LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS
NIT: 900.490.473-6

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **JHON PEDRO COMETA HORTUA** identificado con Cédula de Ciudadanía No.**7702077** suscribió los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

1) **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 1254-2021**

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en la Subdirección de Reparación Colectiva para apoyar la estructuración y ejecución de proyectos que permitan el cumplimiento de las acciones descritas en los Planes Integrales de Reparación Colectiva a nivel nacional.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Asistir técnicamente la estructuración de proyectos para la implementación de acciones de los planes integrales de reparación colectiva PIRC a nivel nacional.
2. Apoyar la elaboración y ejecución de proyectos para la implementación de medidas contempladas en los planes integrales de reparación colectiva PIRC a nivel nacional.
3. Apoyar para la consolidación y reporte de evidencias para el cumplimiento de medidas de los planes integrales de reparación colectiva PIRC a nivel nacional.
4. Generar insumos nec4sarios para la elaboración de informes y reportes en el marco del avance del programa de reparación colectiva.
5. Adelantar las actividades administrativas que le sean asignadas por el Subdirector de Reparación Colectiva en razón al Cumplimiento del objeto de su contrato.
6. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que sean asignados por la Subdirección de Reparación Colectiva.
7. Apoyar la elaboración de las respuestas a los derechos de petición e informes solicitados por los entes de control relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar por que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
8. Hacer parte de los comités verificadores y evaluadores de los procesos de selección que adelante la y/ unidad, en el evento en que sea designado.
9. Apoyar la identificación de proyectos agropecuarios y de generación de ingresos que apoyen la formulación de PIRC e implementan acciones o medidas en Sujetos de Reparación Colectiva.
10. Apoyar a las entidades territoriales en la elaboración de los formatos fique cumplan con los requisitos de convocatoria de la Unidad para las víctimas, para proyectos agropecuarios y de generación de ingresos en la implementación de medidas de reparación colectiva.
11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contr9to que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 26 de abril de 2021.
FECHA DE INICIO: 26 de abril de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($54.000.000).
VALOR MENSUAL: SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000).

EI CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI_NO_X_
EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACION: SI_X_NO_
EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI_NO_X_

2) **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 834-2022**

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para las Víctimas - Dirección de Gestión Interinstitucional apoyando técnicamente la formulación y presentación proyectos de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, en el marco de las necesidades establecidas por las áreas misionales para el Grupo de Gestión de Proyectos, específicamente en proyectos agropecuarios.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Apoyar, desde su experticia la ,elaboración. de lineamientos, instrumentos y formatos para la estructuración, ejecución y seguimiento de los proyectos agropecuarios dirigidos a la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
2. Brindar asistencia técnica a las áreas misionales y direcciones Territoriales de la Unidad en la estructuración, presentación y seguimiento a proyectos agropecuarios dirigidos a la atención, asistencia y Reparación Integral a las Victimas.
3. Apoyar el seguimiento técnico de s proyectos de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas que se ejecuten en marco del cumplimiento de la misionalidad de la Unidad para las víctimas, según su experticia; desde su formulación hasta su cierre o liquidación.
4. Elaborar documentos técnicos (marco lógico, cadena de valor), para proyectos dirigidos a la asistencia, atención y reparación integral a las "timas.
5. Apoyar a la Dirección de Gestión Interinstitucional en la preparación de insumos, para emitir respuestas a requerimientos efectuados por Entidades Territoriales, de control o por la Corte Constitucional, así como para responder quejas, recamos y solicitudes que presenten los usuarios externos o internos dentro de los términos establecidos en el requerimiento o en la Ley, cuando sea requerido.
6. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de los procesos que adelante la Unidad, en el evento en que sea designado.
7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 11 de enero de 2022.
FECHA DE INICIO: 19 de enero de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL NUEVE PESOS M/CTE ($68.425.009).
VALOR MENSUAL: CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.750.000).

El CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI_X_NO_
EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI_NO_X_

Igualmente se certifica que el contratista al mes inmediatamente anterior a la expedición de este documento cumplió con el objeto y obligaciones contractuales.

La presente se expide el 31 de diciembre de 2022.

JANETH ANGELICA SOLANO HERNANDEZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Luz Dary [illegible]
Revisó: Yenny Lozano [illegible]

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN MOVILIDAD

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con los archivos que reposan en esta Secretaría el señor **Jhon Pedro Cometa Hortua**, identificado con cédula de ciudadanía N.7.702.074 de Neiva, suscribió con la Secretaría de Transporte y Movilidad de Cundinamarca el siguiente contrato:

NÚMERO	**STM-CPS-100-2022**
OBJETO	El objeto del Contrato es la prestación de servicios profesionales encaminados a la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones sobre señalización vial en el Departamento de Cundinamarca dentro del componente ecológico con enfoque en flora y fauna.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	1. Establecer junto con el supervisor de contrato el cronograma de trabajo mensual de visitas a los Municipios de Departamento asignados para los acercamiento y recopilación de información. 2. Evaluar la presencia de nidos o madrigueras y de elementos faunísticos en los Municipios asignados y/o tramos identificados y recopilar a detalle y con especificaciones en fichas técnicas que sean disponibles de consulta. 3. Identificar las especies de flora silvestre e inventario forestal que pueden ser potencialmente impactadas por cualquier actividad de intervención vial o necesaria de identificar mediante señalización vial y recopilar a detalle y con especificaciones en fichas técnicas que sean disponibles de consulta. 4. Consolidar a través de la georreferenciación el inventario recopilado en cada Municipio asignado, para permitir su fácil ubicación, protección y manejo e identificar individuos que se encuentren en el área. 5. Realizar Matriz de Riesgos en coordinación con el supervisor de contrato, donde se consoliden las posibles amenazas que puedan afectar la seguridad vial en el Departamento o que coloquen en peligro las especies, tanto de flora como de fauna, identificadas en los Municipios asignados y/o tramos viales 6. Establecer junto con el supervisor de contrato el cronograma de trabajo mensual, definiendo las

	visitas a realizar a las diferentes Entidades Territoriales, tanto Departamentales como Nacionales facultadas para ejercer control vigilancia e inspección el cuidado de la flora y fauna en la jurisdicción correspondiente 7. Construir un benchmarking, donde se consolide la información revisada y recopilada sobre los estudios realizados acerca del impacto de las carreteras sobre la fauna y la flora silvestre y sus respectivos manejos, que permitan dar soporte a Entidades Estatales y Privadas, planificadores e ingenieros que participan en el desarrollo de proyectos viales en el Departamento 8. Desarrollar una guía, investigación a estudio general encaminado a la evaluación y manejo de los impactos negativos que tienen la construcción de vías, la actividad y cantidad de tránsito vehicular, sobre la fauna y la flora en las vías de los Municipios asignados. 9. Crear una presentación mensual en formato abierto digital y pdf para los municipios asignados sobre los incidentes viales donde encuentren involucrados la fauna y la flora de la región. 10. Presentar informe cuantitativo con interpretación cualitativa sobre incidentes viales once encuentren involucrados la fauna y la flora por cada Municipio asignado 11. Realizar monitoreo daño de noticias o a través de redes sociales, sobre incidentes viales donde encuentren involucrados la fauna y la flora por cada Municipio asignado. 12. Revisar y consolidar indicadores de tráfico de flora y fauna para los Municipios 13. Generar 8 capacitaciones mensuales en los Municipios asignados, enfocadas a la prevención y mitigación de los impactos generados por la movilidad y el transporte, en el componente ecológico, es decir en la fauna y flora de la región 14. Proponer una pieza comunicativa, a manera de guía, para manejo de la fauna atropellada, como propuesta de modelo a las concesiones Viales 15. Participar activamente en las acciones y estrategias establecidas por la Secretaría encaminadas a garantizar una movilidad sostenible en el Departamento

	16. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en procura de cumplir con el objeto contractual
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	OCHO (08) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($32.960.000.oo)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28 DE ENERO DE 2022
FECHA DE INICIO	04 DE FEBRERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	03 DE OCTUBRE DE 2022
SUSPENSIONES	1. 28 DÍAS CALENDARIO ENTRE EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 27 DE OCTUBRE DE 2022. 2. 11 DÍAS CALENDARIO ENTRE EL 28 DE OCTUBRE DE 2022 AL 07 DE NOVIEMBRE DE 2022
PRÓRROGA	UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS
ADICIÓN	SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($6.180.000.oo)
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	28 DE DICIEMBRE DE 2022.
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	NUEVE (09) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($39.140.000.oo)
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100 %

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los catorce (14) días del mes de marzo del año 2023.

CONSTANZA BEDOYA GARCIA
Jefe Oficina Asesora Jurídica – Secretaría de Transporte y Movilidad

Proyectó: Eric Montero – Contratista Apoyo Jurídico STMC

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN MOVILIDAD

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con los archivos que reposan en esta Secretaría al señor **Jhon Pedro Cometa Hortúa**, identificado con cédula de ciudadanía N. 7.702.077 de Neiva, suscribió con la Secretaría de Transporte y Movilidad de Cundinamarca el siguiente contrato:

NÚMERO	**STM-CPS-351-2021**
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para la puesta en aplicación de las disposiciones sobre señalización vial en el Departamento de Cundinamarca dentro del componente ecológico con enfoque en flora.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	**1.** Definir las rutas de los tramos a identificar, según la priorización o necesidad de la secretaria de Transporte y Movilidad. **2.** Establecer los puntos de inicio, punto final y los de interés de priorización. **3.** Realizar visitas y/ acercamientos institucionales con el objetivo de establecer documentos o estudios que identifiquen y/o caractericen la fauna existente en el respectivo sector. **4.** Evaluar la presencia de nidos o madrigueras y de elementos faunísticos en los tramos identificados. **5.** Identificar las especies que pueden ser potencialmente impactadas por cualquier actividad de intervención vial o necesarias de identificar mediante señalización vial. **6.** Establecer los posibles riesgos que las puedan afectar la seguridad vial y elaborar un bosquejo del área del proyecto donde se establezca los sitios con presencia de fauna, sitios de captura y áreas de relocalización. **7.** Identificar la presencia de especies de flora silvestre, inventario forestal sobre las vías, que se encuentren bajo algún grado de amenaza que afecte la seguridad vial, estos individuos deben ser georreferenciados para permitir su fácil ubicación, protección y manejo e identificar individuos de que se encuentren en el área. **8.** Mantener informado al supervisor y al equipo que

	participa en la formulación, sobre la programación y avances. **9.** Elaborar informes técnicos respectivo de las acciones de socialización, identificación y seguimiento del componente de flora y fauna, según los municipios priorizados. **10.** Realizar reuniones y jornadas de socialización presenciales y/o por medio de medios tecnológicos con los funcionarios encargados de cada designado. **11.** Priorizar con cada Municipio las Zonas estratégicas y las rutas a recorrer para tener establecidos los puntos de interés. **12.** Realizar acompañamiento a los municipios en el levantamiento de registro de la Flora y Fauna de cada uno de los Municipios. **13.** Gestionar y realizar un taller bimensual para concientizar la importancia del cuidado de la flora y la fauna. **14.** Actualizar los formatos utilizados, a los nuevos requerimientos establecidos por el Ministerio de Transporte. **15.** Diligenciar los formatos de campo necesarios de acuerdo a las características propias del levantamiento de la información requerida de acuerdo con lo exigido. **16.** Mantener archivo físico y digital de la información contenida en los formatos y hacer entrega a la Secretaría para el proceso correspondiente. **17.** Realizar reuniones periódicas con los Municipios para brindar acompañamiento en la elaboración del registro de Fauna y Flora de los Municipios. **18.** Realizar actas y documentos de respuesta a las peticiones y sugerencias realizadas por los Municipios. **19.** Emitir conceptos profesionales para la elaboración del registro.
PLAZO DE EJECUCIÓN	UN (1) MES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS

INICIAL	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.181. 343.oo)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 DE OCTUBRE DE 2021
FECHA DE INICIO	2 DE NOVIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2021
PRÓRROGA	NO APLICA
ADICIÓN	NO APLICA
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	UN (1) MES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.181. 343.oo)
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100 %

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los cinco (5) días del mes de enero del año 2022.

JOSE JAIME CUELLO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica – Secretaría de Transporte y Movilidad (E)

CORDESAC
CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y SOCIAL DEL CAMPO

Móvil: +57 321 4383684 – 315 3054383
NIT: 900.108.329– 8
E-mail: cordesac@gmail.com
www.cordesac.com.co
Diagonal 61b No 26-21 Oficina 101
Bogotá – Colombia

CERTIFICACION

El suscrito **CARLOS ALBERTO RUIZ VARGAS**, identificado con cedula de ciudadanía No. 19.379.845 de Bogotá actuando en calidad de Representante Legal de la Sociedad **CORPORACION NACIONAL PARAEL DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y SOCIAL DEL CAMPO**, con Nit. 900.108.329-8.

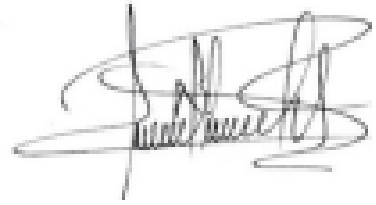
CERTIFICA QUE

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que el señor **JHON PEDRO COMETA HORTUA CC# 7702077** de Neiva Huila con tarjeta profesional **# 25209239443 CND,** suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, los siguientes contratos:

CONTRATO No: D-2020 – D 508
OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales para realizar el programa de capacitación bajo el esquema aprender haciendo para la reactivación económica y fortalecimiento de las capacidades productivas agroempresariales y asociativas de los pequeños y medianos productores de hortalizas y frutales en el municipio de sopo
FECHA DE INICION DE CONTRATO: 2020/10/26
FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO: 2021/09/25
TIPO DE CONTRATO .- Prestación de servicios.

CONTRATO No: D2021- 0547
OBJETO DEL CONTRATO
Prestación de servicios para realizar el programa de capacitación y montaje de modelos productivos de hortalizas y frutales de ciclos cortos para fortalecer el conocimiento (conocer, hacer, ser, emprender), de manera teórico- práctica de la población vinculada al sector agropecuario del municipio de Sopó.
FECHA DE INICION DE CONTRATO: 2021/10/19
FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO: 2022/06/21
TIPO DE CONTRATO .- Prestación de servicios.

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO RUIZ VARGAS
Direccion.-Diagonal 61b # 26 – 21
Ofc. 101Tel Cel : 301 6532228
Email.- cordesac@gmail.com

Nit.900.108.329-8 / CORDESAC

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN MOVILIDAD

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con los archivos que reposan en esta Secretaría al señor **Jhon Pedro Cometa Hortúa,** identificado con cédula de ciudadanía N. 7.702.077 de Neiva, suscribió con la Secretaría de Transporte y Movilidad de Cundinamarca el siguiente contrato:

NÚMERO	**STM-CPS-119-2021**
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para la puesta en aplicación de las disposiciones sobre señalización vial en el Departamento de Cundinamarca dentro del componente ecológico con enfoque en flora.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	**1.** Definir las rutas de los tramos a identificar, según la priorización o necesidad de la secretaria de Transporte y Movilidad. **2.** Establecer los puntos de inicio, punto final y los de interés de priorización. **3.** Realizar visitas y/ acercamientos institucionales con el objetivo de establecer documentos o estudios que identifiquen y/o caractericen la fauna existente en el respectivo sector. **4.** Evaluar la presencia de nidos o madrigueras y de elementos faunísticos en los tramos identificados. **5.** Identificar las especies que pueden ser potencialmente impactadas por cualquier actividad de intervención vial o necesarias de identificar mediante señalización vial. **6.** Establecer los posibles riesgos que las puedan afectar la seguridad vial y elaborar un bosquejo del área del proyecto donde se establezca los sitios con presencia de fauna, sitios de captura y áreas de relocalización. **7.** Identificar la presencia de especies de flora silvestre, inventario forestal sobre las vías, que se encuentren bajo algún grado de amenaza que afecte la seguridad vial, estos individuos deben ser georreferenciados para permitir su fácil ubicación, protección y manejo e identificar individuos de que se encuentren en el área. **8.** Mantener informado al supervisor y al equipo que

	participa en la formulación, sobre la programación y avances. **9.** Elaborar informes técnicos respectivo de las acciones de socialización, identificación y seguimiento del componente de flora y fauna, según los municipios priorizados. **10.** Realizar reuniones y jornadas de socialización presenciales y/o por medio de medios tecnológicos con los funcionarios encargados de cada designado. **11.** Priorizar con cada Municipio las Zonas estratégicas y las rutas a recorrer para tener establecidos los puntos de interés. **12.** Realizar acompañamiento a los municipios en el levantamiento de registro de la Flora y Fauna de cada uno de los Municipios. **13.** Gestionar y realizar un taller bimensual para concientizar la importancia del cuidado de la flora y la fauna. **14.** Actualizar los formatos utilizados, a los nuevos requerimientos establecidos por el Ministerio de Transporte. **15.** Diligenciar los formatos de campo necesarios de acuerdo a las características propias del levantamiento de la información requerida de acuerdo con lo exigido. **16.** Mantener archivo físico y digital de la información contenida en los formatos y hacer entrega a la Secretaría para el proceso correspondiente. **17.** Realizar reuniones periódicas con los Municipios para brindar acompañamiento en la elaboración del registro de Fauna y Flora de los Municipios. **18.** Realizar actas y documentos de respuesta a las peticiones y sugerencias realizadas por los Municipios. **19.** Emitir conceptos profesionales para la elaboración del registro.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (5) MESES

INICIAL	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($19.000.000)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 DE MARZO DE 2021
FECHA DE INICIO	7 DE ABRIL DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	6 DE SEPTIEMBRE DE 2021
PRÓRROGA	NO APLICA
ADICIÓN	NO APLICA
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	CINCO (5) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($19.000.000)
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100 %

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los cinco (5) días del mes de enero del año 2022.

JOSE JAIME CUELLO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica – Secretaría de Transporte y Movilidad (E)

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación



LA DIRECCIÓN DE CONTRATACION

HACE CONSTAR:

Que en los archivos que se llevan en la Dirección de Contratación, se halla(n) el(los) siguiente(s) contrato(s) suscrito(s) entre el Municipio de Fusagasugá y el(a) contratista **JHON PEDRO COMETA HORTUA**, identificado(a) con C. C. No. **7.702.077 de Neiva**, contrato cuyas características son las siguientes:

ENTIDAD	**MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**
NIT	890.680.008-4
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No.	2020-0357
CONTRATISTA	**JHON PEDRO COMETA HORTUA**
C.C. No.	**7.702.077 de Neiva**
FECHA CONTRATO	JUNIO 12 de 2020
OBJETO	". PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y FINANZAS PUBLICAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.
ACTIVIDADES	**1.** Apoyar en todas las actividades necesarias para el fortalecimiento, desarrollo y funcionamiento en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo. **2.** Apoyar la gestión administrativa requerida para la ejecución, seguimiento, control y desarrollo de los proyectos priorizados para el año 2020 por los Consejos Comunales y Corregimentales que sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo del Municipio de Fusagasugá. **3.** Apoyar la elección de los miembros faltantes de los Consejos Comunales y Consejos Corregimentales en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo del Municipio de Fusagasugá. **4.** Apoyar a los Consejos Comunales, Corregimentales y a las Juntas Administradoras Locales de la Ciudad, en la actualización, modificación y ajustes de los Planes de Desarrollo Comunales y Corregimentales en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo del Municipio de Fusagasugá, cuando haya lugar. **5.** Brindar apoyo en los procesos de capacitaciones a los consejos Comunales y Corregimentales en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo. **6.** Apoyar el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo Municipal y el plan de acción. **7.** Apoyar la realización de las Rendiciones de Cuentas por Comuna y Corregimiento en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo,

	y las Rendiciones de Cuentas de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá. **8.** Brindar apoyo en el proceso de armonización del Plan de desarrollo Municipal de Fusagasugá y sus respectivos proyectos. **9.** Apoyar la realización de mesas de trabajo con las Juntas Administradoras Locales del Municipio para la clasificación de los proyectos dentro del componente de presupuesto participativo y POAI. **10.** Apoyar en procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas Municipales. **11.** Apoyar la implementación y funcionamiento del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) y sus políticas en la Secretaria de Planeación. **12.** Apoyar en la elaboración, control y seguimiento de los planes de mejoramiento de la Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas. **13.** Brindar apoyo en la documentación y diferentes actividades de los procesos a certificar en la Secretaria de Planeación. **14.** Apoyar y coordinar la custodia, administración, gestión, mantenimiento, control y escaneo de documentos en formato PDF del archivo digital de todas las actas, resoluciones, planillas de asistencia, actas de reunión, actos administrativos, formatos, normas, y demás documentos resultantes del desarrollo e implementación del sistema de Planeación y Presupuesto Participativo y de las áreas de trabajo o procesos propios de la Dirección; solicitando la información al personal de apoyo del proceso y generar un informe mensual al supervisor del contrato y construyendo y custodiando un archivo digital para consulta. **15.** Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias misionales de la Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Publicas de la Secretaria de Planeación Municipal. **16.** Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato. **17.** Brindar acompañamiento a todos los eventos y actividades de la Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Públicas de la Secretaría de Planeación. **18.** Apoyar todas las convocatorias de los diferentes procesos y actividades propias de la Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Públicas. **19.** Presentar informes en forma impresa y en medio magnético de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás

Dirección: Calle. 6 N° 6 - 24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
atencionalciudadano@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 886 81 81 – Fax: 886 81 86
Línea gratuita: 01 8000 12 7070
Código Postal: 252211

	documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato. **20.** Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental. **21.** Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental. **22.** Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.
PLAZO	SIETE (7) MESES
TOTAL TIEMPO DEL CONTRATO	SIETE (7) MESES
FECHA DE INICIO	JUNIO 16 DE 2020
TERMINACIÓN CONTRATO	DICIEMBRE 30 DE 2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$19.600.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$19.600.000
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO NORMALMENTE
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**JAIME ANGEL ZAMBRANO** **Director de Planificación del Desarrollo y Finanzas Publicas -Secretaria de Planeación**

Dada en Fusagasugá, a los quince (15) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021), a solicitud del(a) interesado(a).

Creayy Moreno M.
CREAYDY YASMIN MORENO MARTÍNEZ
Directora de **Contratación**

Gestión Documental:
Original. Destinatario
Copia: Oficina Jurídica
Archivo Sistematizado (certificaciones) 2020
Serie: 1120
Subserie: 1120-10
Elaboró: Myriam Guzmán

LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRICOLA Y TECNOLOGICO-FUNDASET
NIT.No.830.093.333-7

"CERTIFICA QUE"

Que el señor **JHON PEDRO COMETA HORTUA**, identificada con la cédula de ciudadanía número **7.702.077**, presto sus servicios a nuestra Fundación mediante los siguientes contratos de prestación de servicios bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO: No. 2546
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios como CONSULTOR FORMULACION Y ESTRUCTURACION DE PROYETOS

FECHA DE INICIO : 15 de julio de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN : 15 de diciembre de 2019

VALOR CONTRATO: veinte y un millones ciento veinticinco mil pesos moneda legal. ($21.125.000).

CONTRATO: No. 2610
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios como CONSULTOR FORMULACION Y ESTRUCTURACION DE PROYETOS

FECHA DE INICIO : 10 de enero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN : 29 de febrero de 2020

VALOR CONTRATO: cuatro millones de pesos moneda legal. ($4.000.000).

ITEM	NUMERO DE PAGO	VALOR
1	Entrega al contratante del proyecto municipal de Puerto Guzman	**$ 1.000.000**
2	Aprobación por parte de la ART del documento de factibilidad del proyecto municipal de Puerto Guzman	**$ 1.000.000**
3	Entrega al contratante del proyecto municipal Puerto Concordia	**$ 1.000.000**
4	Aprobación por parte de la ART del documento de factibilidad del proyecto municipal Puerto Concordia	**$ 1.000.000**
	TOTAL	**$ 4.000.000**

Las actividades y/o productos realizados por el(a) contratista se encuentran establecidas en el contrato de prestación de servicios No.2546 y No 2610 se transcriben así:

1. Adelantar el inventario, inspección, análisis y diagnóstico técnico, ambiental, jurídico y social de las iniciativas priorizadas, con el fin de tener una evaluación previa de los proyectos a estructurar.
2. Revisar los estudios y documentos previos de planeación existentes, así como los expedientes, licencias y/o resoluciones expedidas por las autoridades ambientales, utilizarlas de acuerdo con las necesidades propias y actuales del proyecto.
3. Ejecutar las actividades necesarias y suficientes para elaborar los estudios y diseños definitivos de todos los documentos descritos en el ANEXO No. 1 (Anexo Técnico) y demás

Calle 98a No. 51 - 72 Ofc 204 / Bogotá D.C.
PBX: 7388828 / 316 4688091
www.fundaset.org.co
serviciocliente@fundaset.org.co

áreas que hagan parte integral de los estudios en cada una de las fases de la formulación y estructuración del proyecto (perfil, prefactibilidad y factibilidad).

4. Responder por un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de los mismos.
5. El consultor deberá adelantar el inventario, inspección, el análisis y diagnóstico técnico, ambiental, jurídico, financiero y social con el fin de tener una evaluación previa de los proyectos a estructurar, con el fin de garantizar su factibilidad.
6. Cumplir con los requisitos y lineamientos de las Corporaciones Autónomas Regionales, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial, para la elaboración de los estudios y diseños correspondientes.
7. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de estructuración de proyectos o en las instalaciones de la ART, para realizar el seguimiento de los trabajos objeto de la Consultoría y suscribir las actas correspondientes.
8. Diligenciar, verificar, validar y mantener permanentemente actualizada la base de datos que requiera la ART de la ejecución de la Consultoría.
9. El Consultor en todo momento, en la etapa contractual, deberá atender los requerimientos que efectúe la Agencia de Renovación del Territorio - ART y/o la Autoridad Ambiental, que por deficiencia de la información, falta de claridad de criterios y conceptos técnicos y/o calidad del producto.
10. El contratista deberá en el marco de ejecución del presente contrato, elaborar y entregar los estudios y diseños previos de planeación de las iniciativas de proyectos que le sean entregados, junto con el documento técnico de soporte, que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico, ambiental y jurídico. Lo anterior teniendo en cuenta el Capítulo 1 (Requisitos Generales y Sectoriales, para la Viabilización y Previos al Inicio de la Ejecución) del Título 4 (Proyectos de Inversión) del Acuerdo No. 45 del 14 de noviembre de 2017 expedido por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, o norma que lo modifique o sustituya.
11. El Consultor deberá identificar dentro del universo de proyectos formulados y estructurados, los proyectos de potencial ejecución con organizaciones comunitarias, juntas de acción comunal, asociaciones de productores, cooperativas, cabildos indígenas, consejos comunitarios, y demás mecanismos de asociación que se encuentren en el territorio. También deberá indicar los requisitos técnicos y legales que deben cumplir las asociaciones, organizaciones y cooperativas para ejecutar dichos proyectos, y aplicar las herramientas que le facilite la ART para cumplir con los requerimientos del plan de acompañamiento y fortalecimiento socio- organizacional y empresarial en el marco de la estructuración.
12. Atender las solicitudes de ajustes y correcciones de los proyectos estructurados, que realice el ente de financiamiento y técnico del sector al que son presentados para su revisión y aprobación.

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado(a), día 31 de agosto de 2020.

Atentamente,

María del Pilar Galiano
Tesorería
Área Financiera y Contable
FUNDASET
NIT: 830.093.333 – 7

CORPROGRESO
DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

THC -6

LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCION SOCIAL - CORPROGRESO

CERTIFICA QUE:

JHON PEDRO COMETA HORTÚA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 7702077 de NEIVA, presto sus servicios a esta Entidad:

CARGO: PROFESIONAL EN AGRONOMÍA

OBJETO CONTRACTUAL: Cumplir con el proceso de descongestión de la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, a través del convenio de asociación No 1139 de 2019 entre LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS y CORPROGRESO que tiene por objeto "Unir esfuerzos técnicos y recursos financieros para desarrollar conjuntamente las actividades requeridas para tramitar solicitudes de acceso a tierras referentes a la adjudicación de predios baldíos y bienes fiscales patrimoniales, ubicados en zonas no focalizadas, en aras de garantizar el derecho fundamental a la tierra y el territorio en favor de la población campesina ubicada en municipios priorizados"

CONTRATO. Prestación de servicios No. TH-ANT-005

LUGAR DE EJECUCION: BOGOTÁ

VIGENCIA CONTRATO: 07 DE OCTUBRE DE 2019 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2019

HONORARIOS: CUATRO MILLONES DE PESOS **($4.000.000)**

VALOR TOTAL CONTRATO: NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE **($9.866.667)**

RESPONSABILIDADES:

1. Apoyar en la atención a los requerimientos que se presenten en el marco de la Ley 160 de 1994, Decreto Ley 902 de 2017 y demás normatividad aplicable respecto de la presunción de bienes baldíos, así como los que se presenten en el marco de otras disposiciones normativas, objeto de procedimientos especiales agrarios que adelanten, en el marco del convenio con la Agencia Nacional de Tierras.
2. Realizar las diligencias de visita previa e inspección ocular, compilar la información documental, testimonial, cálculo de unidades agrícolas familiares, generar los informes técnicos de conformidad con los instrumentos establecidos por parte de la Agencia Nacional de Tierras (ANT) y demás estudios agronómicos que sean requeridos en el marco de procesos de adjudicación de baldíos y bienes del Fondo Nacional Agrario y del Fondo de Tierras, en el marco de La Ley 160 de 1994 y Decreto 902 de 2017.
3. Brindar apoyo técnico en el marco del convenio, en las actividades relacionadas con los asuntos agronómicos de las actividades asociadas a procesos de adjudicación de baldíos, Fondo Nacional Agrario y/o Fondo De Tierras, en el marco de La Ley 160 de 1994 y Decreto 902 de 2017.
4. Realizar el análisis agronómico correspondiente a cada una de las visitas realizadas de inspección ocular de los predios de los solicitantes objeto de estudio.
5. Emitir conceptos técnicos y/o rendir los informes que le sean requeridos sobre el avance y desarrollo de gestiones que le sean encomendadas.
6. Diseñar o replantear nuevos conceptos o estudios agronómicos que sean requeridos para los expedientes sujetos de atención.
7. Brindar apoyo en la atención, trámite, compilación de información necesaria y elaboración de respuestas a: correspondencia, derechos de peticion que sean presentados ante la Agencia Nacional De Tierras; requerimientos elevados por los entes de control o autoridades administrativas y judiciales; requerimiento de las diferentes dependencias de la Agencia Nacional De Tierras que sean elevados a la Dirección de acceso a Tierras o a sus dependencias.
8. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor.
9. Asistir y participar en representación del gerente del convenio 1139 de 2019 en reuniones, consejos juntas o comités, sobre asuntos relacionados con temas agronomico, cuando sea convocado o delegado, de lo cual deberá dar previo aviso al supervisor del presente contrato.
10. Hacer entrega al supervisor del contrato, al finalizar la ejecución del mismo, de todos los expedientes, bases de datos, documentación, etc., de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión.
11. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado.
12. Manejar adecuadas relaciones interpersonales con el equipo de trabajo.

Se expide en Bogotá D.C. a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Cordialmente

MARISOL SANTAMARIA PIEDRAHITA
Coordinadora Talento Humano

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista jhon pedro cometa hortua, identificado(a) con C.C. 7.702.077, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 3250-2018, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para desarrollar acciones de inspección, vigilancia y control sobre plagas endémicas, cuarentenarias, control oficial, que afecten la producción comercial de cultivos de importancia socioeconómica.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($27.743.333).
FORMA DE PAGO:	DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($2.900.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2018-02-01.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2018-11-10.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1) Apoyar la gestión de la Dirección Técnica de Sanidad Vegetal (DTSV) en la ejecución de los proyectos, convenios de desarrollo tecnológico y las actividades de manejo, control y erradicación en cultivos de importancia socioeconómica priorizados. 2) Apoyar la actualización y validación de la información de los predios cultivados con especies de importancia socioeconómica en los que se realice seguimiento fitosanitario o intervención mediante convenios y planes de manejo y/o control fitosanitario. 3) Apoyar el seguimiento y evaluación de las zonas intervenidas mediante la recopilación de información de campo. 4) Apoyar la coordinación eventual de brigadas fitosanitarias y eventos de educomunicación. 5) Elaborar los informes mensuales de la situación fitosanitaria de las plagas priorizadas en los cultivos de importancia socioeconómica, la consolidación de mensual de los indicadores de gestión formulados en el plan de acción y otras herramientas administrativas. 6) Apoyar a la DTSV en la elaboración de resoluciones fitosanitarias si fuere necesario.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1543347372. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,17 de Diciembre de 2018.

UMATASJR CER 020 – 2019

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA OFICINA DE LA UMATA

CERTIFICA

Que el señor **JHON PEDRO COMETA HORTÚA C.C. No. 7.702.077 de Neiva (Huila)**, suscribió con la Alcaldía Municipal de San Juan de Ríoseco – Cundinamarca el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

Tipo de Contrato: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Número del Contrato: **CPS 072 de 2018**

Fecha de Suscripción: **26 de enero de 2018**

Plazo de Ejecución Inicial: **SEIS (6) MESES**

Objeto del Contrato: **"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DERÍOSECO – DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO Y TRABAJO AMBIENTAL DE LOS PREDIOS DE IMPORTANCIA HÍDRICA DEL MUNICIPIO, ADQUIRIDOS EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 111 LEY 99 DE 1993".**

Valor Inicial del Contrato: **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($25.000.000)**

Prórroga: **DOS (2) MESES**

Adición en Valor: **OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL ($8.333.333)**

Valor Total del Contrato: **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS REINTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL ($33.333.333)**

Plazo de Ejecución Total: **OCHO (8) MESES**

La presente certificación se expide a los treinta (30) días del mes de julio del año 2019.

Atentamente,

M.V. **MILTON JAVIER SIABATO LOZANO** Director Técnico
UMATA
umata@sanjuanderioseco-cundinamarca.gov.co

JHON PEDRO COMETA HORTUA
INGENIERO AGRONOMO
ESPECIALISTA EN EDUCACION AMBIENTAL

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista jhon pedro cometa hortua, identificado(a) con C.C. 7.702.077, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2241-2017, con las siguientes características:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar los procesos a cargo de la Dirección Técnica de Semillas del ICA
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($23.706.667).
FORMA DE PAGO:	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2017-04-25.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2017-12-31.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1. Realizar las actividades de Inspección, Vigilancia y Control de los viveros dedicados a la producción, comercialización y distribución de material de propagación vegetal en su jurisdicción. 2. Elaborar las resoluciones para los registros de los viveros expedidos en su jurisdicción. 3. Realizar la consolidación de información y los antecedentes de cada uno de los viveros, ajustando y alimentando permanentemente la base de datos existente. 4. Apoyar las brigadas de control a las que disponga el orden Nacional o Seccional. 6. Realizar el seguimiento a las Pruebas de Evaluación Agronómica de cultivares para su inscripción en el Registro Nacional de Cultivares Comerciales del ICA que le sean asignadas. 7. Realizar el seguimiento postregistro de cultivares verificando el comportamiento de las características de los materiales registrados ante el ICA.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1543348092. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,17 de Diciembre de 2018.

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que el señor JHON PEDRO COMETA HORTUA identificado con cédula de ciudadanía No. 7,702,077, suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 916 DE 2017

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial, en la construcción del esquema de Gestión Ambiental Urbana e implementación de las acciones definidas en el primer eje de la misma, en los municipios priorizados.
VALOR INICIAL:	$ 43,434,000.00
PLAZO INICIAL:	9 meses
FECHA INICIAL:	12 de abril de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	11 de enero de 2018

OBSERVACIONES: Al expedir la presente certificación se encuentra pendiente por suscribir Acta de Terminación.

Que las obligaciones pactadas son las que constan en un (1) folio autentico que se toma del contrato original y que hacen parte de la presente certificación.

Dada en Bogotá, D. C., a solicitud del interesado, a los 22 ENE 2018

ANA ERIKA JINETH PEÑA CASTELLANOS
SECRETARIA GENERAL

Vo.Bo.: Catalina Peña
Elaboró: Laura González
Fecha: 17/01/2018
Recibo CAR No.: 138929
45-2018

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga para con la CAR a desarrollar las siguientes obligaciones: **2.1. Generales:** 1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas. 2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 3. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Asistir y participar en los comités, reunión, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 5. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago. 6. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales o aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago. 8. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Corporación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la Entidad. 9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Corporación. 10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Corporación. 11. Constituir la garantía única para la aprobación de la Corporación, en los términos y condiciones pactadas y ampliarla en los casos que corresponda (si aplica). 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la corporación, ni (si aplica) de la Corporación con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Corporación en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de terminación, en el evento en que haya lugar a la misma. 14. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. 15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 16. El contratista debe cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad). 17. Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de Higiene y seguridad. 18. El contratista, al suscribir el acta de terminación del contrato deberá estar a paz y salvo con todos y cada uno de los tramites asignados a lo largo del contrato asi como las bases de datos o sistemas de información de la entidad (SIDCAR, entre otros) por tal razón deberá entregar al supervisor un reporte del estado de sus radicados fisicos y digitales. 19. Informar al supervisor, para que éste a su vez comunique a la Oficina de Talento Humano todo accidente o incidente de trabajo. 20. Asistir a las capacitaciones programadas dentro del Sistema HSEQ. 21. Entregar informes y soportes de los mismos en la forma prevista en las normas archivisticas aplicables en la CORPORACIÓN. 22. Contar con el esquema de vacunación de acuerdo al profesiograma CAR puesto tipo, procesos estratégicos, del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo GHU-PN-01-MT-03. 23. Adquirir los elementos de protección requeridos para la actividad a contratar, de acuerdo al profesiograma por puesto tipo, publicado en la plataforma Dell Bogotá y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas allí descritas para los mismos. 24. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **2.2. Específicas:** 1. Asesorar a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial, en el apoyo y acompañamiento a los Municipio priorizados por el ministerio y los asignados por el DGOAT, en la formulación e implementación de los indicadores ICAU acorde con las hojas metodológicas de los mismo diseñadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –MADS- y posterior reporte de esta información ICAU a través del aplicativo previsto por el MADS. 2. Apoyar a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial, en la realización de un diagnóstico y ánalisis de alternativas existentes, que permitan establecer acciones y lineamientos para optimizar los indicadores ICAU, e implementación de las mismas, en los municipios priorizados y los asignados por la Dirección "DGOAT". 3. Apoyar a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial en la elaboración y socialización de una propuesta de Estructura Ecológica Urbana en los municipios priorizados por el ministerio y los asignados por la Dirección 4.Apoyar técnicamente a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial en el acompañamiento para la formulación e implementación del índice de calidad ambiental urbana a los Municipios asignados por la Dirección. 5. Apoyar técnicamente a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial, en el proceso de la construcción y formulación del esquema de gestión ambiental urbana, en el marco de la Política Pública de Gestión Ambiental

ES COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA CORPORACIÓN.
SECRETARIO GENERAL

Urbana. 6. Realizar la consolidación y análisis de la información existente en los temas referentes al programa de gestión ámbiental urbana, sobre los municipios priorizados por el ministerio y que sean designados por el supervisor del contrato. 7. Apoyar a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial, con acciones tendientes a permitir que la Corporación logre el oportuno y acertado reporte de los indicadores contenidos en la Política Pública de Gestión Ambiental Urbana que hacen parte de las obligaciones de la DGOAT y los demás reportes requeridos por la DGOAT y el MADS relativos a la Política de Gestión Ambiental Urbana. 8. Apoyar a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial, en la elaboración de la matriz de seguimiento al Plan de Acción con destino al MADS, con la periodicidad determinada por la DGOAT y su reporte al MADS. 9. Brindar el apoyo necesario en todas las etapas precontractuales y contractuales que la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial requiera en la ejecución de los proyectos asignados a esta dirección, incluyendo entre otras la elaboración de los estudios previos, respuesta a las observaciones que se deriven de este y evaluación de las propuestas en el proceso de contratación. 10. Realizar la supervisión o el apoyo a la supervisión de convenios y contratos suscritos por la CAR, para los cuales se le designe dentro de la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial. 11. Apoyar en caso de requerirse en las actividades necesarias para dar cumplimiento y seguimiento al Plan Institucional de Atención y Servicio al Ciudadano (PIASC), 12. Dar respuesta en forma eficiente, eficaz y efectiva a las solicitudes y comunicaciones que le sean asignadas por el supervisor correspondiente a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial en el sistema SIDCAR y SAE. 13. Las demás que la CORPORACIÓN considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del Contrato. **PRODUCTOS:** 1.Nueve (9) informes mensuales, de las actividades desarrolladas, los cuales deben contener las actividades, metas alcanzadas y el porcentaje de ejecución del contrato de acuerdo con logro de los objetivos, con sustento de visitas y actividades realizadas. Estos informes son requisito indispensable para el trámite de los desembolsos. **CLAUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:** a) Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo. b) Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. c) Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, la Corporación podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. d) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. e) Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como, prórrogas, adiciones y prórrogas, cesiones contractuales y terminación del contrato. **CLÁUSULA CUARTA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA,** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades 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. **CLÁUSULA QUINTA.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El presupuesto oficial estimado para el presente contrato es de **CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS EN M/TE ($ 43.434, 000),** para lo cual se afectará el CDP No. 171082 de 2017, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera. El valor estimado del contrato se encuentra justificado y avalado por el jefe del área solicitante del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del mismo y la Corporación efectuará los descuentos de ley, impuestos, tasas y contribuciones según las normas vigentes, con información tributaria aportada por el contratista. **CLAUSULA SEXTA. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO.** El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: Nueve (09) mensualidades a razón de **Cuatro millones Ochocientos veintiséis mil pesos M/cte. ($ 4.826.000),** a partir de la suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución: a)Recibido a satisfacción del informe de actividades por parte del supervisor del contrato; b) Presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales; c) Informe de supervisión suscrito por el supervisor del contrato. **CLAUSULA SEPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución será de Nueve (09) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá aporte de la documentación que acredite el pago al Sistema de seguridad social

ES COPIA AUTÉNTICA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA CORPORACIÓN.
SECRETARIO GENERAL C.A.R.

"Soluciones Inteligentes para el Desarrollo Territorial"

GEOpolis Group S.A.S.

NIT 900546604-7

Fusagasugá, mayo 20 de 2019

GEOPOLIS GROUP SAS

CERTIFICA QUE:

Que el ingeniero **JHON PEDRO COMETA HORTUA,** identificado con cedula de ciudadanía C.C. 7.702.077 de Neiva-Huila, laboró en nuestra empresa en la División de Ordenamiento Territorial, desde enero 15 de 2017 hasta diciembre 31 de 2018 Mediante contrato laboral por Orden de prestación de Servicios. El cual tiene como objeto: "Realizar la incorporación de los componentes ambiental y gestión del riesgo de desastres, en la propuesta de revisión y ajustes del plan de ordenamiento territorial POT del municipio de Pasca", desarrollando funciones como: recolección, análisis y consolidación de información; diseño de alternativas viables para la formulación de planes, programas y proyectos; articulación con entidades y sectores del municipio; estructuración e incorporación de los componentes objeto del contrato en las diferentes etapas y documentos que componen el POT, socialización de resultados con los diferentes sectores económicos y sociales del municipio; Cumpliendo a cabalidad cada una de ellas.

La presente certificación se expide a los 20 días del mes de mayo de 2019, a solicitud del interesado.

.

CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ
Gerente
GEOPOLIS GROUP SAS
Santa Anita
Carrera 14b No. 14-06
Fusagasugá
Cel: 304 5612181

Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR
Secretaría General
República de Colombia

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que el señor JHON PEDRO COMETA HORTUA identificado con cédula de ciudadanía No. 7,702,077, suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1052 DE 2016

OBJETO:	Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial en la consolidación construcción e implementación del esquema de gestión ambiental urbana en los municipios priorizados
VALOR INICIAL:	$ 31,930,000.00
PLAZO INICIAL:	7 meses
FECHA INICIAL:	1 de julio de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de enero de 2017

OBSERVACIONES: Que las obligaciones pactadas son las que constan en un (1) folio autentico que se toma del contrato original y que hacen parte de la presente certificación.

Dada en Bogotá, D. C., a solicitud del interesado, a los 08 FEB. 2018

ANA ERIKA JINETH PEÑA CASTELLANOS
SECRETARIA GENERAL

Vo.Bo.: Yuddy Pinilla
Elaboró: Juliana Delgado
Fecha: 06/02/2018
Recibo CAR No.: 139006
111-2018

Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **2.2. Especificas:** 1.) Prestar asistencia técnica directa a la Corporación, en el proceso de la construcción y formulación del esquema de gestión ambiental urbana, en el marco de la Política Pública de Gestión Ambiental Urbana. 2.) Realizar la consolidación de la información existente en los temas referentes al programa de gestión ambiental urbana, sobre los municipios priorizados por el ministerio y que sean designados por el supervisor del contrato. 3.) Realizar análisis de la información consolidada en los temas referentes al esquema de gestión ambiental urbana, de los municipios priorizados en el marco del proyecto que sean designados por el supervisor del contrato. 4.) Emitir conceptos técnicos basados en el análisis realizado a la recopilación de la información sobre los diferentes temas asignados, con el fin de realizar un mejoramiento de la gestión ambiental urbana, dentro de los municipios asignados. 5.) Apoyar las acciones tendientes a permitir que la Corporación logre el oportuno y acertado reporte de los indicadores contenidos en la Política Pública de Gestión Ambiental Urbana que hacen parte de las obligaciones la DGOAT. 6.) Apoyar los procesos de la implementación de acciones definidas en el primer eje del esquema de gestión ambiental urbana en los municipios priorizados y designados por el supervisor. 7.) Apoyar a las Direcciones Regionales de la Corporación en los temas referentes al esquema de gestión ambiental urbana dentro de los municipios asignados por el supervisor. 8.) Dar respuesta eficaz y oportuna a las solicitudes y comunicaciones que le sean asignadas por el supervisor o que se deriven de las funciones de la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial. **PRODUCTOS**: 1. Informes Mensuales: Un informe mensual el cual debe contener como mínimo las actividades desarrolladas en el período de ejecución de acuerdo a lo establecido en el contrato y en los presentes estudios. Anexo a este informe se deben entregar todos los soportes de cada una de las actividades realizadas. 2. Informe Final: Un informe, el cual corresponde al compendio de los informes mensuales y debe ser presentado en forma consolidada. **CLAUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:** a) Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo. b) Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. c) Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, la Corporación podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. d) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. e) Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como, prórrogas, adiciones y prórrogas, cesiones contractuales y terminación del contrato. **CLÁUSULA CUARTA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA**, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades 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. **CLÁUSULA QUINTA.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El presupuesto oficial estimado para el presente contrato es de TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L Colombiana ($ 31.990.000) para lo cual se afectará el CDP No. 1380 del 9 de junio de 2016 expedido por la Dirección Administrativa y Financiera. El valor estimado del contrato se encuentra justificado y avalado por el jefe del área solicitante del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del mismo y la Corporación efectuará los descuentos de ley, impuestos, tasas y contribuciones según las normas vigentes, con información tributaria aportada por el contratista. **CLAUSULA SEXTA.**

GESTIÓN AMBIENTAL RESPONSABILIDAD DE TODOS
Bogotá, D. C. Carrera 7 No. 36-45 Cundinamarca... 320 1000 Ext. 1762 Fax: 320 1989 Ext. 1145

ES COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA CORPORACIÓN.
SECRETARIO GENERAL C.A.R.

ALCALDIA DE TOCAIMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO TOCAIMA
NIT 800.093.439-1

LA OFICINA DE CONTRATACIÓN – ADSCRITA A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TOCAIMA – CUNDINAMARCA.

C E R T I F I C A

Que revisado el archivo de la oficina de Contratación se constató que el señor **JHON PEDRO COMETA HORTUA**, Identificado con cedula de ciudadanía No. 7.702.077 de Neiva - Huila, presto los servicios al Municipio de Tocaima, a través del contrato:

1. Contrato de Prestación de Servicios **No. 065 de 2017**, Objeto: Prestación de servicios profesional y de asesoría a la secretaria de planeación y gestión del riesgo, para el seguimiento y articulación a los planes, programas y proyectos con énfasis en materias ambiental y la gestión del riesgo, incorporadas al esquema de ordenamiento territorial, en el municipal de Tocaima, por el valor de Doce millones quinientos mil pesos moneda corriente **($12.500.000.00 M/CTE.), desde 08/02/2017 hasta 07/07/2017.**

Dada en el despacho de contratación a los veintiuno (21) días del mes de agosto del dos mil dieciocho (2018).

Se da a solicitud escrita del interesado.

YULY LIZETH MARTINEZ ESPINOSA
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

JHON PEDRO COMETA HORTUA
INGENIERO AGRONOMO
ESPECIALISTA EN EDUCACION AMBIENTAL

LA SUSCRITA GERENTE GENERAL DE

HABITAR BIEN LTDA

CERTIFICA

Que el ingeniero JHON PEDRO COMETA HORTUA, identificado con cedula de ciudadanía C.C. 7.702.077 de Neiva-Huila, laboró en esta empresa, desde 01/05/2015 hasta 30/07/2016, mediante contrato de prestación de servicios dentro del cual realizó actividades de coordinación y elaboración de la incorporación de los componentes ambiental y gestión del riesgo de desastres, en la propuesta de revisión y ajustes del plan de ordenamiento territorial POT del municipio de Ricaurte", desarrollando funciones específicas en la recolección, análisis y consolidación de la información requerida para el desarrollo del objeto contractual; aplicación de metodologías diseñadas para la incorporación de los componentes objeto del contrato; definición de alternativas viables para la formulación de planes, programas y proyectos; estructuración e incorporación de los componentes objeto del contrato en las diferentes etapas y documentos que componen el POT. Cumpliendo a cabalidad cada una de ellas.

La presente certificación se expide a los 22 días del mes de mayo de 2019, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

MARÍA ISBETH CÁRDENAS VERGAÑO
Gerente General HABITAR BIEN LTDA
NIT. 900.207.415-8
Tels. 3106087238

JHON PEDRO COMETA HORTUA
INGENIERO AGRONOMO
ESPECIALISTA EN EDUCACION AMBIENTAL

Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR
Secretaría General
República de Colombia

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que el señor **JHON PEDRO COMETA HORTUA,** identificado con C.C. No. 7.702.077, suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 490 DE 2015.
OBJETO: Prestación de servicios profesionales para asistir, acompañar y asesorar a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial en la incorporación e implementación del modelo del Sistema de Gestión Ambiental Municipal, (SIGAM), para los municipios que designe la DGOAT y apoyo en la aplicación del método para la definición de índices de ocupación y de densidades en suelo rural.
VALOR: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000.oo) M/CTE.
PLAZO: Ocho (8) meses.
FECHA DE INICIO: 25 de Marzo de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN: 24 de Noviembre de 2015

Dada en Bogotá, D. C, a solicitud del interesado, a los 03 FEB 2016

ANA ERIKA JINETH PEÑA CASTELLANOS
Secretaria General

Vo.Bo.: Edna Yohana Garzón Sánchez
Elaboró: Dayan Gil Vargas
Fecha: 1 de Febrero de 2016
Recibo CAR: No. 132562

lograr estándares de excelencia en la calidad de sus procesos, lo cual depende en buena medida de la activa participación y compromiso de los contratistas para el cumplimiento de tal propósito; **d)** Que la Dirección de Gestión del Ordenamiento ambiental y territorial ha elaborado los estudios previos necesarios, donde explica la necesidad de celebrar el presente contrato y justifica tanto su objeto, como las obligaciones generales y específicas de las partes, el plazo estimado de ejecución, el valor y disponibilidad presupuestal para suscribirlo, así como todos los demás elementos exigidos por la ley para ese efecto, documento que hace parte integral de este contrato; **e)** Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, en dichos estudios previos se determinó la procedencia de esta contratación directa, siendo también fundamento legal lo dispuesto en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013; **f)** Que la Dirección General de la CORPORACIÓN certificó que no existe disponibilidad de personal con el perfil requerido para atender el presente objeto, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998; **g)** Que se allegó el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal; **h)** Que invitado por la Dirección de Gestión del Ordenamiento ambiental y territorial presentó propuesta, **JHON PEDRO COMETA HORTUA**, la cual hace parte integral de este documento; **i)** Que analizada la oferta por parte de BETTY ESPERANZA MORENO RAMIREZ, Directora Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial, se determinó, que se ajusta a las necesidades de la CAR; **j)** Que el ordenador del gasto verificó la información anexa a la hoja de vida frente al perfil requerido en los estudios previos y estableció que el aquí CONTRATISTA demuestra idoneidad y experiencia para prestar el servicio para el cual se le contrata. En mérito de lo expuesto, las partes **ACUERDAN: CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: Prestación de servicios profesionales para asistir, acompañar y asesorar a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial en la incorporación e implementación del modelo del Sistema de Gestión Ambiental Municipal, (SIGAM), para los municipios que designe la DGOAT y apoyo en la aplicación del método para la definición de índices de ocupación y de densidades en suelo rural. CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga para con la CAR a desarrollar las siguientes obligaciones: **2.1.- Generales:** **1)** Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas. **2)** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **3)** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **4)** Asistir y participar en los comités, reunión, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **5)** Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago. **6)** Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. **7)** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales o aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago. **8)** Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Corporación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la Entidad. **9)** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Corporación. **10)** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Corporación. **11)** Constituir la garantía única para la aprobación de la Corporación, en los términos y condiciones pactadas y ampliarla en los casos que corresponda (si aplica). **12)** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la corporación, ni (si aplica) de la Corporación con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del

aplica) de la Corporación con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. **13)** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Corporación en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en el evento en que haya lugar a la misma. **14)** Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. **15)** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **16)** El contratista debe cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad). **17)** Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de Higiene y seguridad. **18)** Informar al supervisor, para que éste a su vez comunique a la Oficina de Gestión del Talento Humano todo accidente o incidente de trabajo. **19)** Asistir a las capacitaciones programadas dentro del Sistema HSEQ. **20)** Allegar el examen médico pre ocupacional en el evento de que la contratista ya cuente con el mismo, bajo el entendido de que éste tiene una vigencia de (3) tres años, en caso contrario, deberá realizarlo en un término no mayor a seis (6) meses contados a partir de la suscripción del presente documento, entregando el original a la Secretaria General indicando el número de contrato, y una copia a la Oficina de Talento Humano. **21)** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **2.2.- Específicas**: **1)** Prestar apoyo y asistencia técnica en la formulación y/o complementación de las Agendas Ambientales a los municipios que le designe la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial. **2)** Prestar apoyo en la realización de talleres de capacitación que programe la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental para la formulación y /o complementación del modelo del Sistema de Gestión Ambiental Municipal. **3)** Realizar seguimiento y evaluación a las Agendas Ambientales Municipales. **4)** Realizar los ajustes y complementación necesarios en la aplicación del modelo de evaluación y seguimiento al sistema de gestión ambiental municipal **5)** Prestar apoyo en la aplicación del método para la definición de índices de ocupación y de densidades en suelo rural. **6)** Realizar los ajustes y complementación necesarios en la aplicación del modelo de definición de índices de ocupación y de densidades en suelo rural. 7) Las demás que considere la DGOAT en el marco del objeto contractual. **2.3.- Productos: A)** Informes Mensuales: ocho (8) informes mensuales los cuales deben contener como mínimo las actividades desarrolladas en el período de ejecución de acuerdo a lo establecido en el contrato y en los presentes estudios. Anexo a este informe se deben entregar todos los soportes de cada una de las actividades realizadas. **B)** Informe Final: Un informe, el cual corresponde al compendio de los informes mensuales y debe ser presentado en forma consolidada. **CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN: a)** Tramitar las apropiaciones presupuestales que requieran para solventar las obligaciones a que haya lugar surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo. **b)** Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. c) Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, la Corporación podrá efectuar requerimientos escritos al CONTRATISTA tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. **d)** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. **e)** Verificar a través del supervisor del contrato que EL CONTRATISTA realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como, prórrogas, adiciones y prórrogas, cesiones contractuales y terminación del contrato. **CLÁUSULA CUARTA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA**, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades 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. **CLÁUSULA QUINTA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y APROPIACIÓN**

Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR
Secretaría General
República de Colombia

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que el señor **JHON PEDRO COMETA HORTUA,** identificado con C.C. No. 7.702.077, suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 606 DE 2014.
OBJETO: Prestación de servicios profesionales como apoyo, a la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información, en la aplicación del método para la definición de índices de ocupación y de densidades en suelo rural, de las propuestas de revisión de los planes de ordenamiento territorial y diseño de la estructura metodológica para la evaluación y seguimiento de las agendas ambientales Municipales en el marco del programa SIGAM en los municipios de la jurisdicción CAR.
VALOR: VEINTITRÉS MILLONES CIEN MIL PESOS ($23.100.000.oo) M/CTE.
PLAZO: Cinco (5) meses y quince (15) días.
FECHA DE INICIO: 15 de Agosto de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN: 29 de Enero de 2015

Dada en Bogotá, D. C, a solicitud del interesado, a los 10 MAR 2015

NÉSTOR GUILLERMO FRANCO GONZÁLEZ
Secretario General

Vo Bo : Maribel Gamboa

de Planeacion y sistemas de la Informacion, se determino que se ajusta a las necesidades de la CAR; j) Que el ordenador del gasto verificó la información anexa a la hoja de vida, frente al perfil requerido en los Estudios Previos y estableció que el aquí CONTRATISTA demuestra idoneidad y experiencia para prestar el servicio para el cual se le contrata. En mérito de lo expuesto, las partes **ACUERDAN: CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con la CORPORACIÓN a la prestación de servicios profesionales como apoyo, a la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información, en la aplicación del método para la definición de índices de ocupación y de densidades en suelo rural, de las propuestas de revisión de los planes de ordenamiento territorial y diseño de la estructura metodológica para la evaluación y seguimiento de las agendas ambientales Municipales en el marco del programa SIGAM en los municipios de la jurisdicción CAR. CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista se obliga para con la CAR a desarrollar las siguientes: **2.1.- Obligaciones Generales**: **1.-** Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas. **2.-** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **3.-** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **4.-** Asistir y participar en los comités, reunión, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **5.-** Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago. **6.-** Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. **7.-** Realizar la afiliación a la aseguradora de riesgos laborales inmediatamente sea suscrita el acta inicio entre la supervisión y el contratista. **8.-** Cumplir con los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. **9.-** Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Corporación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la Entidad. **10.-** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Corporación. **11.-** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Corporación. **12.-** Constituir la garantía única para la aprobación de la Corporación, en los términos y condiciones pactadas y ampliarla en los casos que corresponda (si aplica). **13.-** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la corporación, ni (si aplica) de la Corporación con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. **14.-** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Corporación en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en el evento en que haya lugar a la misma. **15.-** Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. **16.-** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **17.-** El contratista debe cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad). **18.-** Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de Higiene y seguridad. **19.-** Informar al supervisor, para que éste a su vez comunique a la Oficina de Gestión del Talento Humano todo accidente o incidente de trabajo. **20.-** Asistir a las capacitaciones programadas dentro del Sistema HSEQ. **21.-** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. . **2.2.- Obligaciones específicas**: **1.-** Verificar y conocer el proceso de aplicación en el cálculo de índice y densidad de ocupación. **2.-** Aplicar el proceso en el cálculo de índice y densidad de ocupación a los municipios que designe la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información. **3.-** Entregar los resultados obtenidos de los municipios asignados. **4.-** Diseñar una metodología para el seguimiento y evaluación al plan de

acción ambiental que permita detectar las fallas, imprevistos o situaciones que estén interfiriendo en su desarrollo, para proceder a su inmediata corrección y ajustes. **5.-** Evaluación del Plan de Acción Ambiental. **6.-** Realizar el diseño de indicadores. **7.-** Realizar el diseño de la metodología: **a.-** Quién realiza el seguimiento y la evaluación? **b.-** Como se realizan el seguimiento y la evaluación de la Agenda. **c.-** Seguimiento y Evaluación de cada uno de los PROYECTOS. **d.-** Seguimiento y Evaluación de cada uno de los PROGRAMAS. **e.-** Seguimiento y Evaluación de cada uno de las ÁREAS ESTRATÉGICAS. **f.-** Seguimiento y Evaluación General de la ejecución del Plan de Acción Ambiental. **g.-** Análisis de factores endógenos y exógenos. **h.-** Ajuste del plan de Acción Ambiental. **8.-** Las demás que la supervisión considere necesarias.. **2.3.- PRODUCTOS**: Son productos de este Contrato: A.- **Informes Mensuales:** Un informe mensual el cual debe contener como mínimo las actividades desarrolladas en el período de ejecución de acuerdo a lo establecido en el contrato y en los presentes estudios. Anexo a este informe se deben entregar todos los soportes de cada una de las actividades realizadas. B.- **Informe Final:** Un informe, el cual corresponde al compendio de los informes mensuales y debe ser presentado en forma consolidada. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:** 1.- Tramitar las apropiaciones presupuestales que requieran para solventar las obligaciones a que haya lugar surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo. 2.- Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. 3.- Supervisar la ejecución del contrato. 4.- Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. 5.- Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como, prórrogas, adiciones y prórrogas, cesiones contractuales y terminación del contrato. **CLÁUSULA CUARTA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades 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. **CLÁUSULA QUINTA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El presupuesto oficial estimado para el presente contrato es de hasta VEINTITRÉS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. $23.100.000.oo), para lo cual se afectara el CDP No. 1438 de fecha 23 de julio de 2014 por valor de $ $23.100.000.oo, de la vigencia 2014, expedido por el Subdirector de Recursos Económico y Apoyo Logístico. El valor estimado del contrato se encuentra justificado y avalado por el jefe del área solicitante del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del mismo y la Corporación efectuará los descuentos de ley, impuestos, tasas y contribuciones según las normas vigentes, con información tributaria aportada por el contratista. **CLÁUSULA SEXTA. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO.** El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: cinco (5) pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.200.000.oo) cada uno y un ultimo pago por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 2.100.000.oo), a partir de la suscripción del contrato y verificación de los requisitos de legalización y ejecución, informe recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de la ejecución contractual, presentación de los documentos que acreditan el aporte al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la ley colombiana. **CLÁUSULA SÉPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del contrato será de cinco y medio (5 1/2) meses, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre la contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá aporte de la documentación que acredite el pago al Sistema de seguridad social, riesgos laborales, aprobación de la garantía única y registro presupuestal. **CLÁUSULA OCTAVA.- GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** deberá constituir garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera, que contenga los siguientes amparos: **A.-** Cumplimiento: Por una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato,

Ricaurte
NUESTRO COMPROMISO

LA SUSCRITA SECRETARIA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE RICAURTE – CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que el señor **JHON PEDRO COMETA HORTUA**, identificado con C.C. No. 7.702.077 de Neiva (Huila), ejecutó para el **MUNICIPIO DE RICAURTE - CUNDINAMARCA**, el siguiente contrato de prestacion de Servicio de profesionales, que a continuación se detalla:

- **CONTRATO No.** 070 - 2014

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE RICAURTE - CUNDINAMARCA

NIT. 890.680.059 - 1

TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGRONOMO EN LA ASESORIA Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS CON ENFASIS EN MATERIA AMBIENTAL Y RIESGO, GESTIONADOS A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE RICAURTE ARTICULADOS CON EL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

CUMPLIENDO CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1. asesoramiento en el apoyo técnico de la asociación de sabileros del Municipio de Ricaurte ACUTRASAR en temas de comercialización de productos, procesos de formulación de proyectos y presentación a convocatorias nacionales.

2. Seguimiento a la AGENDA AMBIENTAL MUNICIPAL según los parámetros establecidos por la CAR con la herramienta SIGAM.

3. Apoyar la preparación y evaluación de parámetros técnicos en temas de riesgos ambientales para ser incorporados dentro del esquema de ordenamiento territorial.

Ricaurte
NUESTRO COMPROMISO

4. Apoyo a las actividades ambientales que se desarrollen dentro de la Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente.

FECHA DE INICIO: SEPTIEMBRE 04 DE 2014

FECHA TERMINACIÓN: DICIEMBRE 31 DE 2014

ASIGNACION ECONOMICA: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00).

Que el anterior contrato se ejecutó, sin ningún contratiempo, cumpliendo a satisfacción con las especificaciones requeridas.

Se expide a solicitud del interesado, en Ricaurte - Cundinamarca, a los veintiocho (28) días del mes de Mayo de 2019.

SONIA ROSA MENDOZA SANCHEZ
Secretaria de Contratacion

Elaboro: Sally Acero Hernández
Auxiliar Administrativo

Ricaurte
NUESTRO COMPROMISO

LA SUSCRITA SECRETARIA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE RICAURTE – CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que el señor **JHON PEDRO COMETA HORTUA**, identificado con C.C. No. 7.702.077 de Neiva (Huila), ejecutó para el **MUNICIPIO DE RICAURTE - CUNDINAMARCA**, el siguiente contrato de prestacion de Servicio de profesionales, que a continuación se detalla:

- **CONTRATO No.** 006 - 2014

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE RICAURTE - CUNDINAMARCA

NIT. 890.680.059 - 1

TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGRONOMO EN LA ASESORIA Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS CON ENFASIS EN MATERIA AMBIENTAL Y RIESGO, GESTIONADOS A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE RICAURTE ARTICULADOS CON EL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

CUMPLIENDO CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1. asesoramiento en el apoyo técnico de la asociación de sabileros del Municipio de Ricaurte ACUTRASAR en temas de comercialización de productos, procesos de formulación de proyectos y presentación a convocatorias nacionales.

Ricaurte
NUESTRO **COMPROMISO**

2. Seguimiento a la AGENDA AMBIENTAL MUNICIPAL según los parámetros establecidos por la CAR con la herramienta SIGAM.

3. Apoyar la preparación y evaluación de parámetros técnicos en temas de riesgos ambientales para ser incorporados dentro del esquema de ordenamiento territorial.

4. Apoyo a las actividades ambientales que se desarrollen dentro de la Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente.

FECHA DE INICIO: ENERO 08 DE 2014

FECHA TERMINACIÓN: JULIO 07 DE 2014

ASIGNACION ECONOMICA: DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000,00).

Que el anterior contrato se ejecutó, sin ningún contratiempo, cumpliendo a satisfacción con las especificaciones requeridas.

Se expide a solicitud del interesado, en Ricaurte - Cundinamarca, a los veintiocho (28) días del mes de Mayo de 2019.

SONIA ROSA MENDOZA SANCHEZ
Secretaria de Contratacion

Elaboro. Sally Acero Hernández
Auxiliar Administrativo

Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR
Secretaría General
República de Colombia

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que el señor **JHON PEDRO COMETA HORTUA** identificado con C.C. No. 7.702.077, suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 561 DE 2013.
OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la formulación de un Módulo Educativo a la Gestión de la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información para Fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental municipal SIGAM, en 90 municipios de la jurisdicción CAR por Oficinas Provinciales.
VALOR INICIAL: TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000.oo) M/CTE.
PLAZO: Ocho (8) meses.
FECHA DE INICIO: 31 de Mayo de 2013.
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de Enero de 2014.

Que las obligaciones pactadas son las que constan en un (1) folio auténtico que se toma del contrato original y que hace parte de la presente certificación.

Dada en Bogotá, D. C, a solicitud del interesado, a los 14 ABR 2014

NÉSTOR GUILLERMO FRANCO GONZÁLEZ
Secretario General

Vo.Bo.: Héctor Troncoso
Elaboró: Dayan Gil Vargas
Fecha: 10 de Abril de 2014
Recibo CAR: No. 126757

objeto, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998; **g)** Que se allegó el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal; **h)** Que invitado por la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información presentó propuesta el profesional **JHON PEDRO COMETA HORTUA. i)** Que analizada la oferta por parte **HENRRY PARDO VIASUS,** profesional especializado de la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información, se determinó, que se ajusta a las necesidades de la CAR; **j)** Que el ordenador del gasto verificó la información anexa a la hoja de vida frente al perfil requerido en los estudios previos y estableció que el aquí CONTRATISTA demuestra idoneidad y experiencia para prestar el servicio para el cual se le contrata. En mérito de lo expuesto, las partes **ACUERDAN: CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga para con la CORPORACIÓN a la Prestación de servicios profesionales en la formulacion de un Modulo Educativo a la Gestión de la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información para Fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental municipal SIGAM, en 90 muncicpios de la jursdicción CAR por Oficinas Provinciales. **CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista se obliga para con la CAR a desarrollar las siguientes: **2.1.- Obligaciones Generales**: **1.** Cumplir con el objeto del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas. **2.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **3.** Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. **4**. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **5**. Asistir y participar en los comités, reunión, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **6**. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago. **7.** Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. **8**. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago; deberá acreditar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato su afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L), aportando el recibo de pago correspondiente. **9.** Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Corporación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la Entidad. **10.** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Corporación. **11.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Corporación. **12.** Constituir la garantía única para la aprobación de la Corporación, en los términos y condiciones pactadas. **13.** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Corporación, ni de la Corporación con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. **14.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la Corporación en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de terminación. **15.** Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. **16**. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **17**. El contratista debe cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad). **18.** Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de higiene y seguridad. **19.** Informar al supervisor, para que éste a su vez comunique a la Oficina de Gestión del Talento Humano todo accidente de trabajo. **20.** Asistir a las capacitaciones programadas dentro del Sistema HSEQ. **21**. la CONTRATISTA se compromete, en virtud de este contrato a conocer y aplicar las políticas establecidas por el Sistema Integrado de Gestión Pública – SIGESPU-, que tiene implementado

ES COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA CORPORACION.

SECRETARIO GENERAL C.A.R.

la CORPORACIÓN. **22**. Con fundamento en los principios de ética y moral propias del servicio público, el Contratista se compromete a no gestionar trámites o prestar asesoría sobre asuntos de competencia de la CAR, directamente o por interpuesta persona. **23.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **2.2.- Obligaciones específicas**: **1.** . Diseñar y aplicar un "MODULO EDUCATIVO" a la educación y aceptación de la cultura sobre el Sistema de Gestión Ambiental Mundial SIGAM, en talleres de capacitación a los municipios de la Jurisdicción CAR, el cual deberá contener la siguiente estructura **Objetivos.** • Breve descripción/esquema de los contenidos es mejor utilizar un mapa conceptual, esquema, diagrama que un listado de contenidos). • Secuencia de aprendizaje y tiempo recomendado para cada parte del módulo. Podemos hacerlo a través de un diagrama de forma textual. • El contenido debe crearse teniendo en cuenta que dicho contenido no consiste en un simple listado de objetos de aprendizaje, considerar (videos sobre el medio ambiente, oferta ambiental, agenda, articulación con los instrumentos de planificación y experiencias sobre el impacto ambiental en el territorio CAR, gestión de riesgos, recurso hídrico, cambio climático, otros, material didáctico para aplicación en talleres, etc. • El especialista en educación ambiental, deberá guiar en los talleres de aprendizaje a los actores del SIGAM, utilizando ejemplos aplicados sobre la oferta ambiental del territorio CAR , favoreciendo controversias, llamadas de atención, etc. que despierten el interés y mantengan la atención del auditorio • Actividad práctica. Debe permitir la aplicación práctica de los contenidos. También puede servir como evaluación del módulo. • Resumen del módulo. Para realizar el resumen podemos recurrir a un mapa conceptual, esquema, o cualquier tipo de organizador que sintetice todo el contenido del módulo. • Evaluación. Para la evaluación del módulo podemos utilizar la aplicación práctica de los contenidos del módulo con incentivos para despertar el interés en el tema SIGAM **2.** Elaborar el cronograma para la realización de los talleres de capacitación en 90 municipios de la jurisdicción CAR por oficinas provinciales. **3.** Diseñar una cartilla para sensibilización a la comunidad de la jurisdicción CAR que permita difundir el concepto, objetivos y aplicación del SIGAM y una manera fácil de manejo, y aplicación en la preservación y conservación de la oferta ambiental municipal que despierte el sentido de pertencia por su territorio. 4. Apoyar en talleres de sensibilización para la formulación de las Agendas Ambiental Municipales. **5.** Las demás que la Corporación considere pertinentes y que se deriven de la naturaleza del contrato. **2.3.- PRODUCTOS: a.** Informe mensual de actividades desarrolladas **b.** Un informe final que consolide las actividades adelantadas en cumplimiento del contrato. **c.** Los demás informes que solicite el supervisor del contrato. Los productos entregados en dicho periodo deben estar avalados por el supervisor de la entidad. **CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN: 1**. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **2.** Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. **3.** Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor. **4**. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales. **5.** Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. **6.** Proteger y hacer respetar por el **CONTRATISTA**, los derechos de la CAR. **7.** Solicitar al **CONTRATISTA** los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **8.** Adelantar revisiones periódicas en la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por la **CONTRATISTA**. **9.** En desarrollo del principio de coordinación, la Corporación podrá efectuar requerimientos verbales o escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.

ABS-PR-01-FR-01 V.1 01-02-2013
ES COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA CORPORACION.
SECRETARIO GENERAL C.A.R.

Ricaurte
NUESTRO COMPROMISO

LA SUSCRITA SECRETARIA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE RICAURTE – CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que el señor **JHON PEDRO COMETA HORTUA**, identificado con C.C. No. 7.702.077 de Neiva (Huila), ejecutó para el **MUNICIPIO DE RICAURTE - CUNDINAMARCA**, el siguiente contrato de prestacion de Servicio de profesionales, que a continuación se detalla:

- **CONTRATO No.** 014 - 2013

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE RICAURTE - CUNDINAMARCA

NIT. 890.680.059 - 1

TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION COMO INGENIERO AGRONOMO CON ENFASIS EN MATERIA AMBIENTAL.

CUMPLIENDO CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1. asesoramiento a la creación de una empresa asociativa, en la comercialización de productos tales como frutas, cítricos y en especial sábila, para obtención de un mejor precio en el mercado.

2. Elaboración de implementación de un proyecto ciudadano ambiental (PROCEDA) para el municipio de Ricaurte Cundinamarca.

3. Actualizacion y seguimiento sistema integral de gestión ambiental SIGAM en las cuales se vea involucrado el tema ambiental y agrícola.

Ricaurte
NUESTRO COMPROMISO

4. Apoyo a las actividades ambientales que se desarrollen dentro de la secretaria de agricultura y medio ambiente

5. Las demás que sean necesarias, concordantes con el objeto del contrato y necesarias para el adecuado cumplimiento del mismo.

FECHA DE INICIO: FEBRERO 04 DE 2013

FECHA TERMINACIÓN: AGOSTO 03 DE 2013

ASIGNACION ECONOMICA: UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.700.000)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.200.000,00).

Que el anterior contrato se ejecutó, sin ningún contratiempo, cumpliendo a satisfacción con las especificaciones requeridas.

Se expide a solicitud del interesado, en Ricaurte - Cundinamarca, a los veintiocho (28) días del mes de Mayo de 2019.

SONIA ROSA MENDOZA SANCHEZ
Secretaria de Contratacion

Elaboro. Sally Acero Hernández
Auxiliar Administrativo

CORPO SUMAPAZ
GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE
NIT 900206935-1

STUARV GERMAN CORREA CORDOBA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.567.273 expedida en Bogotá, en mi calidad de Representante Legal, por medio de la presente:

CERTIFICO

Que el ingeniero **JHON PEDRO COMETA HORTUA**, identificado con cédula de ciudadanía No 7.702.077 expedida en Neiva - Huila, trabajó en esta Corporación, como extensionista apoyando el trabajo con grupos de pequeños productores que integran los Centros de Gestión Veredal en los municipios de Pasca, Fusagasugá y Tibacuy, asumiendo funciones de asistencia técnica evaluando la adaptación tecnológica de cultivos bajo riego, implementando labores de cosecha y poscosecha de productos agrícolas y demás funciones de planeación y seguimiento en el programa de apoyo a pequeños productores rurales vinculados a los CGV, estuvo vinculado en esta labor desde el día 2 de octubre de 2012 hasta el 28 de febrero de 2013, con un reconocimiento mensual de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000.oo)**.

Dada en Fusagasugá, a solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de junio del año 2013.

Cordialmente,

Ing. Stuarv Germán Correa Córdoba
DIRECTOR CORPOSUMAPAZ
Celular 311 2737594 – 310 7933634

c.c. archivo

Escuela Colombiana de Carreras Industriales
ECCI
Escuela Tecnológica
Su Institución Universitaria

CERTIFICADO POR
CO-SC 7198-1

Fundada en 1972. Aprobada por Res. No. 03367 de 1980. P.J. No. 2683 de 1983 M.E.N. Escuela Tecnológica, Res. No. 1899 de 2001 M.E.N. NIT. 860. 401. 496-0

El Suscrito Departamento de Gestión Humana de la Escuela Colombiana de Carreras Industriales –ECCI-

Certifica que:

Jhon Pedro Cometa Hortua *identificado con cédula de ciudadanía No.7.702.077 Expedida en Neiva (Huila):*

1. Laboró con la institución suscribiendo un contrato laboral, ocupando el cargo de Docente Hora Cátedra, durante la siguiente fecha:

Fecha de Inicio	*Fecha de Terminación*
• *6 de agosto de 2012*	*24 de noviembre de 2012*

2. Labora actualmente para esta Institución, mediante contrato individual de trabajo escrito por labor determinada, desde el 4 de febrero de 2013, ocupa el cargo de Docente Hora Cátedra, devenga un salario mensual de un millón ochocientos ochenta y seis mil trecientos treinta y seis pesos ($1.886.336), Moneda Legal Colombiana, pagadero en forma Mensual mediante abono en cuenta de nómina.

3. Durante su permanencia en la institución ha desempeñado las siguientes funciones:

- *Cumplir en su totalidad el programa de la(s) asignatura(s) a su cargo en el horario que se le asigne.*
- *Actualización de los contenidos y Entregar una copia del programa con los comentarios o sugerencias sobre temas vistos, temas nuevos, intensidad horaria y variaciones en la ubicación de los temas al finalizar el periodo académico.*
- *Brindar asesoría académica a sus estudiantes.*
- *Ingresar en el sistema, las notas parciales y finales de su(s) curso(s) en las fechas establecidas por la Institución.*

Se expide en Bogotá, a los once (11) día del mes de junio del año 2013, por solicitud del interesado.

Ing. Mauricio Navas Torres
Director Gestión Humana

Dirección de Recursos Humanos | **Secretaría General**

SOACHA Gobierno Municipal
NIT 800.094.755-7

D.R.H. 704

SOACHA, 3 DE OCTUBRE DE 2012

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS (E.)

C E R T I F I C A

QUE, EL SEÑOR JHON PEDRO COMETA HORTÚA, IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 7.702.077 EXPEDIDA EN LA CIUDAD DE NEIVA, ESTUVO VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL 12 DE JUNIO DE 2007 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2012, DESEMPEÑÁNDOSE COMO SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

- NOMBRAMIENTO PROVISIONAL EN EL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 03, EL CUAL DESEMPEÑÓ ENTRE EL 12 DE JUNIO DE 2007 Y EL 10 DE AGOSTO DE 2010, EJECUTANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1. APLICAR CONOCIMIENTOS, PRINCIPIOS Y TÉCNICAS DE UNA DISCIPLINA ACADÉMICA, PARA GENERAR NUEVOS PROGRAMAS Y/O SERVICIOS, EFECTUAR APLICACIONES DE LOS YA EXISTENTES Y DESARROLLAR MÉTODOS DE EJECUCIÓN.
2. ANALIZAR, PROYECTAR, PERFECCIONAR Y DESARROLLAR LAS ACCIONES QUE DEBAN ADOPTARSE PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS A FIN DE OBTENER EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PROPUESTAS EN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.
3. PARTICIPAR EN EL DISEÑO, LA ORGANIZACIÓN, LA COORDINACIÓN, LA EJECUCIÓN Y EL CONTROL DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS O ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE UNA DEPENDENCIA O GRUPO DE TRABAJO, Y GARANTIZAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y DE LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
4. REALIZAR ESTUDIOS Y ANÁLISIS CON EL FIN DE DESARROLLAR, PERFECCIONAR Y CONTROLAR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA DEPENDENCIA ASIGNADA.
5. PROPONER EL DISEÑO, FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y SISTEMAS ATINENTES A LAS ÁREAS DE DESEMPEÑO, CON MIRAS A OPTIMIZAR LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES Y A LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES, PARA MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
6. BRINDAR ASESORÍA EN EL ÁREA DE DESEMPEÑO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LAS DISPOSICIONES VIGENTES SOBRE LA MATERIA Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS POR PARTE DE LOS USUARIOS.
7. ESTUDIAR, EVALUAR Y CONCEPTUAR ACERCA DE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO CON LAS NORMAS PREESTABLECIDAS.
8. ANALIZAR, REVISAR, CONTROLAR, AJUSTAR, EVALUAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR SU EFECTIVIDAD.
9. APLICAR NORMAS Y METODOLOGÍAS Y ABSOLVER CONSULTAS GENERADAS EN MATERIA DE COMPETENCIA DEL ÁREA DE DESEMPEÑO, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
10. MANTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE LAS NORMAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE EJECUTEN EN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

SOACHA Bienestar para Todos

11. CONTRIBUIR CON EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, APLICARLA COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN SISTEMÁTICA Y TRANSPARENTE, DIRIGIR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO EN TÉRMINOS DE CALIDAD Y SATISFACCIÓN SOCIAL EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ENFOCADOS EN LA OPTIMIZACIÓN, CELERIDAD DE LOS PROCESOS Y EN LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS QUE SE BENEFICIAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
12. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA DEL CARGO, EL ÁREA DE DESEMPEÑO, Y CON LA PROFESIÓN DEL TITULAR DEL CARGO.

- NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN EL CARGO DE DIRECTOR TÉCNICO EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO BIOAMBIENTAL Y ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA, CUMPLIENDO CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES, DEL 11 DE AGOSTO DE 2010 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2012:

1. ELABORAR LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO, SIGUIENDO LAS METODOLOGÍAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR OTRAS INSTANCIAS DEL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL Y CONTROLAR SU EJECUCIÓN.
2. ESTIMULAR LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA DEFENSA Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES.
3. LLEVAR A CABO DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO LAS ACTIVIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA AMBIENTALES DE COMPETENCIA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.
4. ARTICULAR EL PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL CON EL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO.
5. ADELANTAR PROYECTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL NO FORMAL DIRIGIDOS A EMPRESAS, ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DEMÁS FORMAS DE ORGANIZACIÓN SOCIAL EN EL MUNICIPIO.
6. ELABORAR PROYECTOS DE DESARROLLO AGROPECUARIO QUE PROPENDAN POR EL MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO.
7. ELABORAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INVERSIÓN AGROPECUARIA DEL MUNICIPIO Y PREPARAR EL PLAN ANUAL DEL MISMO CONFORME A LAS NORMAS SOBRE EL PARTICULAR.
8. LLEVAR A CABO PROYECTOS DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA, PROPENDER POR SU APLICACIÓN Y DIFUSIÓN.
9. COORDINAR CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL CAR Y OTRAS ENTIDADES, LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES, EL ADECUADO MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y LA GESTIÓN AMBIENTAL.
10. COORDINAR CON OTRAS ENTIDADES, LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CONTROL A LA MINERÍA
11. FORMULAR EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL.
12. COLABORAR EN LOS PROCESOS DE DESCONCENTRACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL.
13. PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL NO FORMAL.
14. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PROMOVER LA CULTURA DE LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL DETERIORO DE AMBIENTAL
15. TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS ANTE LAS ENTIDADES OFICIALES RESPECTIVAS.

Dirección de Recursos Humanos | **Secretaría General**

SOACHA Gobierno Municipal
NIT 800.094.755-7

16. EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA AMBIENTALES RELACIONADOS CON LA MOVILIZACIÓN, PROCESAMIENTO, USO, APROVECHAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y NO RENOVABLES.
17. EJERCER LA VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE TENGAN UNO DE AGENTES CONTAMINANTES Y DEGRADANTES DEL AGUA, AIRE Y SUELO EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.
18. ASISTIR AL SECRETARIO DEL DESPACHO EN LA DEFINICIÓN Y APLICACIÓN DE POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA INVERSIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO EN EL ÁREA AMBIENTAL, AGRÍCOLA Y PECUARIA.
19. ELABORAR LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE EMPRENDA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL.
20. REALIZAR Y PROMOVER ESTUDIOS E INVESTIGACIONES TENDIENTES A MEJORAR EL MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.
21. REALIZAR LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS ASÍ COMO LOS TRABAJOS ESPECIALES REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓN.
22. PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE PRESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA A PEQUEÑOS PRODUCTORES.
23. REQUERIR OPORTUNAMENTE LOS ELEMENTOS E INSUMOS DE TRABAJO NECESARIOS PARA EL NORMAL DESEMPEÑO DE LA DEPENDENCIA.
24. RESPONDER POR EL INVENTARIO Y RACIONALIZACIÓN DE BIENES QUE SE ENCUENTREN BAJO SU RESPONSABILIDAD.
25. EFECTUAR DE MANERA OBJETIVA LA CALIFICACIÓN DEL PERSONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRE A SU CARGO.
26. RENDIR DE FORMA PERIÓDICA EL INFORME DE GESTIÓN Y PRESENTARLO AL SECRETARIO DE DESPACHO O A LOS DIFERENTES ORGANISMOS DE CONTROL CUANDO LO REQUIERAN.
27. ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN QUE SE TRAMITEN ANTE SU DIRECCIÓN.
28. DIRIGIR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA DIRECCIÓN, FIJAR LAS METAS ANUALES DE LA DEPENDENCIA Y EVALUAR MENSUALMENTE LA GESTIÓN DE LA MISMA.
29. PROPICIAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA DIRECCIÓN.
30. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y AJUSTE DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
31. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y AJUSTE DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
32. LAS QUE EN EL MARCO DE SU OBJETO, SE DERIVEN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA Y TODAS AQUELLAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LEY, REGLAMENTO O POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CARGO, ÁREA DEL DESEMPEÑO, PROFESIÓN DEL TITULAR DEL CARGO Y LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

QUE, PERCIBIÓ COMO ÚLTIMO SALARIO BÁSICO MENSUAL LA SUMA DE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS CON 00/100 MCTE. ($ 4.433.659.OO)

SE EXPIDE EN RESPUESTA A LA PETICIÓN DEL INTERESADO, RADICADA EL VEINTICUATRO (24) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DOCE (2012), CON DESTINO A TRÁMITES PERSONALES.

LIDA MARITZA CANTOR NOGUERA

ELABORÓ: MARTHA L.

SOACHA Bienestar para Todos

grovital
SurColombiana Ltda.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA
Dirección Recursos Humanos
RECIBIO
Fecha: Mayo 9/07 Hora: 10:15 AM
Firma:

Cota 07 de Mayo de 2007

A QUIEN INTERESE

CERTIFICAMOS

Estimados señores,

Que el señor **JHON PEDRO COMETA HORTUA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **7.702.077** de Neiva (Huila), laboro como **INGENIERO AGRONOMO** en la empresa **AGROVITAL SUR COLOMBIANA Ltda**, desde el 1 de junio del 2003 hasta el 30 de enero del 2007, desempeñando el cargo de **DIRECTOR EJECUTIVO**, para las departamentos de Cundinamarca y Boyacá, cumpliendo como principales funciones las de elaborar, diseñar y ejecutar estrategias y programas dirigidos a los productores agropecuarios de estos departamentos, como transferencia de tecnologías directa finca a finca y conferencias comunitarias en el manejo de buenas practicas agrícolas, elaboración de planes de mercadeo, proyecciones de venta anual, manejo ejecutivo de nuestro portafolio cón los super-ditribuidores de cada zona, recaudo de cartera, y jefe de zona generando reportes periódicos del equipo de técnicos promotores a su cargo, teniendo siempre un buen manejo de personal y unas excelentes relaciones interpersonales.

Laboro con un contrato a termino indefinido devengando un salario de **UN MILLON SEICIENTOS MIL PESOS $ (1.600.000 M/CTE) y** una comisión por ventas de **DOCIENTOS CINCUENTA MIL M/CTE ($ 250.000).** Su retiro fue voluntario siempre en los mejores términos.

Agradezco Su atención

Cordialmente,

Agrovital
Surcolombiana Ltda.
Nit. 813.004.485-6

CAMILO PARDO BORRERO
AGROVITAL SUR COLOMBIANA LTDA
Sub-Gerente

JHON PEDRO COMETA HORTUA
INGENIERO AGRONOMO
ESPECIALISTA EN EDUCACION AMBIENTAL

240

Agrovital
de Colombia Ltda.

Cota, 25 de abril de 2007

A QUIEN INTERESE

CERTIFICAMOS

El señor **JHON PEDRO COMETA HORTUA**, identificado con la cedula de ciudadanía No: **7.702.077** de Neiva, laboro con nosotros desde el 1 de enero de 2003 hasta el día 30 de mayo de 2003, con contrato a término indefinido, desempeñando a cabalidad las labores asignadas, su retiro fue voluntario. Su salario final fue **de SETECIENTOS MIL PESOS ($700.000.oo)** M/CTE. más comisiones sobre ventas.

MANUEL A. PARDO HOYOS
C.C. 17.144.116
AGROVITAL DE COLOMBIANA LTDA
Gerente.

JHON PEDRO COMETA HORTUA
INGENIERO AGRONOMO
ESPECIALISTA EN EDUCACION AMBIENTAL

Cota, 25 de abril de 2007

A QUIEN INTERESE

CERTIFICAMOS

El señor **JHON PEDRO COMETA HORTUA,** identificado con la cedula de ciudadanía No: **7.702.077** de Neiva, laboro con nosotros desde el 1 de abril de 2002 hasta el día 30 de diciembre de 2002, con contrato a término indefinido, desempeñando a cabalidad las labores asignadas, su retiro fue voluntario. Su salario final fue **de SETECIENTOS MIL PESOS ($700.000.oo)** M/CTE. Prestando sus servicios como agrónomo promotor para la empresa TIBAIOMI DISTRIBUCIONES E.A.T.

MANUEL A. PARDO HOYOS
C.C. 17.144.116
MANUE A. PARDO HOYOS Y CIA. S. en C.
Gerente.

Manuel a pardo hoyos & cia
Cra. 45 A Nº 78-19 Teléfonos: 250 03 57 - 250 05 56 - 250 05 76
E - mail: Pardohoyosycia@tutopia.com Bogotá, D.C. - Colombia

FUNDACIÓN EDUCATIVA TRASCENDER
Resolución No. 076 de Junio 29 de 2001
NIT 808.002.334-5

CERTIFICACIÓN

El suscrito Director de la Fundación Educativa Trascender, certifica que:

El señor JHON PEDRO COMETA HORTUA identificado con cédula de ciudadanía No. 7.702.077 de Neiva Huila, laboró en esta institución como docente, a cargo de las cátedras ambientales de la Fundación en los programas técnicos y de educación continuada, así como en las cátedras de formulación de proyectos.

La vinculación por prestación de servicios profesionales se formalizó entre el 15 de junio de 2001 hasta el 31 de Mayo de 2004.

Se expide en Fusagasugá a los dos (2) días del mes de febrero de 2005 por solicitud verbal del interesado.

EFRAIN CRUZ FISCAL
Director
Fundación Educativa Trascender

JHON PEDRO COMETA HORTUA
INGENIERO AGRONOMO
ESPECIALISTA EN EDUCACION AMBIENTAL

ALCALDIA MUNICIPAL DE SUACHA
Dirección Recursos Humanos
RECIBIO
Fecha: Hora:

Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GRANADA
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Municipio de Granada (Cund.)
Estampilla Procultura
05987

Granada, Cundinamarca. Mayo 9 de 2007.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO GRANADA CUNDINAMARCA

CERTIFICA QUE

*El señor **JHON PEDRO COMETA HORTUA** identificado con cedula de ciudadanía No. 7.702.077 de Neiva (Huila), prestó los servicios como Ingeniero Agrónomo desempeñando el cargo de Asesor profesional en transferencia de tecnología, en la Unidad de Asistencia Técnica Agropecuaria (UMATA) de esta Administración, durante los meses Febrero de 2001 a Marzo de 2002, cumpliendo a cabalidad y responsabilidad las funciones asignadas, tales como la elaboración y gestión ante las diferentes entidades gubernamentales proyectos dirigidos a los productores agropecuarios de este Municipio, manteniendo siempre los lineamientos ambientales establecidos, realizar asistencia técnica directa a pequeños productores, incentivar la agremiación de los diferentes sectores productivos, planificación de créditos FINAGRO, manejo de programas de reforestación, sustentación de las actividades y acompañamiento a las entidades estatales de vigilancia y control, entre otras funciones; manteniendo siempre buenas relaciones con sus compañeros y superiores.*

*La presente **CERTIFICACION** se expide en Granada Cundinamarca. A solicitud del interesado, a los nueve (09) días del mes de Mayo de Dos Mil Siete (2007).*

JAIME ORTEGA RODRIGUEZ
Secretario de Gobierno
Alcaldia Municipal.

"Para su validez requiere la estampilla pro cultura, en el número requerido según su clase"