mesas de trabajo para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales y sentencias que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de inspección, vigilancia y control.<br>6 ) Realizar la revisión de respuesta a los diferentes entes de control como Contraloria, Procuraduria, Personeria, Fiscalia, Defensoría del Pueblo y Concejo Municipal que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos.<br>7 ) Realizar la coodinación operativa al seguimiento de la base de oparaciones de los operadores de aseo.<br>8 ) Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifique la flagrancia, la transgresión a la norma ambiental vigente y a los impactos ambientales generados al espacio público y consolidar base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar el seguimiento a los procesos juridicos iniciados.<br>9 ) Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.<br>10 ) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Coordinador de Grupo y que estén relacionadas |

| |
|---|
| Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Coordinador de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato. |

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.743-2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 23 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) | 27 de julio de 2020 - 30 de octubre 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) | DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($19.892.436) |
| 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 4133.010.26.1.743-2020 |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1 ) Realizar en la atención de todos los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del | |

municipio de Santiago de Cali.
2 ) Realezar el cronograma, planificación y coordinación logística de los operativos de inspección, vigilancia y control adelantados por el grupo Gestión Integral de Residuos Sólidos en el municipio de Santiago de Cali.
3 ) Realizar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.
4 ) Realizar diferentes acciones de inspección, vigilancia y control posterior a la gestión integral de residuos solidos, haciendo enfasis en manejo de bolsas plasticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados moviles, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). En caso de evidenciar trasgresión a las normas ambientales, se deberá realizar el respectivo informe al área jurídica del DAGMA.
5 ) Realizar la coordinación de las acciones operativas, respuestas oportunas y mesas de trabajo para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales y sentencias que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de inspección, vigilancia y control.
6 ) Realizar la revisión de respuesta a los diferentes entes de control como Contraloria, Procuraduria, Personeria, Fiscalia, Defensoría del Pueblo y Concejo Municipal que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos.
7 ) Realizar la coodinación operativa al seguimiento de la base de oparaciones de los operadores de aseo.
8 ) Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifique la flagrancia, la transgresión a la norma ambiental vigente y a los impactos ambientales generados al espacio público y consolidar base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar el seguimiento a los procesos juridicos iniciados.
9 ) Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.
10 ) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Coordinador de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |

con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

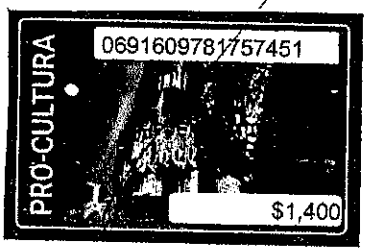
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 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 ocho (08) 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









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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659, suscribió los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.938-2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 12 de noviembre 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) | 12 de noviembre de 2020 28 de diciembre de 2020 |
| VALOR | NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($9.946.218) |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($9.946.218) |
| 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 4133.010.26.1.938-2020 |

| OBLIGACIONES GENERALES |
|---|
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS |
| 1 ) Realizar en la atención de todos los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del municipio de Santiago de Cali.<br>2 ) Realezar el cronograma, planificación y coordinación logística de los operativos de inspección, vigilancia y control adelantados por el grupo Gestión Integral de Residuos Sólidos en el municipio de Santiago de Cali.<br>3 ) Realizar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.<br>4 ) Realizar diferentes acciones de inspección, vigilancia y control posterior a la gestión integral de residuos solidos, haciendo enfasis en manejo de bolsas plasticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados moviles, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). En caso de evidenciar trasgresión a las normas ambientales, se deberá realizar el respectivo informe al área jurídica del DAGMA.<br>5 ) Realizar la coordinación de las acciones operativas, respuestas oportunas y mesas de trabajo para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales y sentencias que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de inspección, vigilancia y control.<br>6 ) Realizar la revisión de respuesta a los diferentes entes de control como Contraloria, Procuraduria, Personeria, Fiscalia, Defensoría del Pueblo y Concejo Municipal que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos.<br>7 ) Realizar la coodinación operativa al seguimiento de la base de oparaciones de los operadores de aseo.<br>8 ) Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifique la flagrancia, la transgresión a la norma ambiental vigente y a los impactos ambientales generados al espacio público y consolidar base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar el seguimiento a los procesos juridicos iniciados.<br>9 ) Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.<br>10 ) 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

| | |
|---|---|
| No. | 4133.010.26.1.171-2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 16 de marzo de 2020 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA , en el marco del proyecto denominado control a la gestión integral de los residuos sólidos generados en Santiago de Cali. Bp26000813. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 19 de marzo de 2020 - 15 de mayo de 2020<br>OTRO SI POR LA SUMA DE SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($7.459.663) HASTA EL 30 de junio 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) | VEINTI DOS MILLONES TRESCIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($22.378.990) |
| 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 4133.010.26.1.171-2020 |
| OBLIGACIONES GENERALES | |

| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE |
|---|
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS |
| 1 ) Realizar en la atención de todos los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del municipio de Santiago de Cali.<br>2 ) Realezar el cronograma, planificación y coordinación logística de los operativos de inspección, vigilancia y control adelantados por el grupo Gestión Integral de Residuos Sólidos en el municipio de Santiago de Cali.<br>3 ) Realizar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.<br>4 ) Realizar diferentes acciones de inspección, vigilancia y control posterior a la gestión integral de residuos solidos, haciendo enfasis en manejo de bolsas plasticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados moviles, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). En caso de evidenciar trasgresión a las normas ambientales, se deberá realizar el respectivo informe al área jurídica del DAGMA.<br>5 ) Realizar la coordinación de las acciones operativas, respuestas oportunas y mesas de trabajo para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales y sentencias que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de inspección, vigilancia y control.<br>6 ) Realizar la revisión de respuesta a los diferentes entes de control como Contraloria, Procuraduria, Personeria, Fiscalia, Defensoría del Pueblo y Concejo Municipal que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos.<br>7 ) Realizar la coodinación operativa al seguimiento de la base de oparaciones de los operadores de aseo.<br>8 ) Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifique la flagrancia, la transgresión a la norma ambiental vigente y a los impactos ambientales generados al espacio público y consolidar base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar el seguimiento a los procesos juridicos iniciados.<br>9 ) Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.<br>10 ) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Coordinador de Grupo y que estén relacionadas |

| |
|---|
| Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Coordinador de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato. |

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.743-2020 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 23 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) | 27 de julio de 2020 - 30 de octubre 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) | DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($19.892.436) |
| 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 4133.010.26.1.743-2020 |
| OBLIGACIONES GENERALES | |
| NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
| 1 ) Realizar en la atención de todos los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del | |

municipio de Santiago de Cali.
2 ) Realezar el cronograma, planificación y coordinación logística de los operativos de inspección, vigilancia y control adelantados por el grupo Gestión Integral de Residuos Sólidos en el municipio de Santiago de Cali.
3 ) Realizar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.
4 ) Realizar diferentes acciones de inspección, vigilancia y control posterior a la gestión integral de residuos solidos, haciendo enfasis en manejo de bolsas plasticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados moviles, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). En caso de evidenciar trasgresión a las normas ambientales, se deberá realizar el respectivo informe al área jurídica del DAGMA.
5 ) Realizar la coordinación de las acciones operativas, respuestas oportunas y mesas de trabajo para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales y sentencias que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de inspección, vigilancia y control.
6 ) Realizar la revisión de respuesta a los diferentes entes de control como Contraloria, Procuraduria, Personeria, Fiscalia, Defensoría del Pueblo y Concejo Municipal que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos.
7 ) Realizar la coodinación operativa al seguimiento de la base de oparaciones de los operadores de aseo.
8 ) Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifique la flagrancia, la transgresión a la norma ambiental vigente y a los impactos ambientales generados al espacio público y consolidar base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar el seguimiento a los procesos juridicos iniciados.
9 ) Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.
10 ) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Coordinador de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2020 |
| TIPO | PRESTACION DE SERVICIOS |

con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

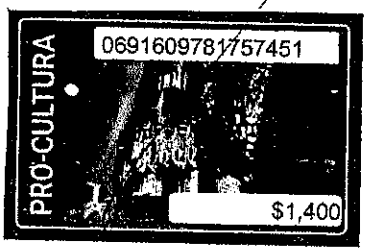
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 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 ocho (08) 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









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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.735.659 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2019 |
| TIPO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.805 – 2019 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 16/05/2019 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios profesionales en actividades de apoyo jurídico, operativo y logístico relacionadas con la inspección, vigilancia y control a las actividades generadoras de residuos sólidos en las veintidós (22) comunas de Santiago de Cali, a ejecutarse durante la vigencia fiscal 2019. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 21/05/2019 HASTA 31/12/2019 |
| VALOR | TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($34.500.000) |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($34.500.000) |
| ESTADO DEL CONTRATO | TERMINADO |

| | |
|---|---|
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A CABALIDAD CON LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 4133.010.26.1.805 – 2019. |

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en la atención de los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del municipio de Santiago de Cali.
2. Brindar apoyo en la planificación operativa y logística correspondientes a las acciones de vigilancia y control enmarcadas en las normas ambientales colombianas que desarrolla el grupo técnico en las veintidós (22) comunas del municipio de Santiago de Cali.
3. Apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control a las bases operativas de los operadores de aseo que ejercen su actividad en el municipio de Santiago de Cali.
4. Apoyar la identificación , diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.
5. Consolidar una base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar en las actividades de seguimiento a los procesos juridicos iniciados por la entidad.
6. Brindar apoyo en la coordinación de las acciones operativas para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales que ejerzan en contra del municipio de Santiago de Cali y guarden relación con las funciones misionales atribuidas al DAGMA, especialmente las relacionadas con la inspección, vigilancia y control a la generación y disposición de residuos sólidos.
7. Brindar apoyo en las respuestas y revisión de respuesta a los diferentes entes de control( contraloria, procuraduria, personeria fiscalia) que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos en acciones de Inspecion viglancia y control.
8. Dar apoyo en las respuestas oportunas, visitas programadas y mesas de trabajo a los diferentes sentencias y requerimientos de juzgados que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de vigilancia y control.
9. Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.

10. Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifiquen en flagrancia la transgresión de la norma ambiental o generando impactos ambientales al espacio público o al ambiente.
11. Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Líder de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2019 |
| TIPO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.277 – 2019 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 22/01/2019 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios profesionales en actividades operativas y logísticas relacionadas con la inspección, vigilancia y control a las actividades generadoras de residuos sólidos en las veintidós (22) comunas de Santiago de Cali, a ejecutarse durante la vigencia fiscal 2019, en el fortalecimiento las actividades del proyecto denominado: "CONTROL A SITIOS IM-PACTADOS POR DISPOSICIÓN INADECUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS Y ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 26000813 |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 24/01/2019 HASTA 15/05/2019 |
| VALOR | DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (18.400.000). |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (18.400.000). |
| ESTADO DEL CONTRATO | TERMINADOS |

| | |
|---|---|
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | El contratista cumplió a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.277 – 2019. |

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en la atención de los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del Municipio de Santiago de Cali.
2. Brindar apoyo en la planificación operativa y logística correspondientes a las acciones de vigilancia y control que desarrolla el grupo técnico en las veintidós (22) comunas del Municipio de Santiago de Cali
3. Apoyar la identificación y caracterización del sector comercial como posibles grandes generadores de residuos que requieran acciones permanentes de inspección, vigilancia y control.
4. Apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control a las bases operativas de los operadores de aseo que ejercen su actividad en el Municipio de Santiago de Cali.
5. Apoyar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en la ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali.
6. Consolidar una base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar en las actividades de seguimiento a los procesos.
7. Brindar apoyo en la coordinación de las acciones operativas para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales que ejerzan en contra del municipio de Santiago de Cali y guarden relación con las funciones misionales atribuidas al DAGMA, especialmente las relacionadas con la inspección, vigilancia y control a la generación y disposición de residuos sólidos.
8. Brindar apoyo en la revisión y emisión de respuesta oportuna a los diferentes programas de manejo ambiental de residuos de construcción y demolición presentados ante el DAGMA por las diferentes constructoras, en el marco de la gestión integral de residuos sólidos que establece la Resolución 0472/17
9. Conducir la motocicleta o el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.

10. Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifiquen en flagrancia la transgresión de la norma ambiental o generando impactos ambientales al espacio público o al ambiente.
11. Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Líder de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato.
12. llevar la representación judicial o administrativa en procesos contenciosos o conciliaciones prejudiciales que le sean asignados por la dirección jurídica de la alcaldía de Santiago de Cali.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

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. 2017412101000432l4 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).

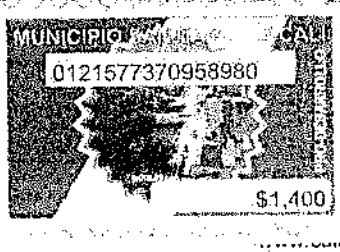
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinte y un (21) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

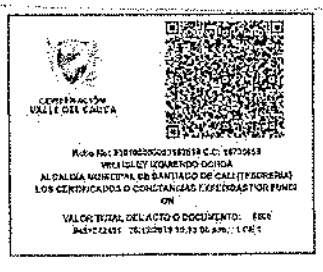
Paola Rodriguez M

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

Proyectó: Mónica Isabel Lozada Montilla – Secretaría Ejecutiva – Área Administrativa
ea Administrativa





tión del Medio Ambiente - DAGMA
Versalles – Piso 11 – Teléfono 660 06 84
.....gov.co

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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.735.659 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| AÑO | 2019 |
| TIPO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.805 – 2019 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 16/05/2019 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios profesionales en actividades de apoyo jurídico, operativo y logístico relacionadas con la inspección, vigilancia y control a las actividades generadoras de residuos sólidos en las veintidós (22) comunas de Santiago de Cali, a ejecutarse durante la vigencia fiscal 2019. |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 21/05/2019 HASTA 31/12/2019 |
| VALOR | TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($34.500.000) |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($34.500.000) |
| ESTADO DEL CONTRATO | TERMINADO |

| | |
|---|---|
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A CABALIDAD CON LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 4133.010.26.1.805 – 2019. |

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en la atención de los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del municipio de Santiago de Cali.
2. Brindar apoyo en la planificación operativa y logística correspondientes a las acciones de vigilancia y control enmarcadas en las normas ambientales colombianas que desarrolla el grupo técnico en las veintidós (22) comunas del municipio de Santiago de Cali.
3. Apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control a las bases operativas de los operadores de aseo que ejercen su actividad en el municipio de Santiago de Cali.
4. Apoyar la identificación , diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.
5. Consolidar una base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar en las actividades de seguimiento a los procesos juridicos iniciados por la entidad.
6. Brindar apoyo en la coordinación de las acciones operativas para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales que ejerzan en contra del municipio de Santiago de Cali y guarden relación con las funciones misionales atribuidas al DAGMA, especialmente las relacionadas con la inspección, vigilancia y control a la generación y disposición de residuos sólidos.
7. Brindar apoyo en las respuestas y revisión de respuesta a los diferentes entes de control( contraloria, procuraduria, personeria fiscalia) que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos en acciones de Inspecion viglancia y control.
8. Dar apoyo en las respuestas oportunas, visitas programadas y mesas de trabajo a los diferentes sentencias y requerimientos de juzgados que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de vigilancia y control.
9. Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.

10. Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifiquen en flagrancia la transgresión de la norma ambiental o generando impactos ambientales al espacio público o al ambiente.
11. Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Líder de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| AÑO | 2019 |
| TIPO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| No. | 4133.010.26.1.277 – 2019 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 22/01/2019 |
| PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | N/A |
| OBJETO | Prestación de servicios profesionales en actividades operativas y logísticas relacionadas con la inspección, vigilancia y control a las actividades generadoras de residuos sólidos en las veintidós (22) comunas de Santiago de Cali, a ejecutarse durante la vigencia fiscal 2019, en el fortalecimiento las actividades del proyecto denominado: "CONTROL A SITIOS IM-PACTADOS POR DISPOSICIÓN INADECUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS Y ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 26000813 |
| PLAZO (DESDE –HASTA) | 24/01/2019 HASTA 15/05/2019 |
| VALOR | DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (18.400.000). |
| VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN) | N/A |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (18.400.000). |
| ESTADO DEL CONTRATO | TERMINADOS |

| | |
|---|---|
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS) | El contratista cumplió a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.277 – 2019. |

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en la atención de los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del Municipio de Santiago de Cali.
2. Brindar apoyo en la planificación operativa y logística correspondientes a las acciones de vigilancia y control que desarrolla el grupo técnico en las veintidós (22) comunas del Municipio de Santiago de Cali
3. Apoyar la identificación y caracterización del sector comercial como posibles grandes generadores de residuos que requieran acciones permanentes de inspección, vigilancia y control.
4. Apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control a las bases operativas de los operadores de aseo que ejercen su actividad en el Municipio de Santiago de Cali.
5. Apoyar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en la ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali.
6. Consolidar una base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar en las actividades de seguimiento a los procesos.
7. Brindar apoyo en la coordinación de las acciones operativas para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales que ejerzan en contra del municipio de Santiago de Cali y guarden relación con las funciones misionales atribuidas al DAGMA, especialmente las relacionadas con la inspección, vigilancia y control a la generación y disposición de residuos sólidos.
8. Brindar apoyo en la revisión y emisión de respuesta oportuna a los diferentes programas de manejo ambiental de residuos de construcción y demolición presentados ante el DAGMA por las diferentes constructoras, en el marco de la gestión integral de residuos sólidos que establece la Resolución 0472/17
9. Conducir la motocicleta o el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.

10. Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifiquen en flagrancia la transgresión de la norma ambiental o generando impactos ambientales al espacio público o al ambiente.
11. Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Líder de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato.
12. llevar la representación judicial o administrativa en procesos contenciosos o conciliaciones prejudiciales que le sean asignados por la dirección jurídica de la alcaldía de Santiago de Cali.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

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. 2017412101000432l4 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).

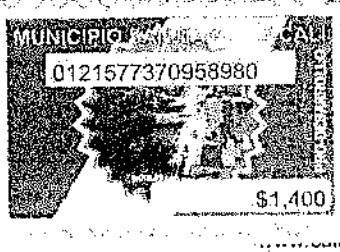
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinte y un (21) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

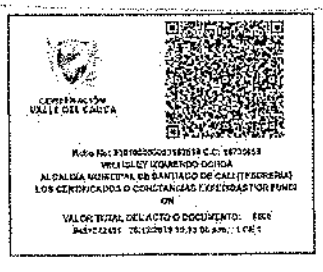
Paola Rodriguez M

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

Proyectó: Mónica Isabel Lozada Montilla – Secretaría Ejecutiva – Área Administrativa
ea Administrativa





tión del Medio Ambiente - DAGMA
Versalles – Piso 11 – Teléfono 660 06 84
.....gov.co

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 el señor WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 16735659 , estuvo vinculado 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 N° 4133.010.26.1. 391 -2018

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en actividades operativas y logísticas relacionadas con la inspección, vigilancia y control a las actividades generadoras de residuos sólidos en las veintidós (22) comunas de Santiago de Cali, a ejecutarse durante la vigencia fiscal 2018, en el fortalecimiento las actividades del proyecto denominado: "CONTROL A SITIOS IMPACTADOS POR DISPOSICIÓN INADECUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS Y ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043923.

ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo en la atención de los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del municipio de Santiago de Cali.
2. Brindar apoyo en la planificación operativa y logística correspondientes a las acciones de vigilancia y control que desarrolla el grupo técnico en las veintidós (22) comunas del municipio de Santiago de Cali.
3. Apoyar la identificación y caracterización del sector comercial como posibles grandes generadores de residuos que requieran acciones permanentes de inspección, vigilancia y control.
4. Apoyar en la actualización del censo de los sitios impactados por residuos de construcción y demolición, así como apoyar en la programación acciones de inspección, vigilancia y control articulados con los organismos que guarden relación.
5. Apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control a las bases operativas de los operadores de aseo que ejercen su actividad en el municipio de Santiago de Cali
6. Apoyar la identificación y diagnóstico de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali.
7. Consolidar una base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar en las actividades de seguimiento a los procesos.

8. Brindar apoyo en la coordinación de las acciones operativas para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales que ejerzan en contra del municipio de Santiago de Cali y guarden relación con las funciones misionales atribuidas al DAGMA, especialmente las relacionadas con la inspección, vigilancia y control a la generación y disposición de residuos sólidos.
9. Brindar apoyo en la revisión y emisión de respuesta oportuna a los diferentes programas de manejo ambiental de residuos de construcción y demolición presentados ante el DAGMA por las diferentes constructoras, en el marco de la gestión integral de residuos sólidos que establece la Resolución 0472 de 2016.
10. Conducir la motocicleta o el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.
11. Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Líder de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato.
12. Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifiquen en flagrancia la transgresión de la norma ambiental o generando impactos ambientales al espacio público o al ambiente.

SUPERVISION: A cargo del Ing. HECTOR ALEJANDRO PAZ identificado con cedula N° 6,246,988 , 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° 4133.010.26.1.391-2018.

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

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

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de Enero del 2019.

MAURICIO ALEJANDRO JARAMILLO

La presente certificación no tiene validez sin estampillas
Proyectó y elaboró: Mónica Lozada – Secretaria ejecutiva.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

# RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

AVV 125 20181129 10:38 SC 624 LINEA D
EF 2,600.00 CH 0.00
NOMBRE: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
CTA:10112455 PIN: 0000000000000000000
REF:333300326198
****2927
PIN TXN: 192659445014316ECIBIDO CON PAGO
NOTIFICACION Cali
REF1 333300326198

| FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO | FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO | RECIBO OFICIAL No |
|---|---|---|
| 29-11-2018 | 05-12-2018 | 333300326198 |

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA

CORREO ELECTRONICO

| TIPO DE DOCUMENTO | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV | VALOR CONTRATO O REGISTRO | TELÉFONO |
|---|---|---|---|
| CC | 16735659 | 0 | 3153505575 |

ORGANISMO
DPTO ADTIVO DE GESTION AMBIENTAL-DAGMA

ACTO Y/O DOCUMENTO
LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CONTRIBUYENTE

| CODIGO | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 012 | PRODESARROLLO MUNICIPAL | 1,300 |
| 069 | PROCULTURA MUNICIPAL | 1,300 |
| | | 0 |
| | | 0 |
| | | 0 |
| | | |
| | TOTAL | 2,600 |

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos.

Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Avvillas, Banco BBVA, Banco Popular, Bancolombia, Banco Davivienda, Bancoomeva

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300326198







Banco AV Villas
OFICINA LAS FUENTES
CAJA #3 J.N. 29 NOV 2018 CE 125
PAGADO POR VENTANILLA

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 el señor WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la cedula de ciudadanía No 16.735.659, está vinculado al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA mediante contrato de prestación de servicios:

1- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No: 4133.0.26.01.213 – 2016 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DEFINIR Y EJECUTAR ACTIVIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES GENERADOS POR EL MANEJO Y DISPOSICION INADECUADA DE RESIDUOS SOLIDOS EN LOTES BALDIOS, PUNTOS CRONICOS Y ESCOMBRERAS DE LA CIUDAD, PLAZAS DE MERCADO, ETC., QUE ADELANTA EL DAGMA EN LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL 2016 PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL A GENERADORES DE RESIDUOS SOLIDOS ORDINARIOS Y ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI ", CON FICHA BP 21043767.

ACTIVIDADES:

1) Elaborar el plan de acción con cronograma de ejecución a implementarse en el grupo de Residuos Sólidos, para la realización de visitas y operativos de inspección, vigilancia y control sobre el manejo y disposición de Residuos Sólidos en lotes baldíos, puntos crónicos y escombreras de la ciudad, plazas de mercado, etc. Se deberá elaborar un informe mes del avance y estado de cumplimiento del mismo.

2) Participar, orientar y supervisar la realización de las visitas y operativos IVC sobre el manejo y la disposición de residuos sólidos en lotes baldíos, puntos crónicos y escombreras de la ciudad, plazas de mercado, etc. Se deberán elaborar los informes con resultados estadísticos y registro fotográfico.

3) Atender el 100% de las peticiones, quejas y reclamos que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos, que le sean asignados.

4) Dar respuesta al 100% de los requerimientos de los organismos y entes de control, Concejo Municipal y de otras dependencias en el momento que sean radicadas ante la

entidad, relacionadas con el tema del manejo y disposición inadecuada de residuos sólidos y que le sean asignados.

5) Participar en campañas, visitas, recorridos, reuniones, mesas de trabajo, operativos entre otras, relacionados con las acciones previas de control ambiental para el seguimiento a constructoras, obras públicas, obras de construcción y/o demolición en el manejo y disposición adecuada de RCD.

6) Participar en las actividades técnicas relacionadas con la Inspección, Vigilancia y Control a lotes de Baldíos, Escombreras Ilegales, Bodegas de Reciclaje, actividades de reciclaje en espacio público de Santiago de Cali.

7) Elaborar el Plan de Acción y cronograma para la ejecución de las actividades de IVC necesarias para el cumplimiento de Sentencias y Acciones Populares en el Municipio de Santiago de Cali y elaborar respuesta a los entes de control y juzgados.

8) Brindar apoyo técnico al área de jurídica, suministrando la información necesaria dentro del término legal para fundamentar la contestación de derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento y la elaboración de resoluciones, tasación de multas y decretos entre otros, relacionados con el tema de residuos sólidos. Los cuales le sean delegados.

9) Asistir en representación del DAGMA a reuniones o mesas de trabajo la cual le sean asignadas.

10) Conducir y manejar vehículo o motocicleta que se asignada por la entidad para la atención de solicitudes, realización de operativos de control y vigilancia que le sean programados

11) Elaborar el informe de actividades mensual, el cual contenga la relación de las actividades realizadas, logros y metas alcanzadas.

12) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA o Coordinación del proceso y tengan relación directa con el objeto del contrato.

PERIODO: Con acta de inicio del (13) de Febrero de 2016 y acta de liquidación del (31) de diciembre de 2016.

VALOR: CUARENTA Y CINCO MILLONES Y SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($45.600.000.oo)

**2-** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No: 4133.0.26.01.226 – 2017 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE JURIDICO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACION, EJECUCION Y SUPERVISION DE ACCIONES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL – IVC, EN EL MARCO DE LA GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN SANTIAGO DE CALI, QUE ADELANTA EL DAGMA EN LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL 2017 PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI ", CON FICHA BP 21043767.

ACTIVIDADES:

1) Apoyar en la formulación del plan de trabajo operativo del Grupo Control de Residuos Sólidos ordinarios, residuos de construcción y demolición y RESPEL en lo relacionado con la gestión integral de residuos sólidos.

2) Apoyar con acompañamiento y soporte jurídico en las actividades operativas de vigilancia y control a de Residuos Sólidos ordinarios, residuos de construcción y demolición y RESPEL en lo relacionado con la gestión integral de residuos sólidos programados.

3) Apoyar las actividades de gestión relacionadas con el IVC en los procesos de aprovechamiento, transformación, y comercialización de residuos con caracteristicas de peligrosidad y RAEE.

4) Apoyar la definición de los lineamientos técnicos para el control y seguimiento de los RESPEL generado en Santiago de Cali.

5) Apoyar con la atención del 100% de los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos que le sean asignados.

6) Apoyar con soporte jurídico en la elaboración del 100% de las respuestas y requerimientos de los diferentes entes de control, Concejo Municipal y de otras dependencias en el momento que sean radicadas ante la entidad y que le sean asignados.

7) Apoyar en las campañas, visitas, recorridos, reuniones, mesas de trabajo, operativos entre otras, relacionados con las acciones previas de control ambiental para el

seguimiento de la gestión de residuos Sólidos ordinarios, residuos de construcción y demolición y RESPEL.

8) Apoyar en las actividades de inspección, vigilancia y control encaminadas al cumplimiento de sentencias y acciones populares en el Municipio de Santiago de Cali y elaborar respuestas a entes de control y juzgados.

9) Apoyar con soporte jurídico al área Jurídica, suministrando la información necesaria dentro del término legal para fundamentar la contestación de derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento y la elaboración de resoluciones, tasación de multas y decretos entre otros, relacionados con el tema de residuos sólidos, los cuales le sean delegados.

10) Apoyar con su participación en reuniones o mesas de trabajo, cuando le sean asignadas.

11) Apoyar con las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

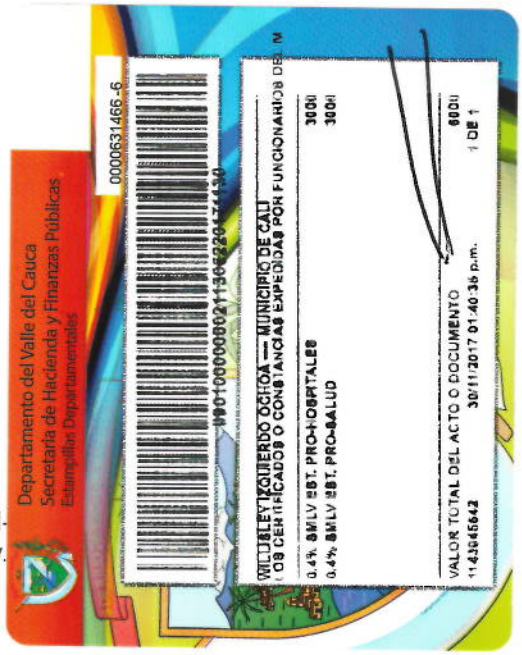
PERIODO: Con acta de inicio del (30) de Enero de 2017 y acta de liquidación del (31) de diciembre de 2017.

VALOR: CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($ 53.414.400.oo).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los (04) días del mes de enero de 2018.

CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ

La presente certificación no tiene validez sin estampillas
Elaboró: María Nancy Montoya Taba – Secretaria Área Administrativa – DAGMA



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

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

**HACE CONSTAR:**

Que el señor **WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA,** identificado con la cedula de ciudadanía **No 16.735.659**, está vinculado al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA mediante contrato de prestación de servicios:

**1- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No: 4133.0.26.01.213 – 2016**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DEFINIR Y EJECUTAR ACTIVIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES GENERADOS POR EL MANEJO Y DISPOSICION INADECUADA DE RESIDUOS SOLIDOS EN LOTES BALDIOS, PUNTOS CRONICOS Y ESCOMBRERAS DE LA CIUDAD, PLAZAS DE MERCADO, ETC., QUE ADELANTA EL DAGMA EN LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL 2016 PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL A GENERADORES DE RESIDUOS SOLIDOS ORDINARIOS Y ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI ", CON FICHA BP 21043767.

**ACTIVIDADES:**

**1)** Elaborar el plan de acción con cronograma de ejecución a implementarse en el grupo de Residuos Sólidos, para la realización de visitas y operativos de inspección, vigilancia y control sobre el manejo y disposición de Residuos Sólidos en lotes baldíos, puntos crónicos y escombreras de la ciudad, plazas de mercado, etc. Se deberá elaborar un informe mes del avance y estado de cumplimiento del mismo.

**2)** Participar, orientar y supervisar la realización de las visitas y operativos IVC sobre el manejo y la disposición de residuos sólidos en lotes baldíos, puntos crónicos y escombreras de la ciudad, plazas de mercado, etc. Se deberán elaborar los informes con resultados estadísticos y registro fotográfico.

**3)** Atender el 100% de las peticiones, quejas y reclamos que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos, que le sean asignados.

**4)** Dar respuesta al 100% de los requerimientos de los organismos y entes de control, Concejo Municipal y de otras dependencias en el momento que sean radicadas ante la entidad, relacionadas con el tema del manejo y disposición inadecuada de residuos sólidos y que le sean asignados.

**5)** Participar en campañas, visitas, recorridos, reuniones, mesas de trabajo, operativos entre otras, relacionados con las acciones previas de control ambiental para el seguimiento a constructoras, obras públicas, obras de construcción y/o demolición en el manejo y disposición adecuada de RCD.

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

**6)** Participar en las actividades técnicas relacionadas con la Inspección, Vigilancia y Control a lotes de Baldíos, Escombreras Ilegales, Bodegas de Reciclaje, actividades de reciclaje en espacio público de Santiago de Cali.

**7)** Elaborar el Plan de Acción y cronograma para la ejecución de las actividades de IVC necesarias para el cumplimiento de Sentencias y Acciones Populares en el Municipio de Santiago de Cali y elaborar respuesta a los entes de control y juzgados.

**8)** Brindar apoyo técnico al área de jurídica, suministrando la información necesaria dentro del término legal para fundamentar la contestación de derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento y la elaboración de resoluciones, tasación de multas y decretos entre otros, relacionados con el tema de residuos sólidos. Los cuales le sean delegados.

**9)** Asistir en representación del DAGMA a reuniones o mesas de trabajo la cual le sean asignadas.

**10)** Conducir y manejar vehículo o motocicleta que se asignada por la entidad para la atención de solicitudes, realización de operativos de control y vigilancia que le sean programados

**11)** Elaborar el informe de actividades mensual, el cual contenga la relación de las actividades realizadas, logros y metas alcanzadas.

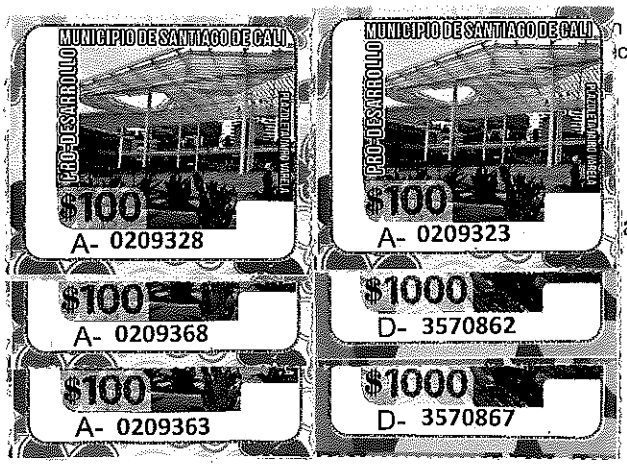
**12)** Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA o Coordinación del proceso y tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO**: Con acta de inicio del (13) de Febrero de 2016 y acta de liquidación del (31) de diciembre de 2016.

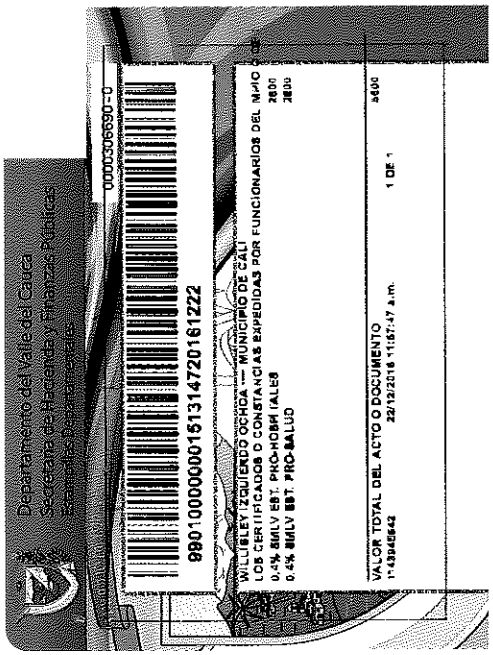
**VALOR:** CUARENTA Y CINCO MILLONES Y SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE **($45.600.000.oo)**

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los (04) días del mes de enero de 2017.

**CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ**
**Profesional Universitario - DAGMA**




n estampillas
ícretaria




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

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

**EL SUSCRITO JEFE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIA AMBIENTE DE SANTIAGO DE CALI**

**HACE CONSTAR**

Que el señor **WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No 16.735.659, estuvo vinculado al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente -DAGMA mediante contrato de prestación de servicio de la siguiente manera:

**1- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.036 - 2009**

**OBJETO:** Prestar los servicios de transporte necesarios para brindar apoyo logístico en los recorridos e inspecciones técnicas que realiza el personal del DAGMA para fortalecer el proceso de control y seguimiento a los Residuos Sólidos y Escombreras ubicados en el área urbana de Santiago de Cali. En desarrollo del proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE DOS CENTROS DE RECUPERACIÓN Y ACOPIO DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI" según ficha EBI No. 03042479.

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1. Poner a disposición del municipio Santiago de Cali - DAGMA el vehículo de las siguientes características: Placa: GUK599, Marca: Toyota, Cilindraje: 2.700, Modelo: 2.006, Clase: Camioneta, Color: GRIS PLATA ARABE, Carrocería: PLATON, SERIE: 8XA3-3N-V-26-69000323, Motor No.61019342 TR, Servicio: PARTICULAR, para ser utilizado para transportar al personal del DAGMA que realiza el control y seguimiento a los residuos sólidos y escombreras ubicados en el área urbana de Santiago de Cali.

2. Presentarse con el vehículo totalmente tanqueado de combustible, diariamente a las 7:30 AM de lunes a viernes en las instalaciones del DAGMA sede Carrera 16 No 15-75 de Cali, y terminar la jornada diariamente a las 5:30 PM.

3. El vehículo deberá estar disponible cuando se requiera para operativos nocturnos o fines de semana, de lo cual se le dará previo aviso.

4. Suministrar combustible, repuestos, lubricantes que requiera el vehículo a fin de garantizar el buen funcionamiento del mismo.

5. Suministrar un conductor permanente con sus documentos al día, para el desarrollo normal de las labores.

6 Realizar periódicamente la revisión mecánica y técnica del vehículo.

7. Poner en funcionamiento el vehículo en un término de 24 horas, en caso de que el mismo presente falla en su funcionamiento en las cuales no haya responsabilidad del DAGMA, de no hacerlo así, se suspenderá el contrato, hasta que el vehículo sea entregado en condiciones de operatividad.

8. El contratista deberá responder por todos los gastos y tramites en los gastos de daños materiales a terceros.

9. Proveer el seguro obligatorio de accidentes de tránsito a la firma del contrato.

10. Las demás que le sean asignadas por la dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

11. Reportar a la Subdirección de Tesorería de Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan al contratista, en cumplimiento del presente contrato.

12. Atender la sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente Dagma, considere conveniente y pertinente en la ejecución del objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (19) de Febrero hasta el (28) de Diciembre de 2009.

**VALOR TOTAL:** VEINTI SEIS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS VEINTI NUEVE PESOS M/CTE ($ 26.083.329.oo).

**2- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.103 - 2010**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales en lo relacionado con datos los procesos de acompañamiento, seguimiento y control del accionar de las empresas de aseo urbano, organizaciones e instituciones generadores potenciales de conflictos ambientales y el apoyo técnico en la elaboración de procesos administrativos relacionados con los proyectos de residuos sólidos y escombros, contribuyendo al cumplimiento de la política de gestión integral de residuos sólidos y demás normatividad aplicada, para fortalecer el desarrollo del proyecto BP 42479 denominado CONSTRUCCION Y DOTACION DE DOS

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1 Recopilar la información del equipo técnico para proyectar mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la coordinación del área GIRS.
2 Realizar seguimiento y control al listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad.
3 Organizar y presentar los procesos jurídicos y realizar la apertura de investigaciones en procesos sancionatorios relacionados con el manejo inadecuado de residuos sólidos y escombros e interlocutar con el área jurídica del DAGMA para su seguimiento.
4 Realizar seguimiento y control a empresas Municipales, organizaciones sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo de residuos de construcción.
5 Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de área pública de las empresas del servicio ordinario de Aseo Urbano, incluidas las responsables de las cuatro (4) zonas principales.
6 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento de manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.
7 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las bodegas de reciclaje y chatarreras de la ciudad.
8 Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos.
9 Apoyar el proceso de formulación de proyectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.
10 Realizar informes de avance mensuales sobre las actividades relacionadas en cada una de las actividades mencionadas.
11 Las demás que le sean delegadas por la Dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (29) de Enero hasta el (29) de Julio de 2010.

**VALOR TOTAL:** DIEZ Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 18.000.000.oo).

**3- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.298 - 2010**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como abogado para orientar al equipo técnico de seguimiento y control ambiental en la gestión de residuos sólidos y escombros, del municipio de Santiago de Cali, contribuyendo al desarrollo del proyecto denominado" PROYECTO OPERATIVO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE A DISPOSICION FINAL DE ESCOMBROS Y RESIDUOS VEGETALES CON EX RECICLADORES DE NAVARRO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", en lo relacionado con todos los procesos de acompañamiento seguimiento y control del accionar de las empresas de aseo urbano, organizaciones e instituciones generadoras potenciales de conflictos ambientales y el apoyo técnico en la elaboración de procesos administrativos relacionados con los proyectos de residuos sólidos y escombros, contribuyendo al cumplimiento de la política de gestión integral de residuos sólidos y demás normatividad aplicada, según ficha BP No 21042481.

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1. Realizar la coordinación del grupo de personal de técnicos de seguimiento y control de residuos sólidos.
2. Recopilar la información de los resultados de operativos para proyectar mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la coordinación del área GIRS.
3. Realizar seguimiento y control al listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad.
4. Realizar seguimiento y control a empresas Municipales, organizaciones sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo de residuos de construcción.
5. Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de área pública de las empresas del servicio ordinario de Aseo Urbano, incluidas las responsables de las cuatro (4) zonas principales.
6. Realizar la imposición de medidas de mejoramiento de manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.
7. Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las bodegas de reciclaje y chatarreras de la ciudad.
8. Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos
9. Las demás que le sean delegadas por la Dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

10. Participar en los operativos y jornadas de control ambiental realizadas por el DAGMA

**PERIODO:** con acta de inicio del día (20) de Agosto hasta el (31) de Diciembre de 2010.

**VALOR TOTAL:** QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 15.000.000.oo).

**4- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.102-2011**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como abogado para orientar al equipo técnico de seguimiento y control ambiental en la gestión de residuos sólidos y escombros del Dagma, en lo relacionado con todos los procesos de acompañamiento seguimiento y control del accionar a las empresas de aseo urbano, organizaciones e instituciones generadoras potenciales de conflictos ambientales y en el apoyo técnico para la elaboración de procesos administrativos relacionados con los proyectos de residuos sólidos y escombros, en el marco del proyecto denominado mejoramiento de los procesos operativos y administrativos del Dagma en Santiago de Cali según ficha BP 220442444 .

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1 Realizar la coordinación del grupo personal de técnicos de seguimiento y control de residuos sólidos.
2 Recopilar la información y generar informes de los resultados de cada uno de los operativos realizados por el grupo con el fin de usarlos en la proyección de mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la jefatura del grupo del control de impactos al suelo.
3 Realizar seguimiento y control al listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad y elaborar informe mensual al respecto de los logros obtenidos.
4 Realizar seguimiento y control a las Empresas Municipales, organizaciones sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo inadecuado de residuos de construcción.
5 Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de áreas públicas de las empresas de servicio ordinario de aseo urbano, incluidas las responsables de las cuatro zonas operativas principales en que se divide la ciudad.
6 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.

7 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos solidos a las bodegas de reciclaje y chatarrería de la ciudad.
8 Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos.
9 Apoyar el proceso de formulación de proyectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.
10 Realizar informes de avance mensual sobre las actividades relacionadas en cada una de las actividades mencionadas.
11 Las demás que sean asignadas por el director del DAGMA, y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (28) de febrero de 2011 y acta de liquidación del (30) de Septiembre de 2011.

**VALOR TOTAL:** VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 24.000.000.oo).

## 5- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.305-2011

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como abogado para orientar al equipo técnico de seguimiento y control ambiental en la gestión de residuos sólidos y escombros del Dagma, en lo relacionado con todos los procesos de acompañamiento seguimiento y control del accionar a las empresas de aseo urbano, organizaciones e instituciones generadoras potenciales de conflictos ambientales y en el apoyo técnico para la elaboración de procesos administrativos relacionados con los proyectos de residuos sólidos y escombros, en el marco del proyecto denominado mejoramiento de los procesos operativos y administrativos del Dagma en Santiago de Cali según ficha BP 220442444,

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1 Realizar la coordinación del grupo personal de técnicos de seguimiento y control de residuos sólidos.
2 Recopilar la información y generar informes de los resultados de cada uno de los operativos realizados por el grupo con el fin de usarlos en la proyección de mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la jefatura del grupo del control de impactos al suelo.

3 Realizar seguimiento y control al listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad y elaborar informe mensual al respecto de los logros obtenidos.
4 Realizar seguimiento y control a las Empresas Municipales, organizaciones sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo inadecuado de residuos de construcción.
5 Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de áreas públicas de las empresas de servicio ordinario de aseo urbano, incluidas las responsables de las cuatro zonas operativas principales en que se divide la ciudad.
6 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.
7 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las bodegas de reciclaje y chatarrería de la ciudad.
8 Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos.
9 Apoyar el proceso de formulación de proyectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.
10 Realizar informes de avance mensual sobre las actividades relacionadas en cada una de las actividades mencionadas.
11 Las demás que sean asignadas por el director del DAGMA, y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (03) de Noviembre de 2011 hasta (31) de Diciembre de 2011.

**VALOR TOTAL:** SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000.oo).

## 6- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.031-2012

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como abogado para orientar al equipo técnico de seguimiento y control ambiental en la gestión de residuos sólidos y escombros del municipio de Santiago de cali en el desarrollo del proyecto denominado "IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN SANTIAGO DE CALI" CON FICHA BP No 21043284

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1 Realizar la coordinación del 100% del grupo de personal de técnico de seguimiento y control de residuos sólidos.
2 Recopilar la información de los resultados de operativos para proyectar mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la coordinación del área, lo cual deberá consignarlo en un informe por operativo con el respectivo registro fotográfico.
3 Realizar seguimiento y control al 100% del listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad.
4 Realizar seguimiento y control a las Empresas Municipales, Organizaciones Sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo de residuos de construcción.
5 Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de áreas públicas de las empresas de servicio ordinario de aseo urbano, incluidas las responsables de las cuatro zonas operativas principales.
6 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.
7 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las bodegas de reciclaje y chatarrería de la ciudad.
8 Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos y dar la respuesta a los peticionarios.
9 Apoyar el proceso de formulación de proyectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.
10 Realizar informes de avance mensual sobre las actividades relacionadas en cada una de las actividades mencionadas.
11 Asistir en representación del DAGMA y liderar cuando sean asignadas, mesas interinstitucionales relacionadas con la gestión de residuos sólidos en Santiago de Cali.
12 Realizar supervisión de convenios, contratos que le sean asignados por la entidad y que tengan relación directa con residuos sólidos.
13 Realizar la atención al 100% de las solicitudes asignadas que tengan relación directa con el objeto del contrato.
14 Realizar el reporte mensual de la programación de operativos realizados en el mes, de los cuales se debe realizar informe por escrito de cada uno de los

operativos con registro fotográfico. Se deberá realizar un mínimo de ocho operativos mensuales por grupo.

15 Las demás que le sean asignadas por el director del DAGMA o la coordinación del área misional del control y calidad ambiental y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (23) de Febrero de 2012 hasta (30) de Junio de 2012.

**VALOR TOTAL:** DIEZ Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 18.000.000.oo).

## 7- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.618-2013

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades de supervisión, vigilancia y control en la ejecución de los convenios 026, con la fundación redecol, 027 con la fundación ecofuturo, 028 con la fundación arena para la realización de proyectos de descontaminación en la fuentes hídricas superficiales en el área urbana del Municipio de Santiago de Cali, en el grupo de recurso hídrico del DAGMA para fortalecer el desarrollo del proyecto denominado construcción de obras para reducir carga contaminante en los ríos del Municipio, según ficha BP210 43757

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

FUNDACIÓN REDECOL

1. Hacer visitas permanentes a los sitios donde se realizan las actividades.
2. Ejercer el control sobre el anticipo concedido al ASOCIADO.
3. Ejercer el estricto control de calidad de las actividades del Convenio.
4. Presentar los informes correspondientes al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, de conformidad al plazo establecido al ASOCIADO, con su aprobación para poder efectuar el correspondiente desembolso.

FUNDACIÓN ECOFUTURO

1. Hacer visitas permanentes a los sitios donde se realizan las actividades
2. Ejercer el control sobre el anticipo concedido al ASOCIADO.
3. Ejercer el estricto control de calidad de las actividades del Convenio.
4. Presentar los informes correspondientes al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, de conformidad al plazo establecido al ASOCIADO, con su aprobación para poder efectuar el correspondiente desembolso.

FUNDACIÓN ARENA

1. Hacer visitas permanentes a los sitios donde se realizan las actividades
2. Ejercer el control sobre el anticipo concedido al ASOCIADO.
3. Ejercer el estricto control de calidad de las actividades del Convenio.
4. Presentar los informes correspondientes al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, de conformidad al plazo establecido al ASOCIADO, con su aprobación para poder efectuar el correspondiente desembolso.

**PERIODO:** Con acta de inicio del día (28) de Noviembre y acta de terminación de (31) de Diciembre de 2013.

**VALOR TOTAL:** SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7-000.000.oo).

**8- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.461-2014**

**OBJETO:** Realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera y ambiental del contrato de operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36 en desarrollo del proyecto de inversión denominado ¨IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTION INTEGRAL DE ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI¨, con ficha BP 21043800.

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1. Realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental del Contrato de la operación de la Estructura Provisional de Descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36, en desarrollo del proyecto de inversión denominado "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN

INTEGRAL DE ESCOMBROS EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043800.

2. Realizar el seguimiento al proceso de contratación de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36.

3. Realizar la Interventoría Técnica, de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36, de acuerdo al contrato.

4. Realizar la Interventoría administrativa de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36, de acuerdo al contrato.

5. Realizar la Interventoría financiera de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36 hasta la finalización del contrato.

6. Realizar la Interventoría ambiental de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36 hasta la finalización del contrato.

**PERIODO:** Con acta de inicio del día (12) de Agosto de 2014 hasta el (31) de Diciembre de 2014.

**VALOR TOTAL:** CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 48.000.000.oo).

**9- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.310-2015**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales como abogado para el desarrollo de actividades relacionadas con el control, seguimiento y gestión a los impactos ambientales generados por manejo inadecuado de residuos sólidos que adelanta el DAGMA en la presente vigencia fiscal 2015 para fortalecer las actividades del proyecto denominado ¨IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA

GESTION INTEGRAL DE ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043800.

1. Ejecutar el plan de trabajo operativo del Grupo Control de Impactos al Suelo (Residuos Sólidos), y elaborar cada mes los informes de avance con el resultado de la gestión realizada y los indicadores de gestión e impacto respectivos.

2. Atender el 100% de los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos que le sean asignados.

3 Dar respuesta al 100% de los requerimientos de los diferentes entes de control, concejo municipal y de otras dependencias en el momento que sean radicadas ante la entidad y que le sean asignados.

4. Participar en el 100% de los operativos de vigilancia y control a impactos ambientales por disposición inadecuada de residuos que sean programados por el coordinador o jefe del grupo, y los cuales le sean asignados. Cada operativo deberá brindar apoyo en la elaboración del informe mensual y soportarlo con registro fotográfico.

5. Brindar apoyo técnico al área Jurídica, suministrando la información necesaria dentro del término legal para fundamentar la contestación de derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento y la elaboración de resoluciones, tasación de multas y decretos entre otros, relacionados con el tema de residuos sólidos, los cuales le sean delegados.

6. Asistir en representación del DAGMA a reuniones o mesas de trabajo cuando le sean asignadas.

7. Elaborar el informe de actividades mensual, el cual contenga la relación de las actividades realizadas, logros y metas alcanzadas e indicadores de cumplimiento.

8. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA o Coordinación del proceso y tengan relación directa con el objeto del contrato

**PERIODO:** Con acta de inicio del día (27) de Febrero de 2015 hasta el (31) de Mayo de 2015.

**VALOR TOTAL:** VEINTI CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 24,982,650.oo).

## 10- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.443-2015

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades relacionadas con el control, seguimiento y gestión a los impactos ambientales generados por manejo inadecuado de residuos sólidos que adelanta el DAGMA en la presente vigencia fiscal 2015 para fortalecer las actividades del proyecto denominado ¿IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTION INTEGRAL DE ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI?, con ficha BP 21043800.

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1. Ejecutar el plan de trabajo operativo del Grupo Control de Impactos al Suelo (Residuos Sólidos), y elaborar cada mes los informes de avance con el resultado de la gestión realizada y los indicadores de gestión e impacto respectivos.

2. Atender el 100% de los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos que le sean asignados.

3. Dar respuesta al 100% de los requerimientos de los diferentes entes de control, concejo municipal y de otras dependencias en el momento que sean radicadas ante la entidad y que le sean asignados.

4. Participar en el 100% de los operativos de vigilancia y control a impactos ambientales por disposición inadecuada de residuos que sean programados por el coordinador o jefe del grupo, y los cuales le sean asignados. Cada operativo deberá brindar apoyo en la elaboración del informe mensual y soportarlo con registro fotográfico.

5. Brindar apoyo técnico al área Jurídica, suministrando la información necesaria dentro del término legal para fundamentar la contestación de derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento y la elaboración de resoluciones, tasación de multas y decretos entre otros, relacionados con el tema de residuos sólidos, los cuales le sean delegados.

6. Asistir en representación del DAGMA a reuniones o mesas de trabajo cuando le sean asignadas.

7. Elaborar el informe de actividades mensual, el cual contenga la relación de las actividades realizadas, logros y metas alcanzadas e indicadores de cumplimiento.

8. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA o Coordinación del proceso y tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** Con acta de inicio del día (10) de Junio hasta el (31) de Diciembre de 2015.

**VALOR TOTAL:** VEINTI CUATRO 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 (15) días del mes Enero de 2016.

**CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ**
JEFE ADMINISTRATIVO –DAGMA

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



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

**EL SUSCRITO JEFE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIA AMBIENTE DE SANTIAGO DE CALI**

**HACE CONSTAR**

Que el señor **WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No 16.735.659, estuvo vinculado al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente -DAGMA mediante contrato de prestación de servicio de la siguiente manera:

**1- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.036 - 2009**

**OBJETO:** Prestar los servicios de transporte necesarios para brindar apoyo logístico en los recorridos e inspecciones técnicas que realiza el personal del DAGMA para fortalecer el proceso de control y seguimiento a los Residuos Sólidos y Escombreras ubicados en el área urbana de Santiago de Cali. En desarrollo del proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE DOS CENTROS DE RECUPERACIÓN Y ACOPIO DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI" según ficha EBI No. 03042479.

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1. Poner a disposición del municipio Santiago de Cali - DAGMA el vehículo de las siguientes características: Placa: GUK599, Marca: Toyota, Cilindraje: 2.700, Modelo: 2.006, Clase: Camioneta, Color: GRIS PLATA ARABE, Carrocería: PLATON, SERIE: 8XA3-3N-V-26-69000323, Motor No.61019342 TR, Servicio: PARTICULAR, para ser utilizado para transportar al personal del DAGMA que realiza el control y seguimiento a los residuos sólidos y escombreras ubicados en el área urbana de Santiago de Cali.

2. Presentarse con el vehículo totalmente tanqueado de combustible, diariamente a las 7:30 AM de lunes a viernes en las instalaciones del DAGMA sede Carrera 16 No 15-75 de Cali, y terminar la jornada diariamente a las 5:30 PM.

3. El vehículo deberá estar disponible cuando se requiera para operativos nocturnos o fines de semana, de lo cual se le dará previo aviso.

4. Suministrar combustible, repuestos, lubricantes que requiera el vehículo a fin de garantizar el buen funcionamiento del mismo.

5. Suministrar un conductor permanente con sus documentos al día, para el desarrollo normal de las labores.

6 Realizar periódicamente la revisión mecánica y técnica del vehículo.

7. Poner en funcionamiento el vehículo en un término de 24 horas, en caso de que el mismo presente falla en su funcionamiento en las cuales no haya responsabilidad del DAGMA, de no hacerlo así, se suspenderá el contrato, hasta que el vehículo sea entregado en condiciones de operatividad.

8. El contratista deberá responder por todos los gastos y tramites en los gastos de daños materiales a terceros.

9. Proveer el seguro obligatorio de accidentes de tránsito a la firma del contrato.

10. Las demás que le sean asignadas por la dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

11. Reportar a la Subdirección de Tesorería de Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan al contratista, en cumplimiento del presente contrato.

12. Atender la sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente Dagma, considere conveniente y pertinente en la ejecución del objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (19) de Febrero hasta el (28) de Diciembre de 2009.

**VALOR TOTAL:** VEINTI SEIS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS VEINTI NUEVE PESOS M/CTE ($ 26.083.329.oo).

**2- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.103 - 2010**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales en lo relacionado con datos los procesos de acompañamiento, seguimiento y control del accionar de las empresas de aseo urbano, organizaciones e instituciones generadores potenciales de conflictos ambientales y el apoyo técnico en la elaboración de procesos administrativos relacionados con los proyectos de residuos sólidos y escombros, contribuyendo al cumplimiento de la política de gestión integral de residuos sólidos y demás normatividad aplicada, para fortalecer el desarrollo del proyecto BP 42479 denominado CONSTRUCCION Y DOTACION DE DOS

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1 Recopilar la información del equipo técnico para proyectar mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la coordinación del área GIRS.
2 Realizar seguimiento y control al listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad.
3 Organizar y presentar los procesos jurídicos y realizar la apertura de investigaciones en procesos sancionatorios relacionados con el manejo inadecuado de residuos sólidos y escombros e interlocutar con el área jurídica del DAGMA para su seguimiento.
4 Realizar seguimiento y control a empresas Municipales, organizaciones sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo de residuos de construcción.
5 Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de área pública de las empresas del servicio ordinario de Aseo Urbano, incluidas las responsables de las cuatro (4) zonas principales.
6 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento de manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.
7 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las bodegas de reciclaje y chatarreras de la ciudad.
8 Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos.
9 Apoyar el proceso de formulación de proyectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.
10 Realizar informes de avance mensuales sobre las actividades relacionadas en cada una de las actividades mencionadas.
11 Las demás que le sean delegadas por la Dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (29) de Enero hasta el (29) de Julio de 2010.

**VALOR TOTAL:** DIEZ Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 18.000.000.oo).

**3- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.298 - 2010**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como abogado para orientar al equipo técnico de seguimiento y control ambiental en la gestión de residuos sólidos y escombros, del municipio de Santiago de Cali, contribuyendo al desarrollo del proyecto denominado" PROYECTO OPERATIVO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE A DISPOSICION FINAL DE ESCOMBROS Y RESIDUOS VEGETALES CON EX RECICLADORES DE NAVARRO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", en lo relacionado con todos los procesos de acompañamiento seguimiento y control del accionar de las empresas de aseo urbano, organizaciones e instituciones generadoras potenciales de conflictos ambientales y el apoyo técnico en la elaboración de procesos administrativos relacionados con los proyectos de residuos sólidos y escombros, contribuyendo al cumplimiento de la política de gestión integral de residuos sólidos y demás normatividad aplicada, según ficha BP No 21042481.

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1. Realizar la coordinación del grupo de personal de técnicos de seguimiento y control de residuos sólidos.
2. Recopilar la información de los resultados de operativos para proyectar mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la coordinación del área GIRS.
3. Realizar seguimiento y control al listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad.
4. Realizar seguimiento y control a empresas Municipales, organizaciones sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo de residuos de construcción.
5. Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de área pública de las empresas del servicio ordinario de Aseo Urbano, incluidas las responsables de las cuatro (4) zonas principales.
6. Realizar la imposición de medidas de mejoramiento de manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.
7. Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las bodegas de reciclaje y chatarreras de la ciudad.
8. Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos
9. Las demás que le sean delegadas por la Dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

10. Participar en los operativos y jornadas de control ambiental realizadas por el DAGMA

**PERIODO:** con acta de inicio del día (20) de Agosto hasta el (31) de Diciembre de 2010.

**VALOR TOTAL:** QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 15.000.000.oo).

**4- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.102-2011**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como abogado para orientar al equipo técnico de seguimiento y control ambiental en la gestión de residuos sólidos y escombros del Dagma, en lo relacionado con todos los procesos de acompañamiento seguimiento y control del accionar a las empresas de aseo urbano, organizaciones e instituciones generadoras potenciales de conflictos ambientales y en el apoyo técnico para la elaboración de procesos administrativos relacionados con los proyectos de residuos sólidos y escombros, en el marco del proyecto denominado mejoramiento de los procesos operativos y administrativos del Dagma en Santiago de Cali según ficha BP 220442444 .

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1 Realizar la coordinación del grupo personal de técnicos de seguimiento y control de residuos sólidos.
2 Recopilar la información y generar informes de los resultados de cada uno de los operativos realizados por el grupo con el fin de usarlos en la proyección de mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la jefatura del grupo del control de impactos al suelo.
3 Realizar seguimiento y control al listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad y elaborar informe mensual al respecto de los logros obtenidos.
4 Realizar seguimiento y control a las Empresas Municipales, organizaciones sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo inadecuado de residuos de construcción.
5 Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de áreas públicas de las empresas de servicio ordinario de aseo urbano, incluidas las responsables de las cuatro zonas operativas principales en que se divide la ciudad.
6 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.

7 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos solidos a las bodegas de reciclaje y chatarrería de la ciudad.
8 Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos.
9 Apoyar el proceso de formulación de proyectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.
10 Realizar informes de avance mensual sobre las actividades relacionadas en cada una de las actividades mencionadas.
11 Las demás que sean asignadas por el director del DAGMA, y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (28) de febrero de 2011 y acta de liquidación del (30) de Septiembre de 2011.

**VALOR TOTAL:** VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 24.000.000.oo).

## 5- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.305-2011

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como abogado para orientar al equipo técnico de seguimiento y control ambiental en la gestión de residuos sólidos y escombros del Dagma, en lo relacionado con todos los procesos de acompañamiento seguimiento y control del accionar a las empresas de aseo urbano, organizaciones e instituciones generadoras potenciales de conflictos ambientales y en el apoyo técnico para la elaboración de procesos administrativos relacionados con los proyectos de residuos sólidos y escombros, en el marco del proyecto denominado mejoramiento de los procesos operativos y administrativos del Dagma en Santiago de Cali según ficha BP 220442444,

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1 Realizar la coordinación del grupo personal de técnicos de seguimiento y control de residuos sólidos.
2 Recopilar la información y generar informes de los resultados de cada uno de los operativos realizados por el grupo con el fin de usarlos en la proyección de mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la jefatura del grupo del control de impactos al suelo.

3 Realizar seguimiento y control al listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad y elaborar informe mensual al respecto de los logros obtenidos.
4 Realizar seguimiento y control a las Empresas Municipales, organizaciones sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo inadecuado de residuos de construcción.
5 Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de áreas públicas de las empresas de servicio ordinario de aseo urbano, incluidas las responsables de las cuatro zonas operativas principales en que se divide la ciudad.
6 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.
7 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las bodegas de reciclaje y chatarrería de la ciudad.
8 Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos.
9 Apoyar el proceso de formulación de proyectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.
10 Realizar informes de avance mensual sobre las actividades relacionadas en cada una de las actividades mencionadas.
11 Las demás que sean asignadas por el director del DAGMA, y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (03) de Noviembre de 2011 hasta (31) de Diciembre de 2011.

**VALOR TOTAL:** SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000.oo).

## 6- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.031-2012

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como abogado para orientar al equipo técnico de seguimiento y control ambiental en la gestión de residuos sólidos y escombros del municipio de Santiago de cali en el desarrollo del proyecto denominado "IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN SANTIAGO DE CALI" CON FICHA BP No 21043284

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1 Realizar la coordinación del 100% del grupo de personal de técnico de seguimiento y control de residuos sólidos.
2 Recopilar la información de los resultados de operativos para proyectar mecanismos de intervención, control y seguimiento y consolidar la información requerida por la coordinación del área, lo cual deberá consignarlo en un informe por operativo con el respectivo registro fotográfico.
3 Realizar seguimiento y control al 100% del listado de basureros crónicos y escombreras ilegales de la ciudad.
4 Realizar seguimiento y control a las Empresas Municipales, Organizaciones Sociales potenciales generadoras de conflictos ambientales por manejo de residuos de construcción.
5 Realizar seguimiento y control a las actividades de limpieza de áreas públicas de las empresas de servicio ordinario de aseo urbano, incluidas las responsables de las cuatro zonas operativas principales.
6 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las plazas de mercado y mercados móviles de la ciudad.
7 Realizar la imposición de medidas de mejoramiento en manejo de residuos sólidos a las bodegas de reciclaje y chatarrería de la ciudad.
8 Atender los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos y dar la respuesta a los peticionarios.
9 Apoyar el proceso de formulación de proyectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.
10 Realizar informes de avance mensual sobre las actividades relacionadas en cada una de las actividades mencionadas.
11 Asistir en representación del DAGMA y liderar cuando sean asignadas, mesas interinstitucionales relacionadas con la gestión de residuos sólidos en Santiago de Cali.
12 Realizar supervisión de convenios, contratos que le sean asignados por la entidad y que tengan relación directa con residuos sólidos.
13 Realizar la atención al 100% de las solicitudes asignadas que tengan relación directa con el objeto del contrato.
14 Realizar el reporte mensual de la programación de operativos realizados en el mes, de los cuales se debe realizar informe por escrito de cada uno de los

operativos con registro fotográfico. Se deberá realizar un mínimo de ocho operativos mensuales por grupo.

15 Las demás que le sean asignadas por el director del DAGMA o la coordinación del área misional del control y calidad ambiental y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** con acta de inicio del día (23) de Febrero de 2012 hasta (30) de Junio de 2012.

**VALOR TOTAL:** DIEZ Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 18.000.000.oo).

## 7- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.618-2013

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades de supervisión, vigilancia y control en la ejecución de los convenios 026, con la fundación redecol, 027 con la fundación ecofuturo, 028 con la fundación arena para la realización de proyectos de descontaminación en la fuentes hídricas superficiales en el área urbana del Municipio de Santiago de Cali, en el grupo de recurso hídrico del DAGMA para fortalecer el desarrollo del proyecto denominado construcción de obras para reducir carga contaminante en los ríos del Municipio, según ficha BP210 43757

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

FUNDACIÓN REDECOL

1. Hacer visitas permanentes a los sitios donde se realizan las actividades.
2. Ejercer el control sobre el anticipo concedido al ASOCIADO.
3. Ejercer el estricto control de calidad de las actividades del Convenio.
4. Presentar los informes correspondientes al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, de conformidad al plazo establecido al ASOCIADO, con su aprobación para poder efectuar el correspondiente desembolso.

FUNDACIÓN ECOFUTURO

1. Hacer visitas permanentes a los sitios donde se realizan las actividades
2. Ejercer el control sobre el anticipo concedido al ASOCIADO.
3. Ejercer el estricto control de calidad de las actividades del Convenio.
4. Presentar los informes correspondientes al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, de conformidad al plazo establecido al ASOCIADO, con su aprobación para poder efectuar el correspondiente desembolso.

FUNDACIÓN ARENA

1. Hacer visitas permanentes a los sitios donde se realizan las actividades
2. Ejercer el control sobre el anticipo concedido al ASOCIADO.
3. Ejercer el estricto control de calidad de las actividades del Convenio.
4. Presentar los informes correspondientes al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, de conformidad al plazo establecido al ASOCIADO, con su aprobación para poder efectuar el correspondiente desembolso.

**PERIODO:** Con acta de inicio del día (28) de Noviembre y acta de terminación de (31) de Diciembre de 2013.

**VALOR TOTAL:** SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7-000.000.oo).

**8- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.461-2014**

**OBJETO:** Realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera y ambiental del contrato de operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36 en desarrollo del proyecto de inversión denominado ¨IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTION INTEGRAL DE ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI¨, con ficha BP 21043800.

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1. Realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental del Contrato de la operación de la Estructura Provisional de Descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36, en desarrollo del proyecto de inversión denominado "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN

INTEGRAL DE ESCOMBROS EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043800.

2. Realizar el seguimiento al proceso de contratación de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36.

3. Realizar la Interventoría Técnica, de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36, de acuerdo al contrato.

4. Realizar la Interventoría administrativa de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36, de acuerdo al contrato.

5. Realizar la Interventoría financiera de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36 hasta la finalización del contrato.

6. Realizar la Interventoría ambiental de la operación de la estructura provisional de descarga EPD de escombros de la carrera 50 con calle 36 hasta la finalización del contrato.

**PERIODO:** Con acta de inicio del día (12) de Agosto de 2014 hasta el (31) de Diciembre de 2014.

**VALOR TOTAL:** CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 48.000.000.oo).

**9- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.310-2015**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales como abogado para el desarrollo de actividades relacionadas con el control, seguimiento y gestión a los impactos ambientales generados por manejo inadecuado de residuos sólidos que adelanta el DAGMA en la presente vigencia fiscal 2015 para fortalecer las actividades del proyecto denominado ¨IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA

GESTION INTEGRAL DE ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043800.

1. Ejecutar el plan de trabajo operativo del Grupo Control de Impactos al Suelo (Residuos Sólidos), y elaborar cada mes los informes de avance con el resultado de la gestión realizada y los indicadores de gestión e impacto respectivos.

2. Atender el 100% de los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos que le sean asignados.

3 Dar respuesta al 100% de los requerimientos de los diferentes entes de control, concejo municipal y de otras dependencias en el momento que sean radicadas ante la entidad y que le sean asignados.

4. Participar en el 100% de los operativos de vigilancia y control a impactos ambientales por disposición inadecuada de residuos que sean programados por el coordinador o jefe del grupo, y los cuales le sean asignados. Cada operativo deberá brindar apoyo en la elaboración del informe mensual y soportarlo con registro fotográfico.

5. Brindar apoyo técnico al área Jurídica, suministrando la información necesaria dentro del término legal para fundamentar la contestación de derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento y la elaboración de resoluciones, tasación de multas y decretos entre otros, relacionados con el tema de residuos sólidos, los cuales le sean delegados.

6. Asistir en representación del DAGMA a reuniones o mesas de trabajo cuando le sean asignadas.

7. Elaborar el informe de actividades mensual, el cual contenga la relación de las actividades realizadas, logros y metas alcanzadas e indicadores de cumplimiento.

8. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA o Coordinación del proceso y tengan relación directa con el objeto del contrato

**PERIODO:** Con acta de inicio del día (27) de Febrero de 2015 hasta el (31) de Mayo de 2015.

**VALOR TOTAL:** VEINTI CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 24,982,650.oo).

## 10- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.443-2015

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades relacionadas con el control, seguimiento y gestión a los impactos ambientales generados por manejo inadecuado de residuos sólidos que adelanta el DAGMA en la presente vigencia fiscal 2015 para fortalecer las actividades del proyecto denominado ¿IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTION INTEGRAL DE ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI?, con ficha BP 21043800.

**CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**

1. Ejecutar el plan de trabajo operativo del Grupo Control de Impactos al Suelo (Residuos Sólidos), y elaborar cada mes los informes de avance con el resultado de la gestión realizada y los indicadores de gestión e impacto respectivos.

2. Atender el 100% de los requerimientos de quejas y peticiones que lleguen al DAGMA en relación con la gestión integral de residuos sólidos que le sean asignados.

3. Dar respuesta al 100% de los requerimientos de los diferentes entes de control, concejo municipal y de otras dependencias en el momento que sean radicadas ante la entidad y que le sean asignados.

4. Participar en el 100% de los operativos de vigilancia y control a impactos ambientales por disposición inadecuada de residuos que sean programados por el coordinador o jefe del grupo, y los cuales le sean asignados. Cada operativo deberá brindar apoyo en la elaboración del informe mensual y soportarlo con registro fotográfico.

5. Brindar apoyo técnico al área Jurídica, suministrando la información necesaria dentro del término legal para fundamentar la contestación de derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento y la elaboración de resoluciones, tasación de multas y decretos entre otros, relacionados con el tema de residuos sólidos, los cuales le sean delegados.

6. Asistir en representación del DAGMA a reuniones o mesas de trabajo cuando le sean asignadas.

7. Elaborar el informe de actividades mensual, el cual contenga la relación de las actividades realizadas, logros y metas alcanzadas e indicadores de cumplimiento.

8. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA o Coordinación del proceso y tengan relación directa con el objeto del contrato.

**PERIODO:** Con acta de inicio del día (10) de Junio hasta el (31) de Diciembre de 2015.

**VALOR TOTAL:** VEINTI CUATRO 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 (15) días del mes Enero de 2016.

**CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ**
JEFE ADMINISTRATIVO –DAGMA

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

