El suscrito JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN de la Secretaría Del Deporte y La Recreación, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que KATHERINE BARONA CAICEDO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.130.631.303, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2026
TIPO	Prestación de servicios
No.	4162.010.26.1.0167-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	9/ene/2026
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 14/ene/2026 Hasta el 30/jun/2026
VALOR	TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 33.978.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($ 28.315.000)
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar servicios profesionales en actividades de contratación que aportan en garantizar el cumplimiento de la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, realizando control de las cuentas por pagar de proveedores entre otras 2.Realizar el seguimiento y la articulación de la gestión de las cuentas de cobro de prestadores de servicios y proveedores conforme a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Hacienda. 3. Realizar fichas técnicas de contabilidad e impuestos, CDP y RPC a cada proceso contractual adelantado por	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

el Organismo para la prestación dentro del diagnóstico y la categorización técnica de los escenarios deportivos 4.Las demás tareas que estimen convenientes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

AÑO	2025
TIPO	Prestación de servicios
No.	4162.010.26.1.4736-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/nov/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del Distrito especial de Santiago de Cali BP – 26005399.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 14/nov/2025 Hasta el 31/dic/2025
VALOR	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 10.890.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 10.890.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaborar los Registros Presupuestales de Compromiso RPC emitidos por el área financiera que permiten aumentar el aprovechamiento de la infraestructura deportiva y recreativa 2. Realizar la revisión y seguimiento a las fichas técnicas de contabilidad e impuestos, CDP y demás documentos del proceso de pagos a contratistas y proveedores conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Central asociadas al proceso contractual adelantado por el Organismo. 3. Brindar apoyo al área para asegurar que los requerimientos allegados por la plataforma ORFEO sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte y la Recreación. 4. Las demás tareas que estimen	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

convenientes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

AÑO	2025
TIPO	Prestación de servicios
No.	4162.010.26.1.4339-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/oct/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 31/oct/2025 Hasta el 7/nov/2025
VALOR	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 5.445.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 5.445.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar servicios profesionales desde el componente financiero en actividades de contratación que garanticen el cumplimiento de la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, bajo el Sistema de gestión de calidad en el programa para las acciones de la formación deportiva en el sistema educativo 2.Utilizar los procesos y procedimientos financieros, administrativos y demás gestiones pertinentes que permitan la ejecución del presupuesto asignado, generando informes, análisis, actas y demás instrumentos necesarios, conforme a la normatividad. 3. Realizar la proyección, revisión y seguimiento a las fichas técnicas de contabilidad e impuestos, CDP y RPC y el control del proceso de pagos a contratistas y	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

proveedores conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Central. Asociadas al proceso contractual adelantado por el Organismo. 4. Revisar los requerimientos allegados por la plataforma ORFEO sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte y la Recreación. 5. Las demás tareas que estimen convenientes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual..

AÑO	2025
TIPO	Prestación de servicios
No.	4162.010.26.1.3572-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/sep/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 26/sep/2025 Hasta el 10/oct/2025
VALOR	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 5.445.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 5.445.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar servicios profesionales desde el componente financiero en actividades de contratación que garanticen el cumplimiento de la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, bajo el Sistema de gestión de calidad en el programa para las acciones de la formación deportiva en el sistema educativo 2. Utilizar los procesos y procedimientos financieros, administrativos y demás gestiones pertinentes que permitan la ejecución del presupuesto asignado, generando informes, análisis, actas y demás instrumentos necesarios, conforme a la normatividad. 3. Realizar la	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

proyección, revisión y seguimiento a las fichas técnicas de contabilidad e impuestos, CDP y RPC y el control del proceso de pagos a contratistas y proveedores conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Central Asociadas al proceso contractual adelantado por el Organismo. 4. Brindar soporte al área para asegurar que los requerimientos allegados por la plataforma ORFEO sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte y la Recreación. 5. Las demás tareas que estimen convenientes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

AÑO	2025
TIPO	Prestación de servicios
No.	4162.010.26.1.2015-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	8/jun/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP -26005288.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 10/jun/2025 Hasta el 31/ago/2025
VALOR	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 16.335.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 16.335.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar servicios profesionales desde el componente financiero en actividades de contratación que garanticen el cumplimiento de la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, bajo el Sistema de gestión de calidad en el programa Deporvida de iniciación y formación deportiva 2.Utilizar los procesos y procedimientos financieros, administrativos y	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

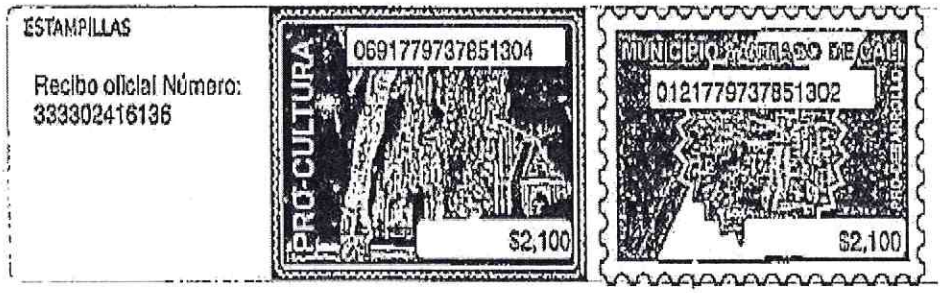
demás gestiones pertinentes que permitan la ejecución del presupuesto asignado, generando informes, análisis, actas y demás instrumentos necesarios, conforme a la normatividad. 3. Realizar la proyección, revisión y seguimiento a las fichas técnicas de contabilidad e impuestos, CDP y RPC y el control del proceso de pagos a contratistas y proveedores conforme a los lineamientos establecidos por la Administración. Central asociadas al proceso contractual adelantado por el Organismo. 4. Brindar apoyo al área para asegurar que los requerimientos allegados por la plataforma ORFEO sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte y la Recreación. 5. Las demás tareas que estimen convenientes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL No aplica.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal N.8074 del 07 de diciembre de 2001 y Ordenanza No.397, del 18 de diciembre de 2014.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de mayo del 2026.





KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría del Deporte y la Recreación

Proyectó: Luz Adriana Drada Fernández - Contratista
Elaboró: Luz Adriana Drada Fernández - Contratista
Revisó: Maryi Alejandra Corredor Pineda – Contratista
Revisó: Rocío Fernández Cifuentes – Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La suscrita JEFE DE UNIDAD DE APOYO A LA GESTION del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que KATHERINE BARONA CAICEDO identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 1130631303, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2025
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.130-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21-01-2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA en la ejecución del proyecto Realizar acciones institucionales relacionadas con las Políticas de Archivos y Gestión Documental, y de Servicio al Ciudadano en el DAGMA BP-26005465
PLAZO (DESDE –HASTA)	21-01-2025 hasta 30-04-2025
VALOR	VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($21.780.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($21.780.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. $4133.010.26.1.130-2025
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1) Realizar acciones institucionales relacionadas con las Políticas de Archivos y Gestión Documental, y de Servicio al Ciudadano en el DAGMA

2) Apoyar a la oficina de Unidad de Apoyo a la Gestión, en temas relacionados con el proceso precontractual, contractual y post contractual de los prestadores de servicio para la vigencia 2025.

3) Apoyar en la distribución de las comunicaciones allegadas al sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, en el usuario de despacho.

4) Las demás que le sean asignadas por la supervisión y/o la Alta Dirección del DAGMA 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.

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 $5700, Pro Salud Departamental de $5700, Pro Desarrollo Urbano $ 2.000 y Pro cultura de $ 2.000.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de enero del dos mil veintiséis (2026).

Sandra P. Sandoval C.

SANDRA PATRICIA SANDOVAL CARRASQUILLA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

Proyectó: Norha Elena Gracia Redin – Contratista
Elaboró: Norha Elena Gracia Redin – Contratista



La suscrita JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que Katherine Barona Caicedo identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 1.130.631.303, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.2175-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/12/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales; con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de la Gestión del Medio Ambiente - DAGMA en la ejecución del proyecto. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA OPTIMIZAR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL DE SANTIAGO DE CALI BP-26005465
PLAZO (DESDE –HASTA)	05/12/2024 hasta 31/12/2024.
VALOR	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($10.462.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($10.462.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.2175 - 2024.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1) Realizar acciones institucionales relacionadas con las Políticas de Archivos y Gestión Documental, y de Servicio al Ciudadano en el DAGMA 2) participar en la migración solicitada por el grupo de MIPG, para las auditorias del plan anticorrupción y atención al ciudadano. 3) Administrar dentro del sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, el usuario de despacho. 4) Apoyar a la oficina de Unidad de Apoyo a la Gestión, en temas relacionados con el proceso precontractual, contractual y post contractual de los prestadores de servicio para la vigencia 2024 5) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto del contrato.

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1408-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/09/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales; con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de la Gestión del Medio Ambiente - DAGMA en la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA OPTIMIZAR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL DE SANTIAGO DE CALI BP-26005465
PLAZO (DESDE –HASTA)	17/09/2024 hasta 31/10/2024.
VALOR	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($10.462.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($10.462.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.1408 - 2024.
OBLIGACIONES GENERALES	

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1) Realizar acciones institucionales relacionadas con las Políticas de Archivos y Gestión Documental, y de Servicio al Ciudadano en el DAGMA 2) participar en la migración solicitada por el grupo de MIPG, para las auditorias del plan anticorrupción y atención al ciudadano. 3) Administrar dentro del sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, el usuario de despacho. 4) Apoyar a la oficina de Unidad de Apoyo a la Gestión, en temas relacionados con el proceso precontractual, contractual y post contractual de los prestadores de servicio para la vigencia 2024 5) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto del contrato.

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.648-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/05/2024
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)	07/05/2024 hasta 31/08/2024.
VALOR	DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE, ($17.752.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE, ($17.752.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.648 - 2024.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1) Realizar acciones de apoyo para la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al ciudadano, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. 2) Administrar dentro del sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, el usuario de despacho. 3) Brindar apoyo en la coordinación de las actividades que debe realizar en centro de documentación del DAGMA, siguiendo lineamientos del Líder del Proceso. 4) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.007-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/01/2024
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)	23/01/2024 hasta 30/04/2024.
VALOR	DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE, ($17.752.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE, ($17.752.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.007 - 2024.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Realizar acciones de apoyo para la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al ciudadano, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión	

MIPG. 2) Administrar dentro del sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, el usuario de despacho. 3) Brindar apoyo en la coordinación de las actividades que debe realizar en centro de documentación del DAGMA, siguiendo lineamientos del Líder del Proceso. 4) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

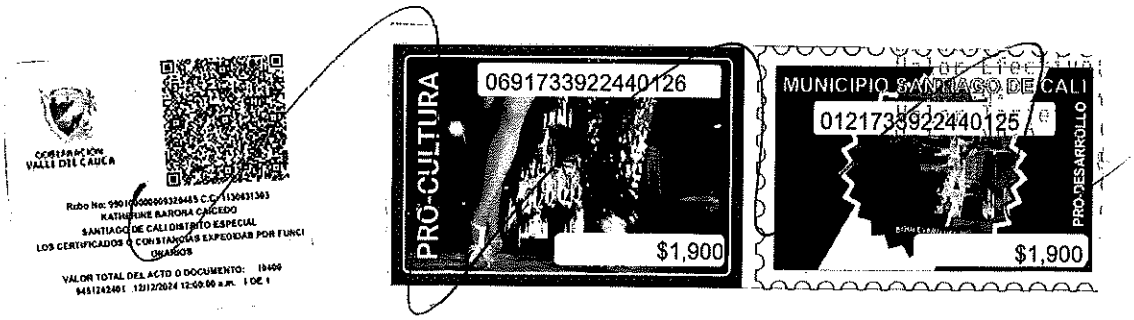
INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

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 $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 ocho (08) días del mes de enero del dos mil veinticinco (2025).

Sandra P. Sandoval C.
SANDRA PATRICIA SANDOVAL CARRASQUILLA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

Proyectó: Emilse Cerón Tejada – Auxiliar Administrativa
Elaboró: Mery Gómez M. - Secretaria



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

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 Katherine Barona Caicedo identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 1.130.631.303, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1638-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/11/2023
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)	15/112023 hasta 31/12/2023.
VALOR	OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 8.576.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 8.576.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.1638 - 2023.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1) Realizar acciones de apoyo para la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al Usuario, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, como líderes del proceso, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2) Administrar dentro del sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, el usuario de despacho.
3) Brindar apoyo en la coordinación de las actividades que debe realizar en centro de documentación del DAGMA, siguiendo lineamientos del Líder del Proceso.
4) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.656-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/05/2023
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)	16/052023 hasta 31/08/2023 Otrosi por la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTAY SEIS MIL PESOS M/CTE ($8.576.000) hasta el 31 de octubre 2023.
VALOR	DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 17.152.000)
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)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.656 - 2023.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Realizar acciones de apoyo para la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al Usuario, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, como líderes del proceso, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 2) Administrar dentro del sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, el usuario de despacho. 3) Brindar apoyo en la coordinación de las actividades que debe realizar en centro de documentación del DAGMA, siguiendo lineamientos del Líder del Proceso. 4) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.033-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de enero de 2023
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)	20 de enero de 2023 hasta 30 de abril 2023

VALOR	DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 17.152.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 17.152.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.033 - 2023.

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1) Realizar acciones de apoyo para la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al Usuario, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, como líderes del proceso, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 2) Administrar dentro del sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, el usuario de despacho. 3) Brindar apoyo en la coordinación de las actividades que debe realizar en centro de documentación del DAGMA, siguiendo lineamientos del Líder del Proceso. 4) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

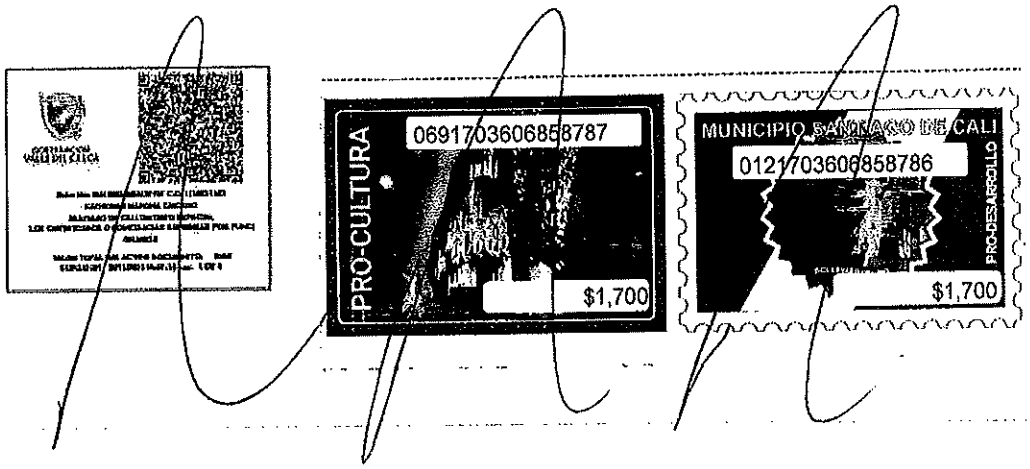
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 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 $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 cinco (05) 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 Katherine Barona Caicedo identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 1.130.631.303, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1223-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/10/2022
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)	19/102022 hasta 31/12/2022
VALOR	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($12.864.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($12.864.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.1223 - 2022.
OBLIGACIONES GENERALES	

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1) Realizar acciones de apoyo para la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al Usuario, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, como líderes del proceso, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 2) Administrar dentro del sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, el usuario de despacho. 3) Brindar apoyo en la coordinación de las actividades que debe realizar en centro de documentación del DAGMA, siguiendo lineamientos del Líder del Proceso. 4) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.681-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/07/2022
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)	25/072022 hasta 30/09/2022
VALOR	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($12.864.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($12.864.000).

ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.681 - 2022.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Realizar acciones de apoyo para la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al Usuario, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, como líderes del proceso, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 2) Administrar dentro del sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, el usuario de despacho.. 3) Brindar apoyo en la coordinación de las actividades que debe realizar en centro de documentación del DAGMA, siguiendo lineamientos del Líder del Proceso. 4) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.136-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	20 de enero de 2022 hasta 30 de junio 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)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.136 - 2022.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Realizar acciones de apoyo para la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al Usuario, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, como líderes del proceso, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 2) Administrar dentro del sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, el usuario de despacho. 3) Brindar apoyo en la coordinación de las actividades que debe realizar en centro de documentación del DAGMA, siguiendo lineamientos del Líder del Proceso. 4) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 20174121010043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales

Universitarios del Valle de $4000, Pro Salud Departamental de $4000, Pro Desarrollo Urbano $ 1.500 y Pro cultura de $ 1.500.).

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

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

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



El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que KATHERINE BARONA CAICEDO, identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 1.130.631.303 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.027-2021
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)	25 de enero de 2021 Hasta 30 de junio de 2021
VALOR	($ 25.728.000,00) VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($ 25.728.000,00) VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.027-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al Usuario, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, como líderes del proceso, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. Revisar permanentemente el correo institucional del DAGMA y gestionar la radicación de las solicitudes de los ciudadanos para entregar al grupo responsable de atender el requerimiento.
3. Elaborar actos administrativos de respuestas a PQRS anónimas y direcciones erradas, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para su publicación por aviso en página web y carteleras.
4. Elaborar actos administrativos de traslado por competencia, de las solicitudes radicadas por la ciudadanía que corresponden a otros organismos o entes externos.
5. Presentar los informes periódicos sobre la medición de encuestas de percepción y satisfacción de los usuarios.
6. Realizar seguimiento a la atención oportuna a las solicitudes de trámites y servicios radicados por la ciudadanía.
7. Entregar al área de Informática del DAGMA, un BACKUP (archivos entregables) del equipo de cómputo que está bajo su responsabilidad.
8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.670-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 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)	27 de julio de 2021 Hasta 27 de diciembre de 2021
VALOR	($ 25.728.000,00) VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE.

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($ 25.728.000,00) VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.670-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar acciones de apoyo para la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al Usuario, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, como líderes del proceso, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 2. Administrar dentro del sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, el usuario de despacho. 3. Brindar apoyo en la coordinación de las actividades que debe realizar en centro de documentación del Dagma, siguiendo lineamientos del Líder del Proceso. 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

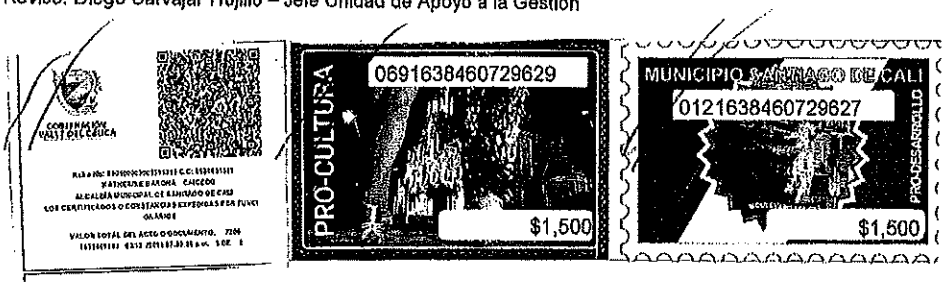
INFORMACIÓN ADICIONAL:

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, valor vigente para cada una de las estampillas.

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

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

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





SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SCG y MECI)

CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO

La suscrita JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que KATHERINE SOFIA CAICEDO identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 1.130.681.203 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.565-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 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)	21 de julio de 2020 - 30 de octubre de 2020 OTRO SI POR LA SUMA DE OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($8.439.940) HASTA EL 28 de diciembre 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)	VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($25.319.820)
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

1 de 4

	los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.565-2020
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al Usuario, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, como líderes del proceso, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 2) Revisar permanentemente el correo institucional del DAGMA y gestionar la radicación de las solicitudes de los ciudadanos para entregar al grupo responsable de atender el requerimiento. 3) Elaborar actos administrativos de respuestas a PQRS anónimas y direcciones erradas, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para su piblicación por aviso en página web y carteleras. 4) Elaborar actos administrativos de traslado por competencia, de las solicitudes radicadas por la ciudadanía que corresponden a otros organismos o entes externos. 5) Presentar los informes periódicos sobre la medición de encuestas de percepción y satisfacción de los usuarios. 6) Realizar seguimiento a la atención oportuna a las solicitudes de trámites y servicios radicados por la ciudadanía. 7) Entregar al área de Informática del DAGMA, un BACKUP (archivos entregables) del equipo de cómputo que está bajo su responsabilidad. 8) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.204-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 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

Escaneado con CamScanner

	proyecto denominado fortalecimiento de la estructura operativa de la linea eco en Santiago de Cali bp 26000834
PLAZO (DESDE –HASTA)	26 de marzo de 2020 - 15 de mayo de 2020 OTRO SI POR LA SUMA DE DOS MILLONES CIENTO NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.109.985) HASTA EL 30 de junio 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)	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($18.989.865)
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 4133.010.26.1.204-2020
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al Usuario, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, como líderes del proceso, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 2) Revisar permanentemente el correo institucional del DAGMA y gestionar la radicación de las solicitudes de los ciudadanos para entregar al grupo responsable de atender el requerimiento.	

3) Elaborar actos administrativos de respuestas a PQRS anónimas y direcciones erradas, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para su piblicación por aviso en página web y carteleras.
4) Elaborar actos administrativos de traslado por competencia, de las solicitudes radicadas por la ciudadanía que corresponden a otros organismos o entes externos.
5) Presentar los informes periódicos sobre la medición de encuestas de percepción y satisfacción de los usuarios.
6) Realizar seguimiento a la atención oportuna a las solicitudes de trámites y servicios radicados por la ciudadanía.
7) Entregar al área de Informática del DAGMA, un BACKUP (archivos entregables) del equipo de cómputo que está bajo su responsabilidad.
8) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

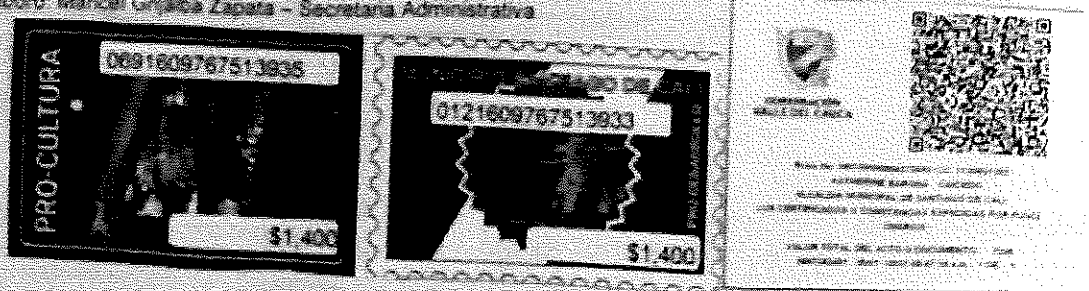
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 2017412101000043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de $3000, Pro Salud Departamental de $3000, Pro Desarrollo Urbano $ 1.300 y Pro cultura de $ 1.300.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de enero del dos mil veintiuno (2021).

Paola Rodriguez M

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

Proyectó: Manoel Grajeda Zapata – Secretaria Administrativa
Elaboró: Manoel Grajeda Zapata – Secretaria Administrativa



Escaneado con CamScanner

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 KATHERINE BARONA CAICEDO, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.130.631.303, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.709 – 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/05/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales en la implementación, mantenimiento y mejora de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional - Servicio al Ciudadano y Gestión Documental en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	16/05/2019 hasta el 31/12/2019
VALOR	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000.oo).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000.oo).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	La contratista cumplió a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No.4133.010.26.1.709 – 2019.
OBLIGACIONES GENERALES	

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al Usuario, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, como líderes del proceso, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. Revisar permanentemente el correo institucional del DAGMA y gestionar la radicación de las solicitudes de los ciudadanos para entregar al grupo responsable de atender el requerimiento.
3. Elaborar actos administrativos de respuestas a PQRS anónimas y direcciones erradas, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para su publicación por aviso en página web y carteleras.
4. Elaborar actos administrativos de traslado por competencia, de las solicitudes radicadas por la ciudadanía que corresponden a otros organismos o entes externos.
5. Presentar los informes periódicos sobre la medición de encuestas de percepción y satisfacción de los usuarios.
6. Realizar seguimiento a la atención oportuna a las solicitudes de trámites y servicios radicados por la ciudadanía.
7. Entregar al área de Informática del DAGMA, un BACKUP (archivos entregables) del equipo de cómputo que está bajo su responsabilidad.
8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.515 – 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/01/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales en la implementación, mantenimiento y mejora de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional - Servicio al Ciudadano y Gestión Documental; en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.

PLAZO (DESDE –HASTA)	25/01/2019 hasta el 30/04/2019.
VALOR	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000.oo).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000.oo).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	La contratista cumplió a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No.4133.010.26.1.515 – 2019.

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al Usuario, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, como líderes del proceso, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. Revisar permanentemente el correo institucional del DAGMA y gestionar la radicación de las solicitudes de los ciudadanos para entregar al grupo responsable de atender el requerimiento.
3. Elaborar actos administrativos de respuestas a PQRS anónimas y direcciones erradas, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para su publicación por aviso en página web y carteleras.
4. Elaborar actos administrativos de traslado por competencia, de las solicitudes radicadas por la ciudadanía que corresponden a otros organismos o entes externos
5. Presentar los informes periódicos sobre la medición de encuestas de percepción y satisfacción de los usuarios
6. Realizar seguimiento a la atención oportuna a las solicitudes de trámites y servicios radicados por la ciudadanía.

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
Avenida 5 AN # 20 N – 08 – Edificio Fuente Versalles – Piso 11 – Teléfono 660 06 84
www.cali.gov.co

7. Entregar al área de Informática del DAGMA, un BACKUP (archivos entregables) del equipo de cómputo que está bajo su responsabilidad.
8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

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. 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 $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 nueve (09) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

CARLOS EDUARDO CALDERÓN LLANTÉN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

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

HACE CONSTAR:

Que la Señora KATHERINE BARONA CAICEDO, identificada con Cédula de ciudadanía No 1.130.631.303, estuvo vinculada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA mediante Contrato de Prestación de Servicios de la siguiente manera:

1- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.4133.010.26.1.188 – 2018

OBJETO: Presta servicios de apoyo a la gestión al municipio de Santiago de Cali- Secretaria de Salud Pública Municipal en el Grupo de Aseguramiento y Desarrollo de Servicios, brindando apoyo en la organización de archivo y elaboración y remisión de documentos y seguimiento a los mismos, asi como para las actividades inherentes a la logística y comunicación del proceso, en desarrollo del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO AL ACCESO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DE LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", con ficha BP No. 01041787.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Proceso de Atención al Usuario, siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, como líderes del proceso.
2. Apoyar a la autoridad ambiental en los distintos controles y cumplimiento de normas y políticas, que apunten a brindar una atención con calidad a nuestros usuarios, a través de los diferentes canales de atención habilitados para tal fin, en aras de contribuir al mejoramiento de la percepción de éstos en el DAGMA.
3. Hacer ajustes cuando se requiera a los ejes temáticos del organismo y hacer seguimiento a su aplicabilidad
4. Revisar permanentemente el correo institucional del DAGMA y gestionar la radicación de las solicitudes de los ciudadanos para entregar al grupo responsable de atender el requerimiento.
5. Apoyar el proceso de publicaciones anónimas siguiendo lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
6. Tener disponibilidad para asistir a eventos que programen el DAGMA o el Municipio.
7. Preservar y custodiar los elementos devolutivos a su cargo, los cuales fueron facilitados por la entidad como apoyo al desarrollo de las actividades.
8. Entregar al área de Informática del DAGMA, un BACKUP (archivos entregables) del equipo de cómputo que está bajo su responsabilidad.
9. Presentar los informes de actividades durante la Ejecución del contrato.

10. Entregar al archivo de gestión el 100% de la documentación debidamente organizada según el instructivo para la Organización de los archivos de Gestión en el Municipio de Santiago de Cali.

SUPERVISION: A cargo del Dr. MAURICIO ALEJANDRO JARAMILLO PARRA, identificado con cedula N°16.785.829 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° 4133.010.26.1.188-2018.

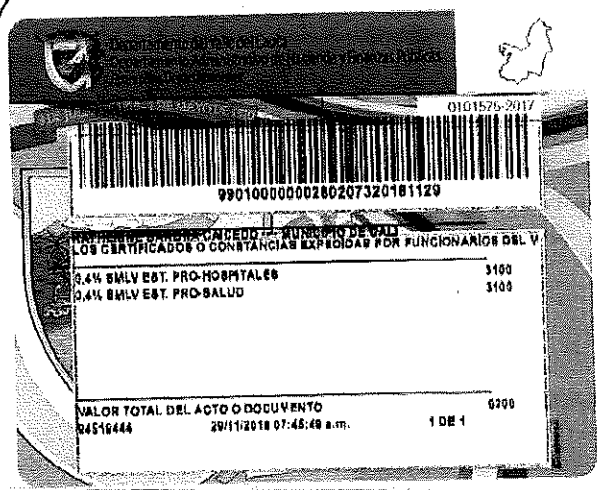
PERIODO: Con acta de inicio del (22) de Enero del 2018 hasta el (31) de Diciembre del 2018.

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

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

MAURICIO ALEJANDRO JARAMILLO PARRA

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





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

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

HACE CONSTAR:

Que el señora **KATHERINE BARONA CAICEDO,** identificada con la cédula de ciudadanía **Nº 1.130.631.303**, estuvo vinculada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - **DAGMA** mediante contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

1- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4133.0.26.1. 971 de 2017**

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar los procesos relacionados con el desarrollo de acciones del Área de Educación y Cultura Ambiental, promoción de cultura de basura cero en Santiago de Cali y apoyo a la gestión documental en los temas de arborización y producción sostenible, contribuyendo a la vez con las etapas de intervención que adelanta el DAGMA en la presente vigencia fiscal 2017, para fortalecer las actividades del proyecto denominado: "CAPACITACIÓN A INFRACTORES DEL COMPARENDO AMBIENTAL Y SENSIBILIZACION CIUDADANA PARA LA PROMOCION DE BASURA CERO EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043801.

ACTIVIDADES:

1. Presentar un Plan de trabajo mensual y programación semanal de actividades para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Apoyar la coordinación logística y realización de jornadas de sensibilización ambiental para promoción de cultura de basura cero, separación en la fuente y el buen manejo de residuos sólidos.
3. Apoyar el manejo y alimentación de bases de datos de personas e instituciones que reciben capacitación y sensibilización en temas ambientales.
4. Apoyar la elaboración de actas de reuniones y sistematización de resultados de talleres y actividades de educación ambiental.
5. Apoyar la gestión documental en los temas de arborización y producción agrícola sostenible, de modo que se evidencien los impactos de prácticas culturales, solicitudes de la comunidad y respuestas institucionales sobre buen manejo de estos recursos.
6. Presentar informes mensuales de avance de la ejecución de sus actividades contractuales.

7. Las demás que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión Integral de Ecosistemas y UMATA, Líder del Area y la Dirección del DAGMA, para el, cumplimiento de la misión institucional, el Plan de Trabajo y las metas del Plan de desarrollo Municipal, y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

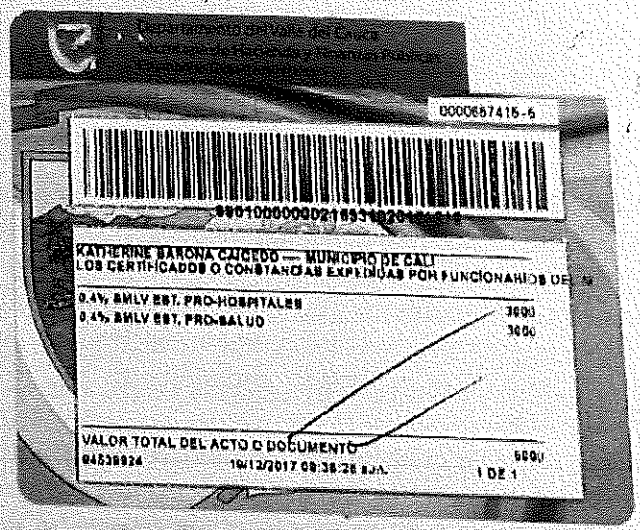
PERIODO: Con acta de inicio del día 4 de Septiembre de 2017 hasta el 31 de Diciembre de 2017.

VALOR: TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/TCE, **($13.950.000.oo)**

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los (11) días del mes de Enero de 2018.

CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ

La presente certificación no tiene validez sin estampillas
Elaboró: Nancy Montoya – Secretario Administrativa DAGMA.



Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20174145010006724 1**
Fecha: **2017-07-19**
TRD: **4145.010.10.1.853.006724**
Rad. Padre: **20174145010009312 2**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI.

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos de Contratación (SECOP) y el archivo de gestión que se encuentra bajo custodia en la Oficina Jurídica de la Secretaría de Salud Pública Municipal, se verificó que se suscribió Contrato(s) de Prestación De Servicios Profesionales Y Apoyo, con el(a) señor(a) KATHERINE BARONA CAICEDO, identificado (a) con la cedula de ciudadanía número 1.130.631.303, discriminado (s) de la siguiente manera:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO No. 4145.0.26.1.155 DEL 2017.

Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión al Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Salud Pública Municipal, en el grupo de Aseguramiento y Desarrollo de Servicios para contribuir a la gestión del aseguramiento en salud, mejorando el conocimiento de la población acerca del funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud en áreas específicas de la ciudad de Cali, en desarrollo del proyecto denominado Mejoramiento de la gestión del Aseguramiento en salud de la población pobre y vulnerable de Cali FICHA BP 01-041853.

TERMINO: El plazo de ejecución del contrato es 27 Enero de 2017 al 30 de Junio de 2017.

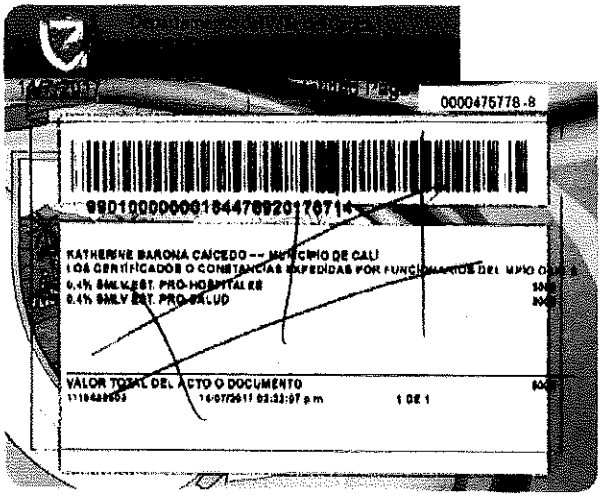
VALOR: $ 11.770.000

Se expide la presente certificación de Prestación de Servicios a los Diecinueve (19) del mes de Julio del dos mil diecisiete (2017).

Se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle y Pro-Salud Departamental y Pro-desarrollo Urbano.

ALEXANDER DURÁN PEÑAFIEL
Secretario de Salud Pública Municipal

Proyectó. César Augusto Arciniegas Ortiz-Auxiliar Contratista.
Elaboró: César Augusto Arciniegas Ortiz-Auxiliar Contratista.
Revisó: Jacqueline Viveros Marmolejo – Profesional Especializado – Responsable Grupo Jurídico



ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300038366



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2016414500108794**
Fecha: **07-12-2016**
TRD: **4145.0.10.1.853.010879**
Rad. Padre: **2016414500108794**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos de Contratación (SECOP) y el archivo de gestión que se encuentra bajo custodia en la Oficina Jurídica de la Secretaría de Salud Pública Municipal, se verificó que se suscribió Contrato(s) de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, con el(a) señor(a) BARONA CAICEDO KATHERINE , identificado (a) con la cedula de ciudadanía número 1.130.631.303, discriminado (s) de la siguiente manera:

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 4145.0.26.1.597 DEL 2016.

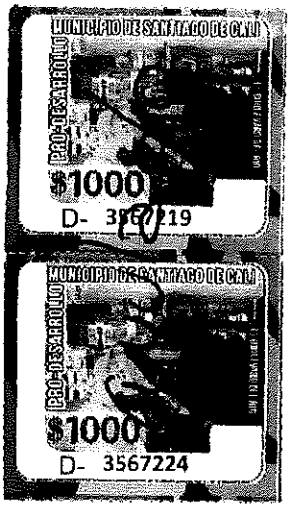
OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión al Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Salud Pública Municipal, en el grupo de Aseguramiento y Desarrollo de Servicios realizando la promoción de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud en áreas específicas de la ciudad de Cali, en desarrollo del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DE SANTIAGO DE CALI FICHA BP 01-041786

TERMINO: El plazo de ejecución del contrato es 01 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

VALOR: $ 13.506.108

Se expide la presente certificación de Prestación de Servicios a los seis (6) del mes de diciembre del dos mil dieciséis (2016).

Se adjunta y se anulan estampillas Pro-desarrollo Urbano.



ALEXANDER DURÁN PEÑAFIEL
Secretario de Salud Pública Municipal

Proyectó: Cesar Augusto Arciniegas Ortiz, Auxiliar Contratista.
Revisó: Jacqueline Viveros Marmolejo, Profesional Especializada, Responsable Grupo Jurídico
Elaboró: Elsy Stella Salcedo, Auxiliar Contratista.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2016414500108784**
Fecha: **07-12-2016**
TRD: **4145.0.10.1.853.010878**
Rad. Padre: **2016414500108784**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos de Contratación (SECOP) y el archivo de gestión que se encuentra bajo custodia en la Oficina Jurídica de la Secretaría de Salud Pública Municipal, se verificó que se suscribió Contrato(s) de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, con el(a) señor(a) BARONA CAICEDO KATHERINE , identificado (a) con la cedula de ciudadanía número 1.130.631.303, discriminado (s) de la siguiente manera:

- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 4145.0.26.1.226 DEL 2016.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL, EN EL GRUPO DE ASEGURAMIENTO Y DESARROLLO DE SERVICIOS REALIZANDO LA PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD EN ÁREAS ESPECÍFICAS DE LA CIUDAD DE CALI, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DE SANTIAGO DE CALI FICHA BP 01-041786.

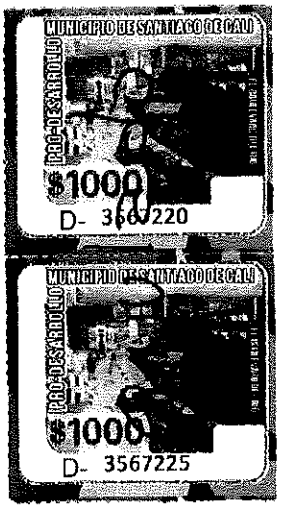
TERMINO: El plazo de ejecución del contrato es 26 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016.

VALOR: $ 12.005.429

Se expide la presente certificación de Prestación de Servicios a los seis (6) del mes de diciembre del dos mil dieciséis (2016).

Se adjunta y se anulan estampillas Pro-desarrollo Urbano.

ALEXANDER DURÁN PEÑAFIEL
Secretario de Salud Pública Municipal



Proyecto: César Augusto Arciniegas Ortiz – Auxiliar Administrativo – Grupo Jurídico - Contratista.
Elaboró: Elsy Stella Salcedo – Auxiliar Administrativo – Grupo Jurídico - Contratista.
Revisó. Jacqueline Viveros Marmolejo – Profesional Especializada – Responsable Grupo Jurídico.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2015414500100734**
Fecha: **2015-12-18**
TRD: **4145.0.10.1.853.010073**
Rad. Padre: **2015414500100734**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos de la Oficina Jurídica de la Secretaría de Salud Pública Municipal, se verificó que se suscribió Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, con el(a) señor (a) BARONA CAICEDO KATHERINE, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.130.631.303, discriminados de la siguiente manera:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS de Apoyo a la Gestión número 4145.0.26.1.170 DEL 2015.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI SECRETARIA DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL EN EL GRUPO DE ASEGURAMIENTO Y DESARROLLO DE SERVICIOS EN LA ELABORACION REMISION Y SEGUIMIENTO A DOCUMENTOS ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO ASI COMO EN GESTION DE LA LOGISTICA DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SUBPROCESO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO AL ACCESO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DE LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI CON FICHA BP 01041787

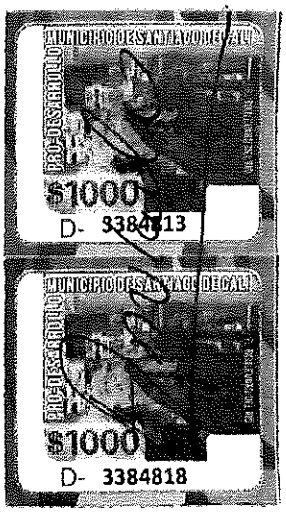
TÉRMINO: el plazo de ejecución del contrato fue del (año/mes/día) 2015/01/20 al 2015/12/31

VALOR: $24.914.176

Para efectos de cumplimiento del contrato, se certifica a la fecha 18 de diciembre de 2015.

Se expide la presente Certificación de Prestación de Servicios, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre del dos mil quince (2015).

Se adjunta y se anulan estampillas Pro-desarrollo Urbano.



HAROLD ALBERTO SUAREZ CALLE
Secretario de Salud Pública Municipal

Elaboró: Elsy Stella Salcedo
Revisó y Aprobó: Jacqueline Viveros Marmolejo – Profesional Especializada - Responsable Grupo Jurídico

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE CULTURA
Y TURISMO

2013414800005921
Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2013414800005921**
Fecha: **14-03-2013**
TRD: **4148.0.10.1.853.000592**
Rad. Padre: **2013414800005921**

La suscrita Secretaria de Cultura y Turismo de Santiago de Cali

CERTIFICA:

Que la señorita KATHERINE BARONA CAICEDO, identificada con la cèdula de ciudadanía No. 1.130.631.303, suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios con la Secretaria de Cultura y Turismo:

Contrato No. :	4148.0.26.211-2011
Objeto:	prestación servicios profesionales de asesoría administrativa y/o jurídica, para el apoyo a los programas de la atención y ampliación de los servicios culturales en Santiago de Cali.
Valor:	$ 2.000.000
Término:	25 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2011

En constancia se firma en Santiago de Cali, a los catorce (14) días del mes de 2013.

MARIA HELENA QUIÑONEZ SALCEDO
Secretaria de Cultura y Turismo

Elaboró Yaneth S C.
Aprobó Despacho1

PRO-I
03668596
$200
J0333709
$ 2000
D 2164769
$1.000.00
D 2164764
$1.000.00

ManpowerGroup

Manpower
Avenida 5ª Norte No 19N-02
Ed. Donatello Piso 1
Cali
Colombia

T. 660 11 43
F. 660 07 91
info@manpower.com.co
www.manpower.com.co

Santiago De Cali, Agosto 21 de 2012 89660

Manpower Group

Certifica:

Que el (la) señor(a), KATHERINE BARONA CAICEDO identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1130631303, laboró como DIRECCIONADOR en BANCOLOMBIA S.A., desde el 3 de Septiembre de 2010 hasta 1 de Marzo de 2011 vinculado(a) mediante un contrato Obra o labor Colombia. Devengó un salario básico de $655000.

Para confirmar la información, por favor comunicarse a nuestro PBX: 6601143 Ext.120, con la señorita MARIA JANETH SANCHEZ.

Cordialmente,

DIANA VANEGAS SANCHEZ

Directora de Oficina