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 JOSE FERNANDO PARDO OSORIO identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 1.130.608.587, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.929-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 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)	11 de noviembre de 2020 - 28 de diciembre de 2020
VALOR	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($8.439.940)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($8.439.940)
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 4133.010.26.1.929-2020

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Realizar visitas y Operativos integrales de Inspección, vigilancia y control a los proyectos urbanísticos que se desarrollen en el municipio de Santiago de Cali o que le sean asiganados, las cuales deberán quedar registradas en una bases de datos detallada, y en una carpeta digital con el registro fotográfico y el acta de visita. Estas visitas deberán ser programadas mensualmente por el profesional. 2. Atender oportunamente las Peticiones, Quejas y Reclamos – PQR y demás requerimientos de la comunidad, entes de control u otros actores, que le sean asignados, efectuando visita si lo requiere y emitiendo los informes técnicos y consultas externas cuando aplique. 3. Realizar acciones administrativas correspondientes al DAGMA para la aplicación de las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que verifique flagrancia de la transgresión de la norma ambiental o la generación de impactos ambientales negativos al espacio público o al ambiente. 4. Desarrollar la participación técnica necesaria al área Jurídica del DAGMA en el 100% de los procesos que le sean asignados, suministrando la información necesaria dentro del término legal, para fundamentar medidas preventivas, procesos sancionatorios, contestación de derechos de petición, acciones judiciales y la elaboración de actos administrativos, entre otros. 5 Realizar actividades relacionadas con la evaluación técnica de casos que le asignados de contaminación por luminosidad en publicidad exterior visual, elaborando el concepto técnico para el organismo competente en la Alcaldía de Santiago de Cali, cuando aplique. 6. Participar en actividades administrativas, de gestión interna o externa que le sean asignadas, como mesas de trabajo, capacitaciones, socializaciones, entre otras, relacionadas con el grupo o temas urbanísticos. 7. Participar en la formulación, implementación y seguimiento a la ejecución de los proyectos y contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental, relacionados con el sector de la construcción o actividades del grupo de Gestión Urbanística, que le sean asignados. 8. Participar en el seguimiento de los usuarios del Sistema de Gestión Documental – ORFEO, del grupo Gestión Urbanística Ambiental, con el fin de generar garantizar el trámite oportuno a las peticiones asignadas y la finalización del proceso en el sistema para cada petición, así como a los requerimientos que surjan desde la unidad de apoyo para los usuarios del grupo. 9. Realizar el diligenciamiento y actualización de la base de datos, con la información de las acciones efectuadas en los proyectos de construcción asignados. Esta base deberá contener el detalle de cada una de las actividades realizadas en el presente contrato, y con la información de fecha, ubicación y nombre del proyecto, por cada: Concepto Ambiental evaluado, Permiso evaluado, Lineamientos o determinantes emitidos, visitas realizadas (con fecha, Nro. Acta y observaciones), PQRs atendidos. 10. Ejecutar actividades administrativas del grupo de gestión urbanística, como el despacho y seguimiento de la correspondencia generada por el grupo, organización y actualización del archivo físico, y apoyo en gestión de cuentas de cobro de los contratistas. 11. Participar en el Comité de Invasiones mediante acompañamiento a operativos de control y participación activa su desarrollo. 12. Las demás que le sean asignadas por el líder del grupo de Gestión Urbanística Ambiental, la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y/o la dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del presente contrato.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.694-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	23 de julio de 2020 - 30 de octubre de 2020
VALOR	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($16.879.880)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($16.879.880)
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 4133.010.26.1.694-2020
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Participar en el proceso de atenciòn de solicitudes, implementacion y seguimiento a la conformaciòn de los Departamentos de Gestion Ambiental - DGA, conformados por el sector empresarial de acuerdo a las dispocisiones del derogado Decreto 1299 de 2008, hoy compilado en el Decreto Unico Ambiental 1076 de 2015.	

2) Apoyar el proceso de atenciòn de solicitudes relacionadas con el manejo de los aplicativos Respel, RUA, PCB`s y los demas que defina el IDEAM durante la vigencia del presente contrato.
3) Realizar un minimo de 20 procesos de validación de información mensual de las empresas que le sean asignadas con el fin de ratificar la informaciòn diligenciada y enviada por el sector empresarial en los aplicativos RESPEL, RUA, PCB`s y demàs plataformas que sean implementadas por el IDEAM durante la vigencia del presente contrato.
4) Participar en el proceso de conformación y funcionamiento del Comité Interno para la Gestión Integral de Residuos Peligrosos definido por el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos para el Municipio de Santiago de Cali.
5) Apoyar el proceso de mejora continua e implementaciòn de estrategias de auto regulaciòn ambiental empresarial que aporta en la reducciòn de impactos ambientales generados por las diferentes actividades economicas ubicadas en el municipio de Santiago de Cali
6) Administrar de manera eficaz y eficiente, el usuario del Sistema de Gestión Documental ORFEO que le sea asignado, desde la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de los oficios en PDF firmados por la Subdirección de Calidad Ambiental, la Dirección, en los términos y tiempos establecidos para cada proceso.
7) Participar en el 100% de los procesos de seguimiento y/o operativos de control y seguimiento que le sean asignadas, programadas para el control y seguimiento del sector empresarial, durante el desarrollo de esta actividad se deberá aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009, en los casos que se verifique flagrancia en la transgresión de la norma ambiental o generando impactos ambientales al espacio público o ambiente
8) Apoyar el proceso de evaluación de los Negocios Verdes identificados en el Municipio de Santiago de Cali.
9) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA y/o Supervisor, que tengan relación directa con el objeto del contrato.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.137-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de marzo de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	N/A

DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	
OBJETO	Prestar servicios profesionales, en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA subdirección de gestión de la calidad ambiental, en el marco del proyecto denominado implementación de estrategias de autorregulación ambiental en el sector empresarial de Santiago de Cali. Bp26001416.
PLAZO (DESDE –HASTA)	19 de marzo de 2020 - 31 de mayo de 2020 OTRO SI POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($4.219.970) HASTA EL 30 de junio de 2020
VALOR	DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($12.659.910)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($16.879.880)
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 4133.010.26.1.137-2020
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1) Participar en el proceso de atenciòn de solicitudes, implementacion y seguimiento a la conformaciòn de los Departamentos de Gestion Ambiental - DGA, conformados por el sector empresarial de acuerdo a las dispocisiones del derogado Decreto 1299 de 2008, hoy compilado en el Decreto Unico Ambiental 1076 de 2015.
2) Apoyar el proceso de atenciòn de solicitudes relacionadas con el manejo de los aplicativos Respel, RUA, PCB`s y los demas que defina el IDEAM durante la vigencia del presente contrato.
3) Realizar un minimo de 20 procesos de validación de información mensual de las empresas que le sean asignadas con el fin de ratificar la informaciòn diligenciada y enviada por el sector empresarial en los aplicativos RESPEL, RUA, PCB`s y demàs plataformas que sean implementadas por el IDEAM durante la vigencia del presente contrato.
4) Participar en el proceso de conformación y funcionamiento del Comité Interno para la Gestión Integral de Residuos Peligrosos definido por el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos para el Municipio de Santiago de Cali.
5) Apoyar el proceso de mejora continua e implementaciòn de estrategias de auto regulaciòn ambiental empresarial que aporta en la reducciòn de impactos ambientales generados por las diferentes actividades economicas ubicadas en el municipio de Santiago de Cali
6) Administrar de manera eficaz y eficiente, el usuario del Sistema de Gestión Documental ORFEO que le sea asignado, desde la radicación correcta de los oficios, hasta el cargue en la plataforma de los oficios en PDF firmados por la Subdirección de Calidad Ambiental, la Dirección, en los términos y tiempos establecidos para cada proceso.
7) Participar en el 100% de los procesos de seguimiento y/o operativos de control y seguimiento que le sean asignadas, programadas para el control y seguimiento del sector empresarial, durante el desarrollo de esta actividad se deberá aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009, en los casos que se verifique flagrancia en la transgresión de la norma ambiental o generando impactos ambientales al espacio público o ambiente
8) Apoyar el proceso de evaluación de los Negocios Verdes identificados en el Municipio de Santiago de Cali.
9) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA y/o Supervisor, que tengan relación directa 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. 20174121010043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de $3000, Pro Salud Departamental de $3000, Pro Desarrollo Urbano $ 1.300 y Pro cultura de $ 1.300.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los siete (07) días del mes de enero del dos mil veintiuno (2021).

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

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



