

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 4

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

CERTIFICA:

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

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

Objeto:

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

VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000)

CDP: 5500006220 del 17/05/2025

RPC: 5600085487 del 17/06/2025

Fecha de Terminación: 30 de Junio de 2025

Actividades Específicas:

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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 4

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

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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 3 de 4</p>
---	---	---

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

10/7/25, 15:37

Departamento del Valle del
Cauca



Gobernación
NIT. 890399029-5

Untitled Page

**CERTIFICACIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y
MÍNIMA CUANTÍA**

Código: FO-M9-P2-26

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página 4 de 4

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

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

Juan José Valenzuela H.

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

Elaboró: Diego Rodrigo Orozco Orozco - Contratista Apoyo a la Gestión

Revisó: Diana Marcela Jiménez – Contratista Auxiliar Administrativo

La presente certificación no es válida sin estampillas

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



Página 4 de 4

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1747 de 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/11/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	28/11/2023 Hasta 31/12/2023
VALOR	DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, (\$12.560.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, (\$12.560.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.1747-2023.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	002

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	002

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

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



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	002

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

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

**CERTIFICACION DE CONTRATO /
CONVENIO**

MAJA01.02.02.18.P12.F01

VERSIÓN

002

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

7 de 8

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

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

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$4600, Pro Salud Departamental de \$4600, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.700 y Pro cultura de \$ 1.700.).

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


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

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



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1747 de 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/11/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	28/11/2023 Hasta 31/12/2023
VALOR	DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, (\$12.560.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, (\$12.560.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.1747-2023.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

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

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	002

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

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

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



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	002

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

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

**CERTIFICACION DE CONTRATO /
CONVENIO**

MAJA01.02.02.18.P12.F01

VERSIÓN

002

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

7 de 8

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

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

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$4600, Pro Salud Departamental de \$4600, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.700 y Pro cultura de \$ 1.700.).

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


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

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



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		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 WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1747 de 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/11/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	28/11/2023 Hasta 31/12/2023
VALOR	DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, (\$12.560.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, (\$12.560.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.1747-2023.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

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

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



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	002

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

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

**CERTIFICACION DE CONTRATO /
CONVENIO**

MAJA01.02.02.18.P12.F01

VERSIÓN

002

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

7 de 8

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

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

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$4600, Pro Salud Departamental de \$4600, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.700 y Pro cultura de \$ 1.700.).

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


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

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



 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO</p>		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	<p>VERSIÓN</p>		002

El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.879 de 2022.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01/08/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	01/08/2022 Hasta 31/12/2022
VALOR	TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, (\$33.450.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, (\$33.450.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p>		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	<p>CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO</p>		<p>VERSIÓN</p> <p>002</p>

<p>NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)</p>	<p>Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.879-2022.</p>
<p>OBLIGACIONES GENERALES</p>	
<p>NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE</p>	
<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p>	
<p>1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO,</p>	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		MAJA01.02.02.18.P12.F01
			VERSIÓN 002

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	26/01/2022 Hasta 30/06/2022
VALOR	TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, (\$33.450.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, (\$33.450.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.470-2022.

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	002

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	002

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

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$4000, Pro Salud Departamental de \$4000, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.500 y Pro cultura de \$ 1.500.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).


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

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



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.879 de 2022.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01/08/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	01/08/2022 Hasta 31/12/2022
VALOR	TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, (\$33.450.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, (\$33.450.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO</p>	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	002

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.879-2022.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<p>1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes acciones de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión integral de residuos solidos, Plazas de mercado y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 5. Orientar al Área Jurídica del DAGMA, brindando la información de soporte técnico que fundamenta la respuesta de acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otros; y que sean competencia del grupo de Gestión Residuos Sólidos, así como proporcionar el esquema de criterios técnicos que permiten definir y priorizar la magnitud o escala pecuniaria para la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios, y demás conceptos e informes técnicos necesarios, de acuerdo a los términos y tiempos establecidos para cada proceso. 6. Realizar la programación mensual de las actividades de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), a ser realizadas por contratistas del grupo Gestión Residuos Sólidos, de acuerdo a criterios como: entes de control, normas, solicitudes de la supervisión, riesgos y metas de los instrumentos de planificación; y asistir a reuniones o actividades propuestas por los organismos de la Alcaldía, Fuerza Pública, Entes de Control y demás entidades que involucren acciones de Inspección, Vigilancia y Control, que sean delegadas por la subdirección. 7. Revisar las respuestas de PQRs mediante el sistema de gestión documental MIRAVÉ/ORFEO,</p>	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		MAJA01.02.02.18.P12.F01
			VERSIÓN 002

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	26/01/2022 Hasta 30/06/2022
VALOR	TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, (\$33.450.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, (\$33.450.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.470-2022.

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.Realizar la programación, planificación y ejecución de actividades de inspección, vigilancia, control y operativos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Santiago de Cali, haciendo énfasis en manejo de bolsas plásticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados móviles, orgánicos, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). 2.Planificar acciones de inspección, vigilancia y control y verificar estado de plataformas RCD y ACU, encaminadas a mitigar los efectos ocasionados por la disposición inadecuada de residuos de construcción y demolición en el perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali. 3. Participar en la formulación, seguimiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Gestión Residuos Sólidos, contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático. 4. Desarrollar las diferentes

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	002

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	002

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

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$4000, Pro Salud Departamental de \$4000, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.500 y Pro cultura de \$ 1.500.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).


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

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



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía número 16735659 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.721-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 de julio de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	30 de julio de 2021 Hasta 27 de diciembre de 2021 OTRO SI, POR ADICIÓN DE TIEMPO, PRROGA DESDE 27 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR	(\$ 30.324.000,00) TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	(\$ 30.324.000,00) TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidenció la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción, entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.721-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

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

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.133-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de enero de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGM
PLAZO (DESDE –HASTA)	29 de enero de 2021 Hasta 30 de junio de 2021
VALOR	(\$ 30.324.000,00) TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	(\$ 30.324.000,00) TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidenció la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción, entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.133-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
presencia de RCD y residuos sólidos ubicados dentro del perímetro urbano del municipio	

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley, (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía número 16735659 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.721-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 de julio de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	30 de julio de 2021 Hasta 27 de diciembre de 2021 OTRO SI, POR ADICIÓN DE TIEMPO, PRROGA DESDE 27 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR	(\$ 30.324.000,00) TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	(\$ 30.324.000,00) TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidenció la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción, entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.721-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

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

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.133-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de enero de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGM
PLAZO (DESDE –HASTA)	29 de enero de 2021 Hasta 30 de junio de 2021
VALOR	(\$ 30.324.000,00) TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	(\$ 30.324.000,00) TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidenció la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción, entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.133-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
presencia de RCD y residuos sólidos ubicados dentro del perímetro urbano del municipio	

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley, (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

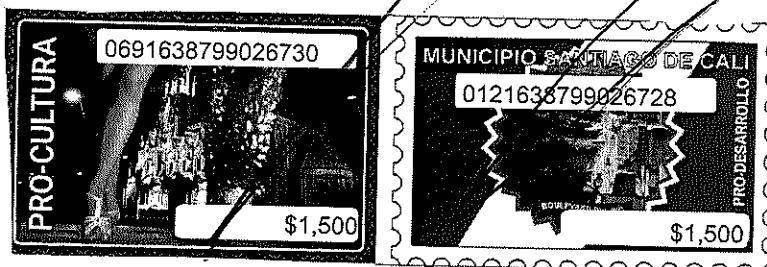
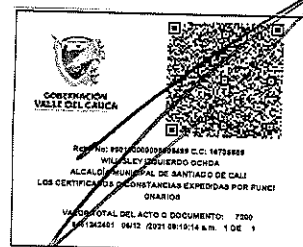
del 01/11/2017, de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017), se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle, Pro Salud Departamental, Pro Desarrollo Urbano y Pro cultura, con base al valor vigente, para cada una de las estampillas.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta días (30) días del mes de diciembre del dos mil veintiuno (2021).



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

Proyectó: Emilse Cerón Tejada - Auxiliar Administrativo



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

La suscrita JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.938-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de noviembre de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	12 de noviembre de 2020 28 de diciembre de 2020
VALOR	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$9.946.218)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$9.946.218)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.938-2020

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

No.	4133.010.26.1.171-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de marzo de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA , en el marco del proyecto denominado control a la gestión integral de los residuos sólidos generados en Santiago de Cali. Bp26000813.
PLAZO (DESDE –HASTA)	19 de marzo de 2020 - 15 de mayo de 2020 OTRO SI POR LA SUMA DE SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$7.459.663) HASTA EL 30 de junio de 2020.
VALOR	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$14.919.327)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTI DOS MILLONES TRESCIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$22.378.990)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.171-2020
OBLIGACIONES GENERALES	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

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

6 de 7

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

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

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.743-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	27 de julio de 2020 - 30 de octubre de 2020
VALOR	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$19.892.436)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$19.892.436)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.743-2020
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Realizar en la atención de todos los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

municipio de Santiago de Cali.

2) Realezar el cronograma, planificación y coordinación logística de los operativos de inspección, vigilancia y control adelantados por el grupo Gestión Integral de Residuos Sólidos en el municipio de Santiago de Cali.

3) Realizar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.

4) Realizar diferentes acciones de inspección, vigilancia y control posterior a la gestión integral de residuos solidos, haciendo énfasis en manejo de bolsas plasticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados moviles, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). En caso de evidenciar trasgresión a las normas ambientales, se deberá realizar el respectivo informe al área jurídica del DAGMA.

5) Realizar la coordinación de las acciones operativas, respuestas oportunas y mesas de trabajo para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales y sentencias que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de inspección, vigilancia y control.

6) Realizar la revisión de respuesta a los diferentes entes de control como Contraloria, Procuraduria, Personeria, Fiscalia, Defensoría del Pueblo y Concejo Municipal que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos.

7) Realizar la coodinación operativa al seguimiento de la base de oparaciones de los operadores de aseo.

8) Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifique la flagrancia, la transgresión a la norma ambiental vigente y a los impactos ambientales generados al espacio público y consolidar base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar el seguimiento a los procesos juridicos iniciados.

9) Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.

10) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Coordinador de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$3000, Pro Salud Departamental de \$3000, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.300 y Pro cultura de \$ 1.300.).

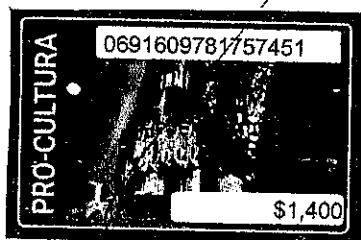
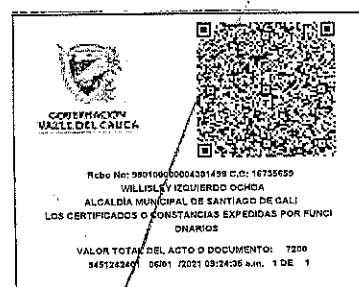
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los ocho (08) días del mes de enero del dos mil veintiuno (2021).

Paola Rodríguez Moreno

PAOLA RODRIGUEZ MORENO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE -
DAGMA

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



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

La suscrita JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.938-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de noviembre de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	12 de noviembre de 2020 28 de diciembre de 2020
VALOR	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$9.946.218)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$9.946.218)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.938-2020

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

No.	4133.010.26.1.171-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de marzo de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA , en el marco del proyecto denominado control a la gestión integral de los residuos sólidos generados en Santiago de Cali. Bp26000813.
PLAZO (DESDE –HASTA)	19 de marzo de 2020 - 15 de mayo de 2020 OTRO SI POR LA SUMA DE SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$7.459.663) HASTA EL 30 de junio de 2020.
VALOR	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$14.919.327)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTI DOS MILLONES TRESCIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$22.378.990)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.171-2020
OBLIGACIONES GENERALES	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

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

6 de 7

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

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

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.743-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	27 de julio de 2020 - 30 de octubre de 2020
VALOR	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$19.892.436)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$19.892.436)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.743-2020
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Realizar en la atención de todos los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

municipio de Santiago de Cali.

2) Realezar el cronograma, planificación y coordinación logística de los operativos de inspección, vigilancia y control adelantados por el grupo Gestión Integral de Residuos Sólidos en el municipio de Santiago de Cali.

3) Realizar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.

4) Realizar diferentes acciones de inspección, vigilancia y control posterior a la gestión integral de residuos solidos, haciendo énfasis en manejo de bolsas plasticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados moviles, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). En caso de evidenciar trasgresión a las normas ambientales, se deberá realizar el respectivo informe al área jurídica del DAGMA.

5) Realizar la coordinación de las acciones operativas, respuestas oportunas y mesas de trabajo para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales y sentencias que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de inspección, vigilancia y control.

6) Realizar la revisión de respuesta a los diferentes entes de control como Contraloria, Procuraduria, Personeria, Fiscalia, Defensoría del Pueblo y Concejo Municipal que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos.

7) Realizar la coodinación operativa al seguimiento de la base de oparaciones de los operadores de aseo.

8) Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifique la flagrancia, la transgresión a la norma ambiental vigente y a los impactos ambientales generados al espacio público y consolidar base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar el seguimiento a los procesos juridicos iniciados.

9) Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.

10) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Coordinador de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$3000, Pro Salud Departamental de \$3000, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.300 y Pro cultura de \$ 1.300.).

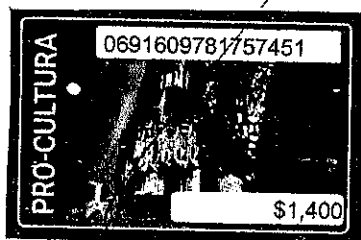
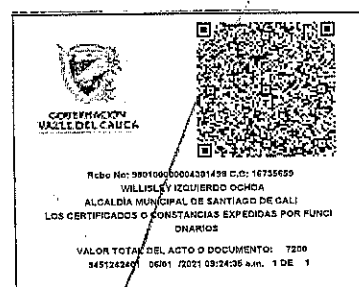
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los ocho (08) días del mes de enero del dos mil veintiuno (2021).

Paola Rodríguez Moreno

PAOLA RODRIGUEZ MORENO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE -
DAGMA

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



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
			VERSIÓN 1
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

La suscrita JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 16.735.659, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.938-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de noviembre de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	12 de noviembre de 2020 28 de diciembre de 2020
VALOR	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$9.946.218)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$9.946.218)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.938-2020

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

No.	4133.010.26.1.171-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de marzo de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA , en el marco del proyecto denominado control a la gestión integral de los residuos sólidos generados en Santiago de Cali. Bp26000813.
PLAZO (DESDE –HASTA)	19 de marzo de 2020 - 15 de mayo de 2020 OTRO SI POR LA SUMA DE SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$7.459.663) HASTA EL 30 de junio de 2020.
VALOR	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$14.919.327)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTI DOS MILLONES TRESCIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$22.378.990)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.171-2020
OBLIGACIONES GENERALES	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

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

6 de 7

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

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

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.743-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	27 de julio de 2020 - 30 de octubre de 2020
VALOR	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$19.892.436)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$19.892.436)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.743-2020
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Realizar en la atención de todos los requerimientos radicados en el DAGMA y que guarden relación con la gestión integral de los residuos sólidos en el área urbana del	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

municipio de Santiago de Cali.

2) Realezar el cronograma, planificación y coordinación logística de los operativos de inspección, vigilancia y control adelantados por el grupo Gestión Integral de Residuos Sólidos en el municipio de Santiago de Cali.

3) Realizar la identificación, diagnóstico y control de los diferentes sitios de arrojo clandestino de residuos sólidos ubicados en las ciudad y especialmente en las inmediaciones en las riberas de los ríos y demás cuerpos de agua que se encuentren ubicados dentro del perímetro urbano del municipio de Santiago de Cali en cumplimiento de sentencias y fallos judiciales.

4) Realizar diferentes acciones de inspección, vigilancia y control posterior a la gestión integral de residuos solidos, haciendo énfasis en manejo de bolsas plasticas, Aceites de Cocina Usado-ACU, Decreto 0059 de 2009, Respel, Plazas de mercado y mercados moviles, llantas, posconsumo y RCD (Grandes y Pequeños generadores). En caso de evidenciar trasgresión a las normas ambientales, se deberá realizar el respectivo informe al área jurídica del DAGMA.

5) Realizar la coordinación de las acciones operativas, respuestas oportunas y mesas de trabajo para el cumplimiento de los diferentes fallos judiciales y sentencias que guarden relacion con el grupo de Residuos solidos en acciones de inspección, vigilancia y control.

6) Realizar la revisión de respuesta a los diferentes entes de control como Contraloria, Procuraduria, Personeria, Fiscalia, Defensoría del Pueblo y Concejo Municipal que guarden relacion con la mision del grupo de residuos solidos.

7) Realizar la coodinación operativa al seguimiento de la base de oparaciones de los operadores de aseo.

8) Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifique la flagrancia, la transgresión a la norma ambiental vigente y a los impactos ambientales generados al espacio público y consolidar base de datos con los informes técnicos realizados a partir de las visitas de inspección, vigilancia y control que son remitidos al área jurídica del DAGMA y apoyar el seguimiento a los procesos juridicos iniciados.

9) Conducir el vehículo del DAGMA que le sea asignado, sólo para las diferentes actividades que guardan relación con el objeto contractual.

10) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Coordinador de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$3000, Pro Salud Departamental de \$3000, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.300 y Pro cultura de \$ 1.300.).

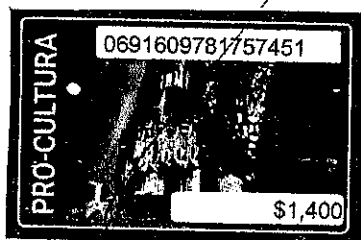
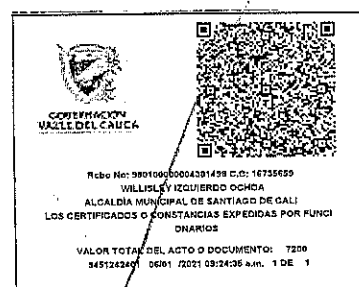
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los ocho (08) días del mes de enero del dos mil veintiuno (2021).

Paola Rodríguez Moreno

PAOLA RODRIGUEZ MORENO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE -
DAGMA

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



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

La suscrita jefe de la unidad de apoyo a la gestión del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.735.659 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

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

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

10. Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifiquen en flagrancia la transgresión de la norma ambiental o generando impactos ambientales al espacio público o al ambiente.

11. Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Líder de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

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

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

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

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$3000, Pro Salud Departamental de \$3000, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.300 y Pro cultura de \$ 1.300).

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

Paola Rodríguez Moreno
PAOLA RODRIGUEZ MORENO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

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



5 de 5

ción del Medio Ambiente - DAGMA
 Versalles – Piso 11 – Teléfono 660 06 84

www.santiago.gov.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

La suscrita jefe de la unidad de apoyo a la gestión del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.735.659 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

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

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

10. Aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos que se verifiquen en flagrancia la transgresión de la norma ambiental o generando impactos ambientales al espacio público o al ambiente.

11. Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental y/o el Líder de Grupo y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

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

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN
			1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

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

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$3000, Pro Salud Departamental de \$3000, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.300 y Pro cultura de \$ 1.300).

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

Paola Rodríguez Moreno
PAOLA RODRIGUEZ MORENO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

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



5 de 5

ción del Medio Ambiente - DAGMA
 Versalles – Piso 11 – Teléfono 660 06 84

www.santiago.gov.co



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE**

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

HACE CONSTAR

Que el señor WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 16735659 , estuvo vinculado al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente -DAGMA mediante contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 4133.010.26.1. 391 -2018

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

ACTIVIDADES:

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

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

SUPERVISION: A cargo del Ing. HECTOR ALEJANDRO PAZ identificado con cedula N° 6,246,988 , quien según informe final de supervisión de 31 de Diciembre del 2018, deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI, de los servicios prestados pactados en el CN / Aceptación de oferta N° 4133.010.26.1.391-2018.

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

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

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

MAURICIO ALEJANDRO JARAMILLO

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

Avenida 5 A Norte N° 20N-08 Cali (v.
Tel. 6680583 - 6600684
www.cali.gov.co

Departamento del Valle del Cauca
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales

0123809-2017

9901000000282978720181211

MUNICIPIO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M

0.4% BMLV EST. PRO-HOSPITALES	\$100
0.4% BMLV EST. PRO-SALUD	\$100

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 0200

84519444 11/12/2018 07:32:06 a.m. 1 DE 1

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

AVU 125 20181129 10:36 SC 624 LINEA D
EF 2,600.00 CH 0.00

NOMBRE: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

CTA: 101122455 PIN: 000000000000000000

REF: 333300326198

***2927

PIN TXN: 19265944501431 RECIBIDO CON PAGO

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO

29-11-2018

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO

05-12-2018

RECIBO OFICIAL No

333300326198

CORREO ELECTRONICO: DIGICOM Cali

REF: 333300326198

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE

WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: DV

16735659

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

3153505575

ORGANISMO

DPTO ADTIVO DE GESTION AMBIENTAL-DAGMA

ACTO Y/O DOCUMENTO

LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y
SERVIDORES PÚBLICOS

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

NOTA

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

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

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300326198

