Certificación No. 501010-598

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUSTEZ**, identificado con la Cedula de Ciudadanía 86.040.480 expedida en Villavicencio, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato:	**679 del 05 de Noviembre de 2002**
Objeto:	Contratación docente para impartir formación profesional en el Centro Agropecuario del Meta en la Especialidad de Recursos Naturales.
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de Noviembre de Dos Mil Dos (2002)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 126 horas, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 12 de Diciembre de 2002
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Un Millón Trescientos Noventa Mil Ciento Cincuenta y Ocho Pesos. ($1.390.158)
No. Del Contrato:	**0193 del 16 de Julio de 2003**
Objeto:	Impartir formación 160 horas bloque de fundamentación para el manejo de cuencas Hidrográficas
Fecha de Inicio:	Dieciséis (16) de Julio de Dos Mil Tres (2003)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 160 horas, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 09 de Agosto de 2003
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Un Millón Setecientos Sesenta y Cinco Mil Doscientos Ochenta Pesos. ($1.765.280)
No. Del Contrato:	**0068 del 18 de Marzo de 2004**
Objeto:	Impartir formación 320 horas bloques ambientación, manejo y administración de áreas de protección especial y manejo de cuencas hidrográficas.
Fecha de Inicio:	Dieciocho (18) de Marzo de Dos Mil Cuatro (2004)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 320 horas, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 30 de Diciembre de 2004
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Tres Millones Quinientos Sesenta y Cuatro Mil Setecientos Sesenta y Ocho Pesos. ($3.564.768)
No. Del Contrato:	**0041 del 10 de Junio de 2005**
Objeto:	Impartir formación 250 horas de Química, Física, Básico de Formulación y Gestión del Plan de Ordenamiento de Cuencas.
Fecha de Inicio:	Diez (10) de Junio de Dos Mil Cinco (2005)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 250 horas, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 18 de Diciembre de 2005
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Tres Millones Ochocientos Cincuenta y Nueve Mil Ochocientos Setenta y Ocho Pesos. ($3.859.878)
No. Del Contrato:	**0091 del 26 de Enero de 2006**

Objeto:	Impartir formación 345 Modulo de Gestión de Recursos Naturales.
Fecha de Inicio:	Veintiséis (26) de Enero de Dos Mil Seis (2006)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 345 horas, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 30 de Junio de 2006
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Cinco Millones Seiscientos Cuarenta y Cinco Mil Novecientos Noventa y Cuatro Pesos. ($5.645.994)

No. Del Contrato:	**0201 del 31 de Julio de 2006**
Objeto:	Impartir formación 310 horas de Química, Física, Básico de Formulación y Gestión del Plan de Ordenamiento de Cuencas.
Fecha de Inicio:	Primero (01) de Agosto de Dos Mil Seis (2006)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 310 horas, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 15 de Diciembre de 2006
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Cinco Millones Setenta y Tres Mil Doscientos Doce Pesos. ($5.073.212)

No. Del Contrato:	**344 del 28 de Diciembre de 2006**
Objeto:	Impartir formación 120 horas programa de Educación Ambiental.
Fecha de Inicio:	Veintiocho (28) de Diciembre de Dos Mil Seis (2006)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 120 horas, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 28 de Febrero de 2007
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Un Millón Novecientos Sesenta y Tres Mil Ochocientos Veinticuatro Pesos. ($1.963.824)

No. Del Contrato:	**0124 del 04 de Julio de 2007**
Objeto:	Impartir formación 520 horas cursos de Técnico y Tecnólogo en Gestión de Recursos Naturales.
Fecha de Inicio:	Cuatro (04) de Julio de Dos Mil Siete (2007)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 520 horas, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 17 de Diciembre de 2007
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Cinco Millones Quinientos Treinta y Ocho Mil Un Pesos. ($6.538.001)

No. Del Contrato:	**0483 del 29 de Mayo de 2012**
Objeto:	Prestar servicio de Formación profesional en la Especialidad de Vigilancia y Control de los Factores de Riesgo y Consumo del Ambiente.
Fecha de Inicio:	Treinta (30) de Mayo de Dos Mil Doce (2012)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 01 Mes y 03 Días, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 04 de Julio de 2012
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Dos Millones Ochocientos Sesenta Mil Pesos. ($2.860.000)

No. Del Contrato:	**741 del 19 de Julio de 2012**
Objeto:	Prestar servicio temporal de formación profesional integral en los Programas Regular Titulada en Producción Agrícola.
Fecha de Inicio:	Diecinueve (19) de Julio de Dos Mil Doce (2012)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 04 Mes y 15 Días, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 15 de Diciembre de 2012

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Catorce Millones Ciento Sesenta y Dos Mil Ciento Treinta y Seis Pesos. ($14.162.136)
No. Del Contrato:	**0236 del 01 de Febrero de 2013**
Objeto:	Prestar servicio profesional como instructor para el programa regular titulada, complementaria y virtual en la especialidad de Gestión Ambiental.
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de Febrero de Dos Mil Trece (2013)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 Meses y 10 Días, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 15 de Diciembre de 2013
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Un Millones Ochocientos Cuarenta y Cuatro Mil Ochocientos Cincuenta y Tres Pesos. ($31.844.853)
No. Del Contrato:	**146 del 16 de Enero de 2014**
Objeto:	Prestar servicio profesional como instructor para el programa regular titulada, complementaria y virtual en la especialidad de Gestión Ambiental.
Fecha de Inicio:	Dieciocho (18) de Enero de Dos Mil Catorce (2014)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 01 mes, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 18 de Febrero de 2014.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Tres Millones Doscientos Ochenta Mil Siete Pesos. ($3.280.007)
No. Del Contrato:	**0324 del 06 de Febrero de 2015**
Objeto:	Prestar servicio profesional como instructor para el programa regular titulada, complementaria y virtual en la especialidad de Gestión Ambiental.
Fecha de Inicio:	Diez (10) de Febrero de Dos Mil Quince (2015)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 Meses y 01 Días, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 11 de Diciembre de 2015
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Un Millones Cuatrocientos Ochenta y Tres Mil Seiscientos Pesos. ($31.483.600)
No. Del Contrato:	**143 del 04 de Febrero de 2016**
Objeto:	Prestar servicio temporal como instructor en el programa regular en la especialidad de gestión ambiental.
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de Febrero de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 11 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 16 de Diciembre de 2016
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Cuatro Millones Novecientos Nueve Mil Ochocientos Cincuenta y Tres Pesos. ($34.909.853)
No. Del Contrato:	**178 del 27 de enero de 2017**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir acciones de formación profesional integral en las especialidades previstas en el plan operativo anual 2017 de los programas: formación regular en la especialidad de gestión ambiental.
F*echa de Inicio:*	Treinta (30) de enero de Dos Mil Diecisiete (2017)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue 10 meses y 17 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 15 de diciembre de 2017

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Seis Millones Seiscientos Cincuenta Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro Pesos. ($36.650.854)
No. Del Contrato:	**176 del 23 de enero de 2018**
Objeto:	Prestación de servicios personales como instructor para ejecutar en el marco de la formación profesional integral - Sena, formación integral en las especialidades previstas en el plan operativo anual 2018 de los programas: formación regular, en la especialidad gestión ambiental
Fecha de Inicio:	Primero (01) de febrero de Dos Mil Dieciocho (2018)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 9 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	09 de diciembre de 2018
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de treinta y seis millones setecientos noventa y siete mil seiscientos ochenta y siete pesos ($36.797.687)
No. Del Contrato:	**290 del 04 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral, según lo previsto en la planeación del 2019 del programa titulada regular, complementaria y virtual en la especialidad requerida como instructor ambiental del centro agroindustrial del meta.
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de febrero de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 10 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2019
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Seis Millones Seiscientos Dieciséis Mil Ciento Dieciséis Pesos M/CTE ($36.616.116)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de (3) días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.
- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1351650 del 06 de febrero de 2020**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y virtual en la especialidad Ambiental- Gestión Ambiental sectorial y urbana de la Formación Mixta.
Fecha de Inicio:	Siete (07) de febrero de Dos Mil Veinte (2020)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 09 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	16 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Quinientos Noventa y Dos Mil Novecientos Cincuenta Pesos M/CTE ($37.592.950)

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2248255 del 10 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Doce (12) de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 10 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	22 de diciembre de 2021
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Ocho Millones Setecientos Veinte Mil Setecientos Treinta y Ocho Pesos M/CTE ($38.720.738)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.
- Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3358109 del 22 de enero de 2022**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y virtual en la especialidad Ambiental- Gestión Ambiental sectorial y urbana de la Formación Mixta.
Fecha de Inicio:	Primero (01) de febrero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 5 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2022
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta Millones Novecientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE ($40.950.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.
- Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.

- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

Actualmente CTO. 3358109 – 2022 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 16 de noviembre de 2022.

EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Cormacarena
Somos vida, somos Meta

PS-GCT.2.7.23-003

CORMACARENA

Remitente: Luis Fernando Vergara Vega **Fecha:** 03-01-2023 **Hora:** 10:43:36
Radicacion Enviada: 0020-2023

Asunto: PS.GCT 2.7.23.003

200000202023

Destinatario: OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUSTEZ **Folios:** 3

Dependencia: ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Villavicencio,

Doctor
OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES
danield_0312@hotmail.com
Villavicencio

Asunto: Respuesta a radicado de la entidad N.28582 del 19 de diciembre de 2022.

Cordial saludo,

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena "CORMACARENA; dando contestación a su solicitud relacionada en el asunto, mediante radicado interno número 28582. Se permite enviar la certificación en archivo digital al siguiente correo: danield_0312@hotmail.com

Cordialmente,

MARÍA PIEDAD MATUS ÁLVAREZ
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Aprobó: María Piedad Matus Álvarez	Jefe Oficina de Contratación	
Proyectó: Leidy Ximena Molano Baquero	Contratista Oficina de Contratación	

Cormacarena
Somos vida, somos Meta

LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 79.274.890. Ha celebrado contrato de prestación de servicios regidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas regulatorias de la materia con esta entidad, así:

CONTRATO	VALOR	PLAZO
PS-GCT.2.7.21-446	Valor ejecutado $ $ 28.000.000	Plazo siete (7) meses fecha de inicio 31 de mayo de 2021 fecha de terminación 30 de diciembre de 2021

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Gestión y Control Ambiental de Cormacarena en cuanto a la realización de actividades de educación y sensibilización ambiental (reuniones, charlas, actividades grupales, entre otras) en temas relacionados con la gestión ambiental, gestión integral de residuos sólidos aprovechables y huertas caseras orgánicas y demás temas relacionados con el medio ambiente y los recursos naturales.

OBLIGACIONES: **1.**Realizar hasta 12 (doce) actividades mensuales de educacion y sensibilizacion ambiental (reuniones, charlas, actividades grupales, entre otras) en el municipio de Villavicencio y Puerto Gaitan (Area de influencia Tillava) en temas relacionados con la gestion ambiental, gestion integral de residuos solidos aprovechables, separacion en la fuente, código **de colores con aplicacian** de la Resolucion No. 2184 del 2019, y huertas caseras organicas. 2.Realizar seguimiento y validacion a las actividades de capacitacion sobre gestión ambiental, gestion integral de residuos solidos aprovechables y huertas caseras desarrolladas en los municipios de San Juanito, El Calvario y Cumaral. 3.Generar y recopilar information de generacion de residuos solidos organicos y aprovechables que permitan la medición periodica de la cantidad de residuos solidos aprovechados en los municipios de San Juanito, El Calvario y Cumaral.4.Asistir a las mesas convocadas por parte de los diferentes actores del orden municipal y departamental relacionadas con la gestion integral de residuos solidos. 5. Reportar mensualmente la informacion necesaria que permita dar alcance al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de AcciOn 2020 - 2023 Somas vida, Somos Meta y a los indicadores establecidos en el Indice de Evaluacion y Desempeno Institucional.6.Diligenciar los formatos de asistencia establecidas por la Corporacion a las capacitaciones las cuales deberan ser firmadas por las personas capacitadas.7.Asegurar el cumplimiento de la legislacion, reglamentacion y normativa ambiental aplicable a las actividades que se realicen y adoptar compromisos en materia de media ambiente.8.Acatar los protocolos de bioseguridad implementados por la Corporacion, de acuerdo a la ResoluciOn 0666 de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Proteccion Social.9.Al finalizar el contrato debera hacer entrega en media magnetico al supervisor, de la informacion que se haya generado dentro de la ejecucion del contrato.10.Para el reconocimiento y pago de gastos de desplazamiento, el contratista debera cumplir con los requisitos y terminos que defina la Corporacion.11 Presentar mensualmente un informe de ejecucion correspondiente a las actividades ejecutadas durante cada periodo.12.Las demas obligaciones que le sean asignadas que esten acordes con el objeto contractual.

PS-GCT.2.7.22-262	Valor ejecutado $ 24.000.000	Plazo seis(6) meses fecha de inicio 21 de enero de 2022 fecha de terminación 20 de julio de 2022

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Gestión y Control Ambiental de Cormacarena en cuanto a la realización de actividades de capacitación y sensibilización ambiental así como la realización de escuelas de campo con temáticas teórico prácticas relacionadas con la gestión ambiental, gestión integral de residuos sólidos aprovechables, huertas caseras orgánicas y demás temas relacionados con el medio ambiente y los recursos naturales.

OBLIGACIONES: 1) Apoyar y acomparrar tecnicamente la formulación y/o implementacion y/o realizacion de escuelas de campo encomendadas por el Supervisor. 2) Realizar hasta 12 capacitaciones mensuales en el departamento del Meta, en temas relacionados con la gestión ambiental, gestión integral de residuos solidos aprovechables, separacion en la fuente, codigo de colores con aplicacion de la Resolution No. 2184 del 2019, y huertas caseras organicas. 3) Realizar seguimiento y evaluation tecnica a las actividades de capacitacion sobre gestión ambiental, gestión integral de residuos solidos aprovechables y huertas caseras desarrolladas por la Corporacion Ambiental en Villavicencio y demas municipios del departamento del Meta. 4) Apoyar en la implementacion de las acciones contenidas en el Plan Institucional de Gestion Ambiental — PIGA. 5) Asistir a las mesas convocadas por los diferentes actores del orden municipal y departamental relacionadas con la gestion integral de residuos solidos. 6) Reportar mensualmente las actividades que den alcance al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Accion 2020 - 2023 Somos vida, somos Meta y a los indicadores establecidos en el Indice de Evaluacion y Desempeno Institucional. 7) Diligenciar los formatos de asistencia a las capacitaciones establecidos por la Corporacion los cuales deberan ser firmados por las personas capacitadas. 8) Presentar mensualmente un informe de ejecucion correspondiente a las actividades ejecutadas durante cada periodo. 9) Acatar los protocolos de bioseguridad implementados por la Corporacion, de acuerdo a la Resolucion 777 del 02 de junio de 2021 emitida por el Ministerio de Salud y Proteccion Social. 10) Al finalizar el contrato debera hacer entrega en medio magnetico al supervisor, de la informacion que se haya generado dentro de la ejecucion del contrato. 11) Para el reconocimiento y pago de gastos de desplazamiento, el contratista debera cumplir con los requisitos que defina la Corporacion.

PS-GCT.2.7.22-570	Valor ejecutado $ 21.000.000	Plazo cinco (5) meses fecha de inicio 29 de julio de 2022 fecha de terminación 28 de diciembre de 2022

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Ambiental de Cormacarena en cuanto a la realización de actividades de capacitación y sensibilización ambiental así como la realización de escuelas de campo con temáticas teórico prácticas relacionadas con la gestión ambiental, gestión integral de residuos sólidos aprovechables, huertas caseras orgánicas y demás temas relacionados con el medio ambiente y los recursos naturales.

OBLIGACIONES: 1) Ejecutar acciones de acompañamiento técnico en el diseño y/o implementación y/o realización de escuelas de campo encomendadas por el supervisor y acompañar técnicamente la formulación y/o implementación y/o realización de escuelas de campo encomendadas por el Supervisor. 2) Realizar hasta 12 capacitaciones mensuales en el

departamento del Meta, en temas relacionados con la gestión ambiental, gestión integral de residuos sólidos aprovechables, separación en la fuente, código de colores con aplicación de la Resolución No. 2184 del 2019, y huertas caseras orgánicas. 3) Realizar seguimiento técnico a las actividades de capacitación sobre gestión ambiental, gestión integral de residuos sólidos aprovechables y huertas caseras desarrolladas por la Corporación Ambiental en Villavicencio y demás municipios del departamento del Meta. 4) Llevar a cabo actividades que contribuyan con la implementación de los programas y estrategias contenidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental — PIGA-. 5) Asistir a las mesas convocadas por los diferentes actores del orden municipal y departamental relácionadas con la gestión integral de residuos sólidos. 6) Reportar mensualmente las actividades que den alcance al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción 2020 - 2023 Somos vida, somos Meta y a los indicadores establecidos en el índice de Evaluación y Desempeño Institucional.7) Diligenciar los formatos de asistencia a las capacitaciones establecidos por la Corporación los cuales deberán ser firmados por las personas capacitadas.8) Presentar mensualmente un informe de ejecución correspondiente a las actividades ejecutadas durante cada periodo.9) Acatar los protocolos de bioseguridad implementados por la Corporación. 10) Al finalizar el contrato deberá hacer entrega en medio magnético al supervisor, de la información que se haya generado dentro de la ejecución del contrato. 11) Para el reconocimiento y pago de gastos de desplazamiento, el contratista deberá cumplir con los requisitos y términos que defina la Corporación.

Dada en Villavicencio a los (02) días, del mes de enero del año 2023, a solicitud del interesado.

Atentamente,

Abg. MARIA PIEDAD MATUS ALVAREZ
Jefe Oficina de Contratacion

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Leidy Ximena Molano Baquero	CPS Oficina de Contratación	

Cormacarena
Somos vida, somos Meta

CORMACARENA

Remitente: Adelaida Martinez Perez **Fecha:** 24-09-2021 **Hora:** 11:42:48
Radicacion Enviada: 0016483-2021
Asunto: PS-GCT 2.7.21.231
200164832021
Destinatario: OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUSTEZ Folios: 3
Dependencia: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PS-GCT.2.7.21-231

Villavicencio,

Señor
Oscar Harvey Gomez Ñustez
danield_0312@hotmail.com
Villavicencio

Asunto: Respuesta al radicado 23801, solicitud de certificación, el día 10 de Septiembre de 2021.

Cordial saludo,

La oficina de contratación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena "CORMACARENA", atendiendo su solicitud de certificación; mediante radicado de la corporación N.23801, el día 10 de Septiembre de 2021. Me permito enviar el documento en archivo digital, al correo adjunto.

Cordialmente,

MARIA PIEDAD MATUS ALVAREZ
Profesional Especializado Grado 2028-16
Oficina de contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Aprobó: Maria Piedad Matus Alvarez	Profesional Especializado Grado 2028-16	
Proyectó: Leidy Ximena Molano Baquero	Contratista Oficina de Contratación	

AUTORIDAD AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META - NIT 822000091-2
Carrera 44C No 33B-24 barrio Barzal Villavicencio (Meta) - Colombia
PBX 6730420 - 6730417 - 6730418 PQR 6730420 Ext. 105
Línea Gratuita: 018000117177
www.cormacarena.gov.co info@cormacarena.gov.co

Cormacarena
Somos vida, somos Meta

LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES, identificado con Cedula de Ciudadanía No. No. 86.040.480 ha celebrado contrato(s) de prestación de servicios regidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas regulatorias de la materia con esta entidad, así:

CONTRATO	VALOR	PLAZO
PS-GCT.2.7.20- 669	Valor ejecutado $ 12.353.710	Plazo Dos (2) Meses Fecha de inicio 04 de Noviembre de 2020 Fecha de terminación 03 de Enero de 2021

OBJETO: Prestar los servicios a la subdirección de gestión y control ambiental de cormacarena en cuanto a la capacitación en gestión ambiental, gestión integral de residuos solidos aprovechables y huertas caseras orgánicas y demás temas relacionados con el medio ambiente y los recursos naturales.

OBLIGACIONES:1) Deberá presentar mensualmente un informe de ejecución correspondiente a las actividades ejecutadas durante cada periodo. 2. Realizar 14 capacitaciones mensuales en los municipios El Calvario, San Juanito, La Macarena y Cumaral, relacionada con la gestión ambiental, gestión integral de residuos sólidos aprovechables y huertas caseras orgánicas, logrando de esta forma capacitar hasta 700 personas durante la ejecución de contrato. La cantidad de personas puede variar según el desarrollo, complejidad y asistencia de la comunidad a las mismas. 3. Diligenciar los formatos de asistencia establecidas por la Corporación a las capacitaciones las cuales deberán ser firmadas por las personas capacitadas. 4. Contribuir en la concientización de la comunidad sobre la importancia de participar en la gestión ambiental, gestión integral de residuos sólidos aprovechables y huertas caseras orgánicas. 5. Asegurar el cumplimiento de la legislación, reglamentación y normativa ambiental aplicable a las actividades que se realicen y adoptar compromisos en materia de medio ambiente. 6. Al finalizar el contrato deberá hacer entrega en medio magnético al supervisor, de la información que se haya generado dentro de la ejecución del contrato. 7. Las demás obligaciones que le sean asignadas y estén acorde con el objeto del contrato. 8. Para el reconocimiento y pago de gastos de desplazamiento, el contratista deberá cumplir con los requisitos y términos que defina la entidad para el efecto.

PS-GCT.2.7.21-446	Valor por ejecutar $ 16.000.000	Plazo siete (7) meses Fecha de inicio 31 de Mayo de 2021 Fecha de terminación 30 de Diciembre de 2021

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Gestión y Control Ambiental de Cormacarena en cuanto a la realización de actividades de educación y sensibilización ambiental (reuniones, charlas, actividades grupales, entre otras) en temas relacionados con la gestión ambiental, gestión integral de residuos sólidos aprovechables y huertas caseras orgánicas y demás temas relacionados con el medio ambiente y los recursos naturales.

OBLIGACIONES: 1.Realizar hasta 12 (doce) actividades mensuales de educación y sensibilización ambiental (reuniones, charlas, actividades grupales, entre otras) en el municipio de Villavicencio y Puerto Gaitán (Área de influencia Tillava) en temas relacionados con la gestión ambiental, gestión integral de residuos sólidos aprovechables, separación en la fuente, código de colores con aplicación de la Resolución No. 2184 del 2019, y huertas caseras orgánicas. 2.Realizar seguimiento y validación a las actividades de capacitación sobre gestión ambiental, gestión integral de residuos sólidos aprovechables y huertas caseras desarrolladas en los municipios de San Juanito, El Calvario y Cumaral. 3.Generar y recopilar información de generación de residuos sólidos orgánicos y aprovechables que permitan la medición periódica de la cantidad de residuos sólidos aprovechados en los municipios de San Juanito, El Calvario y Cumara1.4.Asistir a las mesas convocadas por parte de los diferentes actores del orden municipal y departamental relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos. 5. Reportar mensualmente la información necesaria que permita dar alcance al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción 2020 - 2023 Somos vida, Somos Meta y a los indicadores establecidos en el Índice de Evaluación y Desempeño Institucional.6.Diligenciar los formatos de asistencia establecidas por la Corporación a las capacitaciones las cuales deberán ser firmadas por las personas capacitadas.7.Asegurar el cumplimiento de la legislación, reglamentación y normativa ambiental aplicable a las actividades que se realicen y adoptar compromisos en materia de medio ambiente.8.Acatar los protocolos de bioseguridad implementados por la Corporación, de acuerdo a la Resolución 0666 de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Socia1.9.Al finalizar el contrato deberá hacer entrega en medio magnético al supervisor, de la información que se haya generado dentro de la ejecución del contrato.10.Para el reconocimiento y pago de gastos de desplazamiento, el contratista deberá cumplir con los requisitos y términos que defina la

Cormacarena
Somos vida, somos Meta

Corporación.11.Presentar mensualmente un informe de ejecución correspondiente a las actividades ejecutadas durante cada periodo.12.Las demás obligaciones que le sean asignadas que estén acordes con el objeto contractual.

Dada en Villavicencio, a los (22) días del mes de Septiembre del año 2.021, a solicitud del interesado.

Atentamente,

Abg. MARIA PIEDAD MATUS ALVAREZ
Profesional Especializada Grado 2028-16
Oficina de Contratación.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Leidy Ximena Molano Baquero	Contratista Oficina de Contratación	

1010-09.16/1321

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que el (la) contratista, **OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES**, Identificado (a) con cedula de ciudadanía número **86.040.480**, celebró con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO N°:	**151 DE 2016**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO ASISTENCIA TECNICA AGRICOLA A LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES RURALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".
VALOR DEL CONTRATO:	$ 10.500.000,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	MARZO 09 DE 2016
PLAZO DE EJECUCION:	03 MESES
FECHA DE INICIO:	MARZO 11 DE 2016

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Realizar mínimo 45 (cuarenta y cinco) visitas mensuales en asistencia técnica agrícola. El sector productivo y las veredas a atender serán asignados por la Dirección de Desarrollo Rural.
2. Prestar asistencia técnica para el establecimiento de los proyectos agrícolas asignados por la Dirección de Desarrollo Rural.
3. Realizar informe de cifras agropecuarias del Municipio de Villavicencio de los sectores y veredas asignados por la Dirección de Desarrollo Rural.
4. Apoyar la identificación y formulación de proyectos productivos que la Dirección de Desarrollo Rural estime conveniente
5. Diligenciar el formato del Registro Único de Asistencia Técnica (RUAT), a cada uno de los productores que reciban el servicio.
6. Asistir y participar en las reuniones y/o comités técnicos que convoque la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.
7. Georreferenciar cada uno de los predios donde se preste el servicio de Asistencia Técnica.
8. Presentar un informe físico y magnético mensual de las actividades realizadas acorde a las obligaciones contractuales establecidas y al modelo que establezca la Dirección de Desarrollo Rural a través de la supervisión. El informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del respectivo periodo ejecutado.
9. Presentar un informe final consolidando la información requerida en los anteriores ítems.
10. Apoyar el desarrollo de las diferentes actividades institucionales de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo y demás actividades que designe la Dirección de Desarrollo Rural encaminadas al cumplimiento del objeto contractual.
11. El contratista debe proveer su propio transporte, el cual se reconocerá como parte de los costos del contrato. También debe proveer su equipo y útiles de oficina.

FECHA DE TERMINACION:	JUNIO 10 DE 2016
SUPERVISOR:	WILMER ORLANDO ROA RODRIGUEZ
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 10 **DE JUNIO DE 2016.**	

CONTRATO N°:	**873 DE 2016**
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO ASISTENCIA TÉCNICA AGRICOLA A LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES RURALES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".
VALOR DEL CONTRATO:	$ 16.216.666,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	AGOSTO 02 DE 2016
PLAZO DE EJECUCION:	04 MESES Y 19 DIAS
FECHA DE INICIO:	AGOSTO 02 DE 2016

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Realizar mínimo 45 (cuarenta y cinco) visitas mensuales en asistencia técnica agrícola. El sector productivo y las veredas a atender serán asignados por la Dirección de Desarrollo Rural. En el caso de organizar brigadas en alguna vereda; ésta actividad se validará por diez (10) visitas y cuando se apoye la brigada se validará por tres (3) visitas.
2. Cuando se realicen charlas o capacitaciones; la Dirección de Desarrollo Rural evaluará la posibilidad de validarlas por tres (3) visitas.
3. Apoyar la identificación y formulación de proyectos productivos que la Dirección de Desarrollo Rural estime conveniente.
4. Diligenciar (en caso de ser necesario) el formato del Registro Único de Asistencia Técnica (RUAT) a los productores que reciban el servicio.
5. Georreferenciar en la primera visita; cada uno de los predios donde se preste el servicio de Asistencia Técnica.
6. Apoyar el desarrollo de las diferentes actividades institucionales de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo y demás actividades que designe la Dirección de Desarrollo Rural encaminadas al cumplimiento del objeto contractual.
7. Asistir y participar en las reuniones y/o comités técnicos que convoque la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.
8. Presentar un informe físico y magnético mensual de las actividades realizadas acorde a las obligaciones contractuales establecidas y al modelo que establezca la Dirección de Desarrollo Rural a través de la supervisión. El informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del respectivo periodo ejecutado.
9. Presentar un informe final consolidando la información requerida en los anteriores ítems.

FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 20 DE 2016
SUPERVISOR:	ROCIO VILLALOBOS PALACIOS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 21 **DE DICIEMBRE DE 2016.**	

CONTRATO N°:	**409 DE 2017**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA RURAL GRATUITA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUÍA".
VALOR DEL CONTRATO:	$ 14.000.000,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	MARZO 24 DE 2017
PLAZO DE EJECUCION:	04 MESES
FECHA DE INICIO:	MARZO 24 DE 2017

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Realizar mínimo 40 (cuarenta) visitas mensuales en asistencia técnica agropecuaria. El sector productivo y las veredas a atender serán asignados por la Dirección de Desarrollo Rural.
2. Realizar mensualmente mínimo una (1) brigada dirigida al sector agropecuario; en la zona previamente concertada con la Dirección de Desarrollo Rural.
3. Diligenciar (en caso de ser necesario) el formato del Registro Único de Asistencia Técnica (RUAT) a los productores que reciban el servicio.
4. Georreferenciar en la primera visita; cada uno de los predios donde se preste el servicio de Asistencia Técnica.
5. Entregar mensualmente un registro fotográfico de las actividades realizadas, al funcionario o persona encargada del archivo de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.
6. Realizar y entregar en el último periodo del contrato un diagnóstico de la zona o vereda asignada por la Dirección de Desarrollo Rural, a fin de determinar el número de familias, productores, producción, comercialización, fecha de la primer visita y demás datos que considere la Dirección de Desarrollo Rural.
7. Asistir y participar en las reuniones y/o comités técnicos que convoque la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.
8. Presentar un informe físico y magnético mensual de las actividades realizadas acorde a las obligaciones contractuales establecidas y al modelo que establezca la Dirección de Desarrollo Rural, cumpliendo con los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. El informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del respectivo período ejecutado.

9. Presentar un informe final consolidando la información requerida en los anteriores ítems. 10. El contratista debe proveer su propio transporte, el cual se reconocerá como parte de los costos del contrato. También debe proveer su equipo y útiles de oficina.	
FECHA DE TERMINACION:	JULO 23 DE 2017
SUPERVISOR:	FARIDE ROJAS ACOSTA
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 31 **DE AGOSTO DE 2017.**	

CONTRATO N°:	**1051 DE 2017**
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO "ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA RURAL GRATUITA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUÍA".
VALOR DEL CONTRATO:	$ 13.416.667,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	SEPTIEMBRE 01 DE 2017
PLAZO DE EJECUCION:	03 MESES Y 25 DIAS
FECHA DE INICIO:	SEPTIEMBRE 04 DE 2017

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Realizar mínimo 40 (cuarenta) visitas mensuales en asistencia técnica agropecuaria. El sector productivo y las veredas a atender serán asignados por la Dirección de Desarrollo Rural.
2. Realizar mensualmente mínimo una (1) brigada dirigida al sector agropecuario; en la zona previamente concertada con la Dirección de Desarrollo Rural.
3. Diligenciar (en caso de ser necesario) el formato del Registro Único de Asistencia Técnica (RUAT) a los productores que reciban el servicio.
4. Georreferenciar en la primera visita; cada uno de los predios donde se preste el servicio de Asistencia Técnica.
5. Entregar mensualmente un registro fotográfico de las actividades realizadas, al funcionario o persona encargada del archivo de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.
6. Realizar y entregar en el último periodo del contrato un diagnóstico de la zona o vereda asignada por la Dirección de Desarrollo Rural, a fin de determinar el número de familias, productores, producción, comercialización, fecha de la primer visita y demás datos que considere la Dirección de Desarrollo Rural.
7. Asistir y participar en las reuniones y/o comités técnicos que convoque la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.

8. Presentar un informe físico y magnético mensual de las actividades realizadas acorde a las obligaciones contractuales establecidas y al modelo que establezca la Dirección de Desarrollo Rural; cumpliendo con los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. El informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del respectivo periodo ejecutado. 9. Presentar un informe final consolidando la información requerida en los anteriores ítems. 10. El contratista debe proveer su propio transporte, el cual se reconocerá como parte de los costos del contrato. También debe proveer su equipo y útiles de oficina.	
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 28 DE 2017
SUPERVISOR:	ROCIO VILLAOBOS PALACIOS
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 29 **DE DICIEMBRE DE 2017.**	

CONTRATO N°:	**676 DE 2018**
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO "ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA RURAL GRATUITA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUÍA".
VALOR DEL CONTRATO:	$ 18.400.000,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	ENERO 25 DE 2018
PLAZO DE EJECUCION:	05 MESES
FECHA DE INICIO:	ENERO 25 DE 2018
ALCANCE DEL CONTRATO: 1. Realizar mínimo 45 (cuarenta y cinco) visitas mensuales en asistencia técnica agropecuaria. El sector productivo y las veredas a atender serán asignados por la Dirección de Desarrollo Rural. 2. Enviar registro fotográfico en medio digital (con fecha de la visita), donde se evidencie las visitas en asistencia técnica agropecuaria. 3. En cada visita de asistencia técnica a una finca solo podrá diligenciarse un formato de record de visita, independientemente de las líneas productivas existentes en el predio. 4. Realizar mensualmente mínimo una (1) brigada dirigida al sector agropecuario; en la zona previamente concertada con la Dirección de Desarrollo Rural. 5. Georreferenciar en la primera visita; cada uno de los predios donde se preste el servicio de Asistencia Técnica. 6. Realizar y entregar en el último periodo del contrato un diagnóstico de la zona o vereda asignada por la Dirección de Desarrollo Rural, a fin de determinar el número de familias.	

productores, .producción, comercialización, fecha de la primer visita y demás datos que considere la Dirección de Desarrollo Rural.

7. Asistir y participar en las reuniónes y/o comités técnicos que convoque la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.

8. Presentar un informe físico y magnético mensual de las actividades realizadas acorde a las obligaciones contractuales establecidas y al modelo que establezca la Dirección de Desarrollo Rural, cumpliendo con los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. El informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del respectivo período ejecutado.

9. Presentar un informe final consolidando la información requerida en los anteriores ítems.

FECHA DE TERMINACION:	JUNIO 24 DE 2018
SUPERVISOR:	MARIA FARIDE AYDE ROJAS ACOSTA

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 29 **DE JUNIO DE 2018.**

CONTRATO N°:	**1142 DE 2018**
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO "ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA RURAL GRATUITA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUÍA".
VALOR DEL CONTRATO:	$ 15.578.666,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	AGOSTO 13 DE 2018
PLAZO DE EJECUCION:	04 MESES Y 07 DIAS
FECHA DE INICIO:	AGOSTO 13 DE 2018

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Realizar mínimo 45 (cuarenta y cinco) visitas mensuales en asistencia técnica agropecuaria. El sector productivo y las veredas a atender serán asignados por la Dirección de Desarrollo Rural.
2. Enviar registro fotográfico en medio digital (con fecha de la visita), donde se evidencie las visitas en asistencia técnica agropecuaria.
3. En cada visita de asistencia técnica a una finca solo podrá diligenciarse un formato de record de visita, independientemente de las líneas productivas existentes en el predio.
4. Realizar mensualmente mínimo una (1) brigada dirigida al sector agropecuario; en la zona previamente concertada con la Dirección de Desarrollo Rural.
5. Georreferenciar en la primera visita; cada uno de los predios donde se preste el servicio de Asistencia Técnica.
6. Realizar y entregar en el último período del contrato un diagnóstico de la zona o vereda asignada por la Dirección de Desarrollo Rural, a fin de determinar el número de familias.

productores, producción, comercialización, fecha de la primer visita y demás datos que considere la Dirección de Desarrollo Rural.

7. Asistir y participar en las reuniones y/o comités técnicos que convoque la Secretaria de Competitividad y Desarrollo.

8. Presentar un informe físico y magnético mensual de las actividades realizadas acorde a las obligaciones contractuales establecidas y al modelo que establezca la Dirección de Desarrollo Rural; cumpliendo con los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. El informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del respectivo periodo ejecutado.

9. Presentar un informe final consolidando la información requerida en los anteriores ítems.

10. El contratista debe proveer su propio transporte, el cual se reconocerá como parte de los costos del contrato. También debe proveer su equipo y útiles de oficina.

FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 19 DE 2018
SUPERVISOR:	ROCIO VILLALOBOS PALACIOS

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 27 **DE DICIEMBRE DE 2018.**

CONTRATO N°:	**658 DE 2019**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO ASISTENCIA TÉCNICA RURAL GRATUITA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META, ORINOQUÍA ".
VALOR DEL CONTRATO:	$ 14.720.000,oo
FECHA DE SUSCRIPCION:	FEBRERO 26 DE 2019
PLAZO DE EJECUCION:	04 MESES
FECHA DE INICIO:	FEBRERO 27 DE 2019

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Realizar mínimo 45 (cuarenta y cinco) visitas mensuales en asistencia técnica agropecuaria. El sector productivo y las veredas a atender serán asignados por la Dirección de Desarrollo Rural.
2. Enviar registro fotográfico en medio digital (con fecha de la visita), donde se evidencie las visitas en asistencia técnica agropecuaria.
3. En cada visita de asistencia técnica a una finca solo podrá diligenciarse un formato de record de visita, independientemente de las líneas productivas existentes en el predio.
4. Realizar mensualmente mínimo una (1) brigada dirigida al sector agropecuario; en la zona previamente concertada con la Dirección de Desarrollo Rural.
5. Georreferenciar en la primera visita; cada uno de los predios donde se preste el servicio de Asistencia Técnica.
6. Realizar y entregar en el último periodo del contrato un diagnóstico de la zona o vereda asignada por la Dirección de Desarrollo Rural, a fin de determinar el número de familias.

productores, producción, comercialización, fecha de la primer visita y demás datos que considere la Dirección de Desarrollo Rural.

7. Asistir y participar en las reuniones y/o comités técnicos que convoque la Secretaría de Competitividad y Desarrollo.

8. Presentar un informe físico y magnético mensual de las actividades realizadas acorde a las obligaciones contractuales establecidas y al modelo que establezca la Dirección de Desarrollo Rural; cumpliendo con los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. El informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del respectivo período ejecutado.

9. Presentar un informe final consolidando la información requerida en los anteriores ítems.

FECHA DE TERMINACION:	JUNIO 26 DE 2019
SUPERVISOR:	ROCIO VILLALOBOS PALACIOS

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 05 **DE JULIO DE 2019.**

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 11 días del mes de septiembre, 2019.

MAURICIO ANDRES GONZALEZ JARAMILLO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.	N/A	
Revisó:	N/A	
Elaboró: Sergio Velásquez Cubides	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que él Señor **OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 86.040.480, suscribió el Contrato De Prestación De Servicios Profesionales, **No. 2014-102** con **EL MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA**, así:

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA META NIT. 800098190-4
CONTRATISTA:	OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES C.C 86.040.480
OBJETO:	INSTRUCTOR DEL TECNICO EN MANEJO AMBIENTAL Y LOS CURSOS DE FUNDAMENTACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO LA NORMA NTC, ISO 14001:2004, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 010 (172-2013) CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA META Y EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META"
PLAZO DE EJECUCION:	CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS.
FECHA DE INICIO:	JULIO 11 DE 2014
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 10 DE 2014

Se expide la presente en Castilla la Nueva, a los diecisiete (17) días del mes de Junio del año dos mil quince (2015).

DAISSY LILIANA CHIVATA LOPEZ
Directora de Contratación

Elaboro: Yenifer Astrid Ramírez Amezquita/ Tc Adm Dirección de Contratación

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que la Señora **KAROL NATALIA APOLINAR LOZANO,** identificada con cédula de ciudadanía N° 41.948.214, suscribió el Contrato De Prestación De Servicios Profesionales, **No. 2014-100** con **EL MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA**, así:

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA META NIT. 800098190-4
CONTRATISTA:	KAROL NATALIA APOLINAR LOZANO C.C. 41.948.214
OBJETO:	INSTRUCTOR PARA EL TECNICO EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y EL CURSO DE METODOLOGIA Y DIDACTICA PARA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE; EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 010 (172-2013) CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA – META Y EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META
PLAZO DE EJECUCION:	CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS.
FECHA DE INICIO:	JULIO 10 DE 2014
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 09 DE 2014

Se expide la presente en Castilla la Nueva, a los diecisiete (17) días del mes de Junio del año dos mil quince (2015).

DAISSY LILIANA CHIVATA LOPEZ
Directora de Contratación

Elaboro: Yenifer Astrid Ramírez Amezquita/ Tc Adm Dirección de Contratación

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

40.80.000.115C
Villavicencio, febrero 21 de 2012.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DE GESTION INSTITUCIONAL

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la historia laboral del profesor **OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 86.040.480 expedida en Villavicencio, se encontró lo siguiente:

Que ha estado vinculado con la Universidad de los Llanos, como docente Catedrático adscrito a la Facultad de Ciencias Económicas en los siguientes periodos.

- **I Periodo Académico de 2006.** Contrato de Catedrático No. 228 – Asignatura(s): Economía ambiental (Economía), durante 60 horas - Valor del contrato $1.096.500.oo M/cte.

- **II Periodo Académico de 2006.** Contrato de Catedrático No. 441 – Asignatura(s): Economía ambiental G1 y G2 (Economía), durante 68 y 68 horas respectivamente - Para un total de 136 horas - Valor del contrato $2.609.840.oo M/cte.

- **I Periodo Académico de 2007.** Contrato de Catedrático No. 040 – Asignatura(s): Seminario: Ecología y medio ambiente G1 (Admón), Economía ambiental G1 y G2 (Economía), durante 34, 68 y 68 horas respectivamente - Para un total de 170 horas - Valor del contrato $3.262.300.oo M/cte.

- **II Periodo Académico de 2007.** Contrato de Catedrático No. 435 – Asignatura(s): Gestión de recursos naturales G1 y G2 (Admón. de empresas), Electiva IV Medio ambiente Región (Economía), Seminario de Ecología y medio ambiente (Admón de empresas), durante 68, 68, 68 y 34 horas respectivamente - Para un total de 238 horas - Valor del contrato $4.773.090.oo M/cte.

- **I Periodo Académico de 2008.** Contrato de Catedrático No. 221 – Asignatura(s): Gestión de recursos naturales G1 (Admón. de empresas), Seminario de Ecología y medio ambiente (Admón de empresas), Electiva IV (Economía), durante 68, 34 y 68 horas respectivamente - Para un total de 170 horas - Valor del contrato $3.922.750.oo M/cte.

- **II Periodo Académico de 2008.** Contrato de Catedrático No. 339 – Asignatura(s): Gestión de recursos naturales G1 (Admón. de empresas), Seminario de Ecología y medio ambiente G1 (Admón de empresas), Economía ambiental G1 y G2 (Economía), durante 68, 34, 44 y 44 horas respectivamente - Para un total de 190 horas - Valor del contrato $4.384.250.oo M/cte.

- **I Periodo Académico de 2009 Plan de Contingencia.** Contrato de Catedrático No. 030 – Asignatura(s): Gestión de recursos naturales G1 (Admón. de empresas), Seminario de Ecología y medio ambiente G1 (Admón de empresas), durante 12 y 12 horas respectivamente - Para un total de 24 horas - Valor del contrato $596.280.oo M/cte.

- **I Periodo Académico de 2009.** Contrato de Catedrático No. 074 – Asignatura(s): Gestión de recursos naturales G2 (Admón. de empresas), Seminario de Ecología y medio ambiente G1 (Admón de empresas), durante 64 y 32 horas respectivamente - Para un total de 96 horas - Valor del contrato $2.385.120.oo M/cte.

- **II Periodo Académico de 2009.** Contrato de Catedrático No. 404 – Asignatura(s): Gestión de recursos naturales G1 (Admón. de empresas), Seminario de Ecología y medio ambiente G1 (Admón de empresas), durante 64 y 34 horas respectivamente - Para un total de 102 horas - Valor del contrato $2.534.190.oo M/cte.

- **I Periodo Académico de 2010.** Contrato de Catedrático No. 067 – Asignatura(s): Seminario de Ecología y medio ambiente G1 (Admón de empresas), Gestión de recursos naturales G1 (Admón. de empresas), durante 34 y 68 horas respectivamente - Para un total de 102 horas - Valor del contrato $2.626.500.oo M/cte.

- **II Periodo Académico de 2010.** Contrato de Catedrático No. 408 – Asignatura(s): Seminario de Ecología y medio ambiente G1 y G2 (Admón de empresas), durante 34 y 34 horas respectivamente - Para un total de 68 horas - Valor del contrato $1.751.000.oo M/cte.

- **I Periodo Académico de 2011.** Contrato de Catedrático No. 350 – Asignatura(s): Seminario de Ecología y medio ambiente G1 (Admón de empresas), durante 23.8 horas - Valor del contrato $637.364.oo M/cte.

- **I Periodo Académico de 2011.** Contrato de Catedrático No. 321 Ceres Presencial – Asignatura(s): Curso de profundización G1 (Contaduría) Ceres Rio Ariari, durante 42.5 horas - Valor del contrato $1.138.150.oo M/cte.

- **II Periodo Académico de 2011.** Contrato de Catedrático No. 447 Ceres Presencial – Asignatura(s): Curso de profundización II G1 (Contaduría) Ceres Rio Ariari, durante 42.5 horas - Valor del contrato $1.138.150.oo M/cte.

Se expide la presente constancia, a solicitud del interesado.

CLAUDIA GIGLIOLA SARMIENTO VARGAS

RC.201784
Revisado: Martha Vargas Bacci
MLVB/lmvr/12

ENGLISH EASY WAY E.U.

NIT: 900.052.127-4

HACE CONSTAR QUE

El señor **OSCAR HERVEY GOMEZ ÑUZTES**, identificado con cédula de ciudadanía Número 86.040.480 se encuentra vinculado a través de CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS POR HORA CATEDRA, orientando los módulos de la ESPECIALIZACION ADMINISTRACION DE LA INFORMATICA EDUCATIVA, REGISTRO CALIFICADO N°55161. Con resolución N°653 DE FEBRERO 9 DE 2010 MINEDUCACION, que tenemos en Convenio Nacional con la UNIVERSIDAD DE SANTANDER UDES**.** Inicio sus labores como docente el 08 de Junio de 2011 hasta la fecha. Orienta el módulo de Gestión Ambiental.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), y se firma en la ciudad de Bucaramanga, a los 23 días del Mes de Febrero de 2012.

SANDRA PAOLA LUCERO FIGUEROA

ASESORA JURÍDICA - CONVENIO E.E.W - UDES

SAD-105

Villavicencio, 27 de enero de 2012

EL JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA

Que el señor OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES, con cédula de ciudadanía 86'040.480 de Villavicencio, laboró en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P, del 22 de enero de 2008, al 24 de enero de 2012, en el cargo de Profesional Especializado en Gestión Ambiental, Grado 02, Código 222, durante ese tiempo realizo los siguientes encargos: del 20 de febrero al 16 de junio de 2009, y del 3 al 24 de enero de 2011, se desempeño como Subgerente de Planeación (E), realizando las siguientes funciones

1. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
2. Incorporar la dimensión ambiental en la toma de decisiones de la Empresa.
3. Brindar asesoría técnica –ambiental al interior de la empresa.
4. Establecer e implementar acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que generen.
5. Elaborar, implementar, aplicar, evaluar y/o velar por el cumplimiento de los planes, programas y/o proyectos ambientales establecidos en el Plan de Desarrollo de la empresa.
6. Planificar establecer e implementar procesos y procedimientos, gestionar recursos que permitan desarrollar, controlar y realizar seguimiento a las acciones encaminadas a dirigir la gestión ambiental y la gestión de riesgo ambiental de las mismas.
7. Promover el mejoramiento de la gestión y desempeño ambiental al interior de la empresa.
8. Implementar mejores prácticas ambientales al interior de la empresa.
9. Liderar la actividad de formación y capacitación a todos los niveles de la empresa en materia ambiental.
10. Mantener actualizada la información ambiental de la empresa y generar informes periódicos.

11. Asesorar, coordinar y apoyar el desarrollo de los procesos que surjan en torno a las actualizaciones y requerimientos realizados por la respectiva autoridad ambiental y/o diferentes entes territoriales, en relación a los permisos y/o licencias ambientales , tasas ambientales, y en general, a lo relacionado con cualquier aspecto que incluya el componente ambiental (Licencia Ambiental, permisos de concesión de agua, permisos de vertimientos, permisos de ocupación e intervención de cauces, permisos de extracción de material, permiso para disposición de escombros, programas de reforestación y mantenimiento de las cuencas abastecedoras de agua potable y fuentes receptoras de vertimiento de aguas residuales, planes de manejo ambiental, planes de ordenamiento de cuencas, programas de uso eficiente y ahorro del agua, plan de saneamiento y manejo de vertimientos, plan de gestión integral de residuos sólidos, metas para la descontaminación del recurso hídrico, educación ambiental, y los que establezca el marco legal ambiental vigente.

12. Realizar control y seguimiento a todos los procesos de la EAAV-ESP, que involucren el componente ambiental tanto a nivel interno operacional como a nivel de contratación de obra, consultoría y a los Dispuesto en el Plan de Desarrollo.

13. Preparar la información requerida por el Sistema de Información Ambiental que administra el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM.

14. Las demás que se desprendan de su naturaleza y requieran para el cumplimiento de una gestión ambiental adecuada por parte de la empresa.

Caracterizándose por su compromiso, capacidad de trabajo y dedicación en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio, EAAV –ESP.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

JAIRO PEREZ MORA

Julia G.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS

Destino: CONCURSO DE MERITOS CGR

NIT: 899999067

INFORMACION BASICA DE PLANTA

APELLIDOS GOMEZ ÑUZTES **NOMBRES** OSCAR HARVEY

DOCUMENTO CEDULA **NUMERO** 86040480

CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01

TIPO CARGO

ESTADO Exservidor **FECHA INGRESO** 01/07/1997 **FECHA RETIRO** 01/03/2001

DEPENDENCIA GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL SECTOR INFRAESTRUCTURA

CENTRO DE TRABAJO META

ASIGNACION SALARIAL

ASIGNACION MENSUAL	1.261.967,00	**PRIMA TECNICA**	0,00
PRIMA ALTA GESTIÓN	0	**TOTAL ASIGNACIÓN MENSUAL**	1.261.967,00

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

RESOLUCION	FECHA	ACTA PRESENTACION	F. PRESENTACION	NRO. REVOCATORIA	F. REVOCATORIA
3265	05/06/1997				

CARGO 410056 PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 10

DEPENDENCIA 565 UNIDAD DEL SECTOR AGROPECUARIO Y REC NATURALES META

CENTRO DE TRABAJO

MOTIVO MOVIMIENTO NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

OBSERVACIONES:

RESOLUCION	FECHA	ACTA PRESENTACION	F. PRESENTACION	NRO. REVOCATORIA	F. REVOCATORIA
271	22/02/2000				

CARGO 409056 PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 09

DEPENDENCIA 489 DIVISION DE CONTROL FISCAL TOLIMA

CENTRO DE TRABAJO

MOTIVO MOVIMIENTO SUPRESION DEL EMPLEO

OBSERVACIONES:

RESOLUCION	FECHA	ACTA PRESENTACION	F. PRESENTACION	NRO. REVOCATORIA	F. REVOCATORIA
2282	10/03/2000				

CARGO 401056 PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01

DEPENDENCIA 3580 GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL SECTOR INFRAESTRUCTURA

CENTRO DE TRABAJO

MOTIVO MOVIMIENTO NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

OBSERVACIONES:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS

Destino: CONCURSO DE MERITOS CGR

NIT: 899999067

RESOLUCION	FECHA	ACTA PRESENTACION	F. PRESENTACION	NRO. REVOCATORIA	F. REVOCATORIA
767	01/03/2001				

CARGO	401056	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 01
DEPENDENCIA	3580	GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL SECTOR INFRAESTRUCTURA
CENTRO DE TRABAJO		
MOTIVO MOVIMIENTO		DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA
OBSERVACIONES:		

RESOLUCION	FECHA	ACTA PRESENTACION	F. PRESENTACION	NRO. REVOCATORIA	F. REVOCATORIA

CARGO	
DEPENDENCIA	
CENTRO DE TRABAJO	
MOTIVO MOVIMIENTO	
OBSERVACIONES:	

COMISIONES

F. INICIAL	F. FINAL	TIPO	RESOLUCION	FECHA RES.	ENTIDAD
29/04/1998	30/04/1998	VISITA FISCAL CON VIATICOS	2046	20/04/1998	
INTERRUPCIONES		**FECHA RES.**	**FECHA FINAL**		

F. INICIAL	F. FINAL	TIPO	RESOLUCION	FECHA RES.	ENTIDAD
05/05/1998	08/05/1998	VISITA FISCAL CON VIATICOS	2046	20/04/1998	
INTERRUPCIONES		**FECHA RES.**	**FECHA FINAL**		

REVOCATORIAS

INFORMACION DE VACACIONES

CAUSACION		DISFRUTE				
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	TIPO DE DISFRUTE	NRO. RESOLUCION	FEC. RESOLUCION
02/07/1997	01/07/1998	21/12/1998	13/01/1999	TIEMPO	5614	23/11/1998
02/07/1998	01/07/1999	30/12/1999	20/01/2000	TIEMPO	5080	16/11/1999
02/07/1999	01/07/2000	20/12/2000	12/01/2001	TIEMPO	664	07/11/2000

De conformidad con el articulo 12 del decreto 2150 de 1995, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos lo efectos legales.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

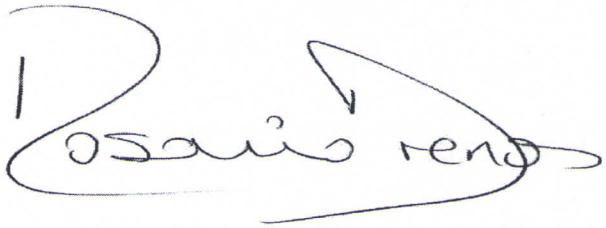
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS

Destino: CONCURSO DE MERITOS CGR

NIT: 899999067



ROSARIO DEL PILAR ARENAS PUERTA
DIRECTORA (E)

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA | GERENCIA TALENTO HUMANO

NIT 899999067-2

CERTIFICACION DE FUNCIONES

INFORMACION PERSONAL

Estado Funcionario :**EX - SERVIDOR PUBLICO**
Nombre :**GOMEZ ÑUZTES OSCAR HARVEY**
Cédula :**86040480**

INFORMACION ULTIMO CARGO

Cargo : PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Nivel : PROFESIONAL
Grado : 1
Dependencia : GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL SECTOR INFRAESTRUCTURA
Fecha de Ingreso : 01/JUL/1997
Fecha de Retiro : 01/MAR/2001

NOVEDADES DEL FUNCIONARIO

NOMBRAMIENTO con Resolución No.3265 de 05/Jun/1997, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 10 en UNIDAD DEL SECTOR AGROPECUARIO Y REC NATURALES META, Posesiondado el 01/07/1997

REVOCATORIA con Resolución No.2191 de 07/May/1998, revocando la Resolución No. 2046 de 20/04/1998

RETIRO con Resolución No.271 de 22/Feb/2000, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 9 en DIVISION DE CONTROL FISCAL TOLIMA, renuncia a partir de 22/02/2000

NOMBRAMIENTO con Resolución No.2282 de 10/Mar/2000, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 1 en GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL SECTOR INFRAESTRUCTURA, Posesiondado el 16/03/2000

RETIRO con Resolución No.767 de 01/Mar/2001, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 1 en GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL SECTOR INFRAESTRUCTURA, renuncia a partir de 01/03/2001

DESCRIPCION DE FUNCIONES

Como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 1 en GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL SECTOR INFRAESTRUCTURA. Aplicando la resolución 5044 de 09/Mar/2000, desempeño las siguientes funciones:

1. Participar en el diseño y formulación de metodologías, así como de los procesos y procedimientos para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal.

2. Participar en la actualización del censo de las entidades y puntos objeto de control fiscal de la Contraloría Delegada del Sector Infraestructura Física y Telecomunicaciones, Comercio Exterior y Desarrollo Regional a cargo de la Gerencia Departamental.

3. Apoyar el diseño, definición y actualización del mapa de riesgos de las entidades y puntos objeto de control fiscal de su sector.

4. Participar en el diseño y elaboración del plan de acción de las auditorías específicas a ser desarrollado por la Gerencia Departamental, en el marco del Plan General de auditoría.

5. Liderar los grupos de trabajo de auditoría, cuando le sea asignada esta responsabilidad en el ejercicio de la vigilancia fiscal.

6. Ejecutar las auditorías contempladas en el Plan General de Auditoría del Sector Infraestructura Física y Telecomunicaciones, Comercio Exterior y Desarrollo Regional .

7. Revisar y ajustar el informe de auditoría con base en las recomendaciones y observaciones del Coordinador o quien haga sus veces, así como las de la entidad auditada.

8. Establecer y dar a conocer oportunamente al Coordinador los hallazgos o hechos que puedan ser objeto de la apertura de un proceso de responsabilidad fiscal, disciplinario, penal, tributario o que sean de competencia y conocimiento de otras autoridades administrativas

8. Establecer y dar a conocer oportunamente al Coordinador los hallazgos o hechos que puedan ser objeto de la apertura de un proceso de responsabilidad fiscal, disciplinario, penal, tributario o que sean de competencia y conocimiento de otras autoridades administrativas.

9. Participar en la elaboración de los documentos para ordenar que las licitaciones públicas ó concurso de méritos, abiertos por las entidades objeto de vigilancia fiscal se adjudiquen en audiencia pública.

NIT 899999067-2

CERTIFICACION DE FUNCIONES

10. Estudiar y analizar de manera integral la normatividad, planes, proyectos y programas de la entidad objeto de vigilancia fiscal.

11. Participar en la consolidación de los informes finales de auditoría.

12. Participar en el seguimiento al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos con las entidades objeto de control fiscal.

13. Proyectar el requerimiento a las entidades objeto de control, en aquellos casos en los cuales se omita información, se encuentren inconsistencias en las cuentas presentadas, haya vencimiento de términos u obstaculización del desarrollo normal de la auditoría

13. Proyectar el requerimiento a las entidades objeto de control, en aquellos casos en los cuales se omita información, se encuentren inconsistencias en las cuentas presentadas, haya vencimiento de términos u obstaculización del desarrollo normal de la auditoría.

14. Analizar, revisar, conceptuar y presentar los informes sobre la rendición de cuentas de las entidades objeto de control fiscal.

15. Realizar las valoraciones técnicas y económicas solicitadas por otras entidades ó dependencias de la Contraloría General de la República.

16. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.

17. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo

Como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel PROFESIONAL, Grado 10. Aplicando la resolución 3398 de 04/Feb/1994, desempeño las siguientes funciones:

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica para lograr los objetivos y metas de su Dependencia.

2. Desarrollar los trabajos fijando los métodos y sistemas con que deben desarrollarse.

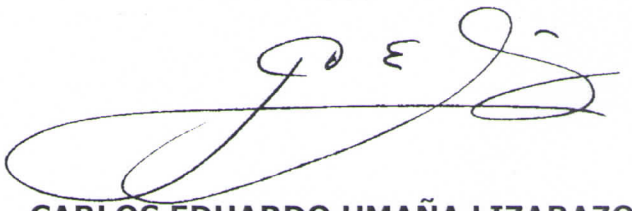
3. Asesorar en el análisis y diseño de los programas de acuerdo con los objetivos de la dependencia.

4. Responder ante el Jefe de la dependencia por el cumplimiento y desarrollo de sus labores, informando periódicamente sobre su ejecución.

5. Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

La presente se expide a solicitud del interesado con fines particulares.
Dada en Bogotá D.C., el Jueves, 9 de Febrero de 2012
De conformidad con el articulo 12 del decreto 2150 de 1995, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

Firma



CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
CENTRO REGIONAL VILLAVICENCIO

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL CENTRO REGIONAL VILLAVICENCIO

CERTIFICA QUE:

Que el señor ***OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES*** *con cédula de ciudadanía No. 86.040.480 de Villavicencio (Meta), se ha desempeñado como Docente Tutor en esta Institución durante el período comprendido entre Julio de 2005 hasta la fecha.*

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Villavicencio con a los cuatro (04) días del mes de julio de 2006.

Atentamente,

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
COORDINADOR
CENTRO REGIONAL VILLAVICENCIO

WILLIAM PEÑARANDA ZÁRATE
Coordinador
Centro Regional Villavicencio

coonacadémica

COOPERATIVA NACIONAL DE TRABAJO ASOCIADO
DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y EMPRESARIALES

COOP – 394

Bogotá, Septiembre 27 de 2004

LA COOPERATIVA NACIONAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y EMPRESARIALES COONACADÉMICA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **GOMEZ ÑUZTES OSCAR HARVEY** identificado (a) con cédula de ciudadanía número 86.040.480 expedida en Villavicencio, prestó sus servicios a través de la Cooperativa Nacional de Trabajo Asociado de Servicios Académicos y Empresariales "COONACADEMICA" en la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior "CUN" con contratos de Trabajo Asociado, de acuerdo con el período académico de la institución, desde el día 5 de Agosto de 2002 al 30 de noviembre de 2.004 como catedratico (a) de la facultad de Ingenieria de Sistemas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinte y siete (27) días del mes de Septiembre de 2004.

CARLOS SABOGAL TAMAYO
GERENTE