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 GERALDINE MELISSA VILLAMIL BERNAL, identificado con la Cedula de ciudadanía número 1.107.086.748 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.842 de 2022.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/07/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	29/07/2022 Hasta 31/12/2022 Otrosí, por la suma de dos millones doscientos noventa y ocho mil pesos m/cte ($2.298.000)
VALOR	VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE. ($25.728.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTIOCHO MILLONES VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE. ($28.026.000).
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. 4133.010.26.1.842-2022.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Coordinar el equipo contratado para adelantar las acciones necesarias para el alistamiento y el desarrollo del Centro de Promoción y Bienestar Animal. 2. Examinar, interpretar y tramitar los asuntos de carácter normativo que surjan del desarrollo y ejecución de las funciones en el marco del alistamiento del Centro de Promoción del Bienestar Animal. 3. Coordinar, apoyar y acompañar los operativos necesarios para el rescate de animales que se realizaran en diferentes zonas de ciudad en el desarrollo de las funciones propias del alistamiento del Centro de Promoción del Bienestar Animal 4. orientar todas las gestiones jurídicas dirigidas a la defensa judicial del Centro de Promoción del Bienestar Animal. 5. Realizar la contestación de solicitudes y peticiones y el análisis, trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico sobre temas de protección y bienestar animal. 6. Coordinar el diseño y elaboración de todos los protocolos para la puesta en marcha y funcionamiento del Centro de Promoción y Bienestar Animal. 7. Apoyar la formulación de la politica pública de ética Interespecie y Protección Animal. 8. Las demás actividades que sean asignadas por la Dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del presente contrato.	

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.500-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/01/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	28/01/2022 Hasta 30/06/2022
VALOR	VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($25.728.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($25.728.000)
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. 4133.010.26.1.500-2022.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Examinar, interpretar y tramitar los asuntos de carácter normativo que surjan del desarrollo y ejecución de las funciones del Centro de Promoción del Bienestar Animal. 2. Orientar, gestionar y hacer seguimiento de las acciones jurídicas necesarias para la atención de denuncias de casos de maltrato animal que sean atendidos en el desarrollo de las funciones propias del Centro de Promoción del Bienestar Animal. 3. Planear, apoyar y acompañar los operativos para el rescate de animales que se realizaran en diferentes zonas de ciudad en el desarrollo de las funciones propias del Centro de Promoción del Bienestar Animal. 4. orientar todas las gestiones jurídicas dirigidas a la defensa judicial del Centro de Promoción del Bienestar Animal. 5. Realizar la contestación de solicitudes y peticiones y el análisis, trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico sobre temas de protección y bienestar animal. 6. Apoyar la formulación de la politica pública 7. Las demás actividades que sean asignadas por la Dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del presente 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

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301354208





