

ANEXO 8 - FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR FACTORES DE CALIDAD Y/O TÉCNICOS

Proceso de Contratación Concurso de Méritos N° 004-2024

Requisitos	Sí	No	Información Adicional
EXPERIENCIA ADICIONAL PROPONENTE	X		<ul style="list-style-type: none">Se anexa contrato relacionado con temas de PGIRS: 724-2022Se anexa contratos en temas ambientales adicionales alsolicitado: 001, CO1.PCCNTR.5392530, CO1.PCCNTR.5469535
PERSONAL ADICIONAL	X		SE ANEXA EXPERIENCIA ADICIONAL
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X		SE ANEXA DOCUMENTO
PUNTAJE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	X		SE ANEXA DOCUMENTO
PUNTAJE MIPYMES	X		SE ANEXA DOCUMENTO
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD		X	NO SE APORTA DOCUMENTO

Declaramos bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Atentamente,


MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO
C.C. 35.422.955
Represente Legal
ECOSIGMA S.A.S.
NIT 901523522-6

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL

No. del Contrato	Objeto del Contrato	Entidad Contratante	Fecha en la que inicio la actividad	Fecha en que finalizo su actividad	Folio de la Propuesta
724-2022	CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DEL CENSO DE RECICLADORES DE OFICIO Y LAS ESTACIONES DE CLASIFICACION Y APROVECHAMIENTO ECAS DE ZIPAQUIRA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ	Fecha de Inicio: 12/10/2022	Fecha de Terminación: 26/12/2022	8
001	OBRAS DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA MEDIANTE DISEÑOS FLORÍSTICOS EN ÁREAS DE INTERÉS HÍDRICO; SUMINISTRO; SIEMBRA Y MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES NATIVOS EN ECOSISTEMAS DE PÁRAMO EN EL MARCO DE LA CONSERVACIÓN AMBIENTAL, RELACIONADO CON ACCIONES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, ASÍ COMO, EL SANEAMIENTO BÁSICO DE VERTIMIENTOS EN FUENTES HÍDRICAS.	EDUCACION GOOGOL	FECHA DE INICIO: 15 de febrero del 2022	FECHA DE INICIO: 15 de febrero del 2022	2
CO1.PC CNTR. 5392530	OBRAS DE REVEGETALIZACIÓN DE 22 HECTAREAS EN PREDIOS DE INTERES HIDRICO, MEDIANTE PROCESOS DE REFORESTACIÓN Y MANTENIMIENTO EN DESARROLLO DEL PROYECTO BPIN 2017000050029 DENOMINADO CONSERVACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO, MEDIANTE LA ADQUISICIÓN Y RESTAURACIÓN DE PREDIOS DE INTERÉS ECOSISTÉMICO EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ	Fecha de Inicio: 25/09/2023	Fecha de Terminación: 24/12/2023	4
CO1.PC CNTR. 5469535	COMPRA Y SIEMBRA DE ESPECIES ORNAMENTALES Y NATIVAS PARA EL EMBELLECIMIENTO PAISAJISTICO DE ESPACIOS URBANOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ, VIGENCIA 2023	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ	Fecha de Inicio: 24/10/2023	Fecha de Terminación: 23/12/2023	7

Atentamente,

MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO
C.C. 35.422.955
Represente Legal
ECOSIGMA S.A.S.
NIT 901523522-6

CERTIFICA:

La empresa **ECOSIGMA SAS** con **NIT 901523522-6** quien actuó como contratista, cumplió con el siguiente objeto durante el periodo comprendido entre el 15 de agosto del 2022 y el 15 de febrero de 2023:

OBJETO:

OBRAS DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA MEDIANTE DISEÑOS FLORÍSTICOS EN ÁREAS DE INTERÉS HÍDRICO; SUMINISTRO; SIEMBRA Y MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES NATIVOS EN ECOSISTEMAS DE PÁRAMO EN EL MARCO DE LA CONSERVACIÓN AMBIENTAL, RELACIONADO CON ACCIONES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, ASÍ COMO, EL SANEAMIENTO BÁSICO DE VERTIMIENTOS EN FUENTES HÍDRICAS.

CONTRATO No.: 001

VALOR EN PESOS: Ciento sesenta y cinco millones doscientos cuarenta y ocho mil trescientos veinte pesos m/cte (\$165.248.320)

FECHA DE SUSCRIPCION: 15 de agosto del 2022

FECHA DE INICIO: 15 de febrero del 2022

REINICIO DEL CONTRATO: No aplica

ESTADO DEL CONTRATO: Ejecutado, Terminado y liquidado

FECHA DE TERMINACIÓN: 14 de febrero del 2023

Cumpliendo las siguientes actividades específicas:

- Realizar caracterización ambiental sobre predio seleccionado a restaurar, incluyendolos componentes bióticos, abióticos y socioeconómicos.

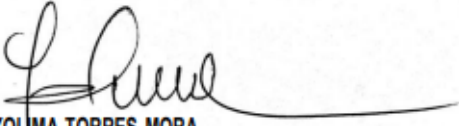
 Cra 1A # 11-130 Of 304
Chía, Cundinamarca - Colombia
 educaciongoogol@gmail.com
 +57 313 212 28 27
 www.googol.com.co



Innovación e investigación
NIT: 900953986-0

- Acciones de siembra del material vegetal por personal capacitado y equipos y herramientas que cumplan las condiciones del terreno.
- Implementar la restauración ecológica en el predio seleccionado por el contratante, de acuerdo con la ficha técnica de trabajo.
- Concepto técnico forestal de las áreas a restaurar en armonía con los requisitos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Formulación de los diseños florísticos de las áreas a restaurar cumpliendo las condiciones ecosistémicas de restauración
- Acciones de mantenimiento del material vegetal sembrado de acuerdo con los requisitos del Plan de Restauración
- Manejo forestal de las especies arbóreas exóticas o no originarias del área de restauración mediante acciones de tala y traslado cumpliendo con los permisos ambientales emitidos por la Autoridad Ambiental
- Realizar talleres comunitarios en el área de siembra, brindando conciencia ambiental en el cuidado de la biodiversidad.
- Documento técnico relacionado con el saneamiento básico de vertimientos previamente identificados en área rural y urbana.

Se cumplió en su totalidad con la entrega de informe, conclusiones y recomendaciones. La presente certificación se expide el veintidós (25) días del mes de febrero del 2023.


YOLIMA TORRES MORA
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

 Cra 1A # 11-130 Of 304
Chía, Cundinamarca - Colombia
 educaciongoogol@gmail.com
 +57 313 212 28 27
 www.googol.com.co





EL SUSCRITO SECRETARIO JURÍDICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE
ZIQUAIRÁ

CERTIFICA

Que **ECOSIGMA S.A.S.**, identificado con **NIT** número **901.523.522-6**, revisados los archivos que reposan en esta Secretaría, suscribió con el Municipio de Zipaquirá los siguientes contratos:

Contrato No. CO1.PCCNTR.5392530

Objeto: OBRAS DE REVEGETALIZACIÓN DE 22 HECTAREAS EN PREDIOS DE INTERES HÍDRICO, MEDIANTE PROCESOS DE REFORESTACIÓN Y MANTENIMIENTO EN DESARROLLO DEL PROYECTO BPIN 2017000050029 DENOMINADO CONSERVACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO, MEDIANTE LA ADQUISICIÓN Y RESTAURACIÓN DE PREDIOS DE INTERÉS ECOSISTÉMICO EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

Valor del Contrato: \$ 231.778.685

Plazo: 3 MESES

Fecha de Firma del Contrato: 20/09/2023

Fecha de Inicio: 25/09/2023

Fecha de Terminación: 24/12/2023

Fecha de Liquidación: 28/12/2023

Supervisor: SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE

Estado: LIQUIDADO

Que las obligaciones específicas contractuales del contrato relacionado fueron las siguientes:

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en el anexo 1, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Destinar a la ejecución del contrato mano de obra no calificada de la región en un porcentaje no inferior al treinta (30%) de acuerdo con el personal del contratista de obra destinado a la ejecución del contrato. En todo caso, el cinco por ciento (5%) de la mano de obra no calificada de la región serán mujeres.

Para efectos de esta obligación, se entiende por personal de la región a aquellos domiciliados por al menos el último año, contado a partir de la fecha del cierre del proceso, en el municipio o los municipios donde se ejecutará el contrato. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Cuando las condiciones demográficas del lugar en donde se ejecutará el contrato imposibiliten vincular el porcentaje anteriormente previsto, será posible contratar personal del departamento en donde se desarrolla el contrato.

Esta obligación no se entenderá incumplida en los supuestos en que el Contratista acredite su debida diligencia, mediante la realización de actuaciones dirigidas a lograr la destinación mínima del personal para la ejecución del contrato.

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Ana Milena Lozano Torres Auxiliar Administrativa	Revisó: Diego Fernando Guzmán Ospina Secretario Jurídico	Aprobó: Diego Fernando Guzmán Ospina Secretario Jurídico	Ruta: C:\Users\jgomez\Documents\Información\Kibieto7. Zipaquirá\Secretaría Jurídica\202403. CORRESPONDENCIA Y ORDENES/CERTIFICACIONES/CERTIFICACIONES 28 DE FEBRERO ECOSIGMA S.A.S.docx
--	---	--	--	--

 SC-CER587218		Calle 5 N° 7-70 Casa de Gobierno Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 601 5939150 Ext. 108 Código Postal: 250252 s.juridica@zipaquirá.gov.co
---	---	---





Opción 1:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato
8. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.
9. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
11. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
12. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
13. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
14. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
15. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Ana Milena Lozano Torres Auxiliar Administrativa	Revisó: Diego Fernando Guzmán Ospina Secretario Jurídico	Aprobó: Diego Fernando Guzmán Ospina Secretario Jurídico	Ruta: Users\kriseta\Documental\Informacion\Kriseta7: Zipaquirá\Secretaría Jurídica\2024\3. CORRESPONDENCIA Y OTROS\CERTIFICACIONES\CERTIFICACIONES 26 DE FEBRERO ECOSIGMA S.A.S.docx
--	---	--	--	---

 SC-CER587218	 Calle 5 N° 7-70 Casa de Gobierno Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 601 5939150 Ext. 108 Código Postal: 250252 s.juridica@zipaquirá.gov.co
------------------	---



16. El contratista presentará el plan de calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 en los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

17. El contratista declara y acepta que el diseño entregado por la entidad ha sido analizado exhaustivamente y que conoce de primera mano la totalidad de las condiciones de la obra contratada. En consecuencia, el contratista considera que el diseño entregado es idóneo y adecuado para que sea la base para la ejecución de la obra contratada por la entidad.

18. Incorporar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.

Dada en Zipaquirá a solicitud del interesado a los (26) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).



DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA
Secretario Jurídico

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Ana Milena Lozano Torres Auxiliar Administrativa	Revisó: Diego Fernando Guzmán Ospina Secretario Jurídico	Aprobó: Diego Fernando Guzmán Ospina Secretario Jurídico	Ruta: /Users/kineta/Documents/Información Kineta/7. Zipaquirá/Secretaría Jurídica/2024/3. CORRESPONDENCIA Y OTROS/CERTIFICACIONES/CERTIFICACIONES 26 DE FEBRERO/ECOSIGMA S.A.S.docx
 SC-CER587218		Calle 5 N° 7-70 Casa de Gobierno Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 601 5939150 Ext. 108 Código Postal: 250252 s.juridica@zipaquirá.gov.co		



EL SUSCRITO SECRETARIO JURÍDICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE
ZIPAQUIRÁ

CERTIFICA

Que **CONSORCIO FITOTECZIPA**, Identificado con NIT número 901764760, revisados los archivos que reposan en esta oficina, suscribió con el Municipio de Zipaquirá el siguiente contrato:

Contrato No.: CO1.PCCNTR.5469535
Objeto: COMPRA Y SIEMBRA DE ESPECIES ORNAMENTALES Y NATIVAS PARA EL EMBELLECIMIENTO PAISAJISTICO DE ESPACIOS URBANOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ, VIGENCIA 2023
Valor del Contrato: \$ 294.310.073
Fecha de Firma del Contrato: 23/10/2023
Fecha de Inicio: 24/10/2023
Fecha de Terminación: 23/12/2023
Plazo: 2 MESES
Supervisor: DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE/LUISA FERNANDA JIMENEZ
Fecha de Liquidación: 30/12/2023
Estado: LIQUIDADO

Dada en Zipaquirá a solicitud de la interesada a los (29) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).


DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA
Secretario Jurídico

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Ana Milena Lozano Torres Auxiliar Administrativa	Revisó: Diego Fernando Guzmán Ospina Secretario Jurídico	Aprobó: Diego Fernando Guzmán Ospina Secretario Jurídico	Ruta: /Users/ksketo/Documents/Informacion Kskskto/8. Zipaquirá/Secretaría Jurídica/2024/3. CORRESPONDENCIA Y OTROS/CERTIFICACIONES/REVISION LIZZY/CONSORCIO FITOTECZIPA.docx
<div><div> SC-CER587218</div><div>Calle 5 N° 7-70 Casa de Gobierno Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 601 5939150 Ext. 108 Código Postal: 250252 s.juridica@zipaquirá.gov.co</div></div>				

**EL SUSCRITO SECRETARIO JURÍDICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE
ZIPAQUIRÁ**

CERTIFICA

Que **ECOSIGMA SAS**, Nit Número **901523522**, revisados los archivos que reposan en esta Secretaría, suscribió con el Municipio de Zipaquirá el siguiente contrato:

Contrato: 724-2022

Objeto: CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DEL CENSO DE RECICLADORES DE OFICIO Y LAS ESTACIONES DE CLASIFICACION Y APROVECHAMIENTO ECAS DE ZIPAQUIRA

Valor del Contrato: \$44.760.000,00

Plazo: 2 MESES

Fecha de Firma del Contrato: 12/10/2022

Fecha de Inicio: 12/10/2022

Fecha de Terminación: 26/12/2022

Supervisor: SERETARIA DE DESARROLLO RUDAL Y AMBIENTE/WILMWE YAIR VENEGAS ZAMBRANO

Estado: TERMINADO

Que las obligaciones específicas contractuales del contrato relacionado fueron las siguientes:

1. Realizar la identificación de los centros de acopio, bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento.
2. Generar la lista de chequeo y levantamiento de la información adecuada para la caracterización de los centros de acopio de acuerdo a la norma, previa aprobación del supervisor.
3. Presentar para aprobación del supervisor las rutas que se van a realizar para el barrido total del municipio y la identificación de las ECAS, centros de acopio o bodegas.
4. Definir las medidas de control de la información recolectada.
5. Consolidar la información general del establecimiento.
6. Realizar la caracterización del sitio, identificando calidad del inmueble, figura jurídica del establecimiento, si es único o con sucursales, cantidad de personal temporal o de planta, verificar vinculación laboral, horario de atención y cruzar con entidades públicas y privadas para verificar su legalidad o estado.
7. Identificar las características físicas y de operación de los establecimientos, capacidad de almacenamiento, área del sitio, área de la zona de cargue y descargue, pesaje, clasificación, lavado, limpieza y beneficio del material y los espacios para labores administrativas y de saneamiento.
8. Descripción de los procesos realizados en cada establecimiento, maquinaria y equipos, describir los tipos de proveedores y clientes.
9. Identificar el porcentaje, cantidad, tipo y precio del material comercializado y el porcentaje de rechazo y su disposición final.

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: María Cristina Chávez Murcia	Revisó: Dr. Breyner Armando Ortegón Olivera	Aprobó: Dr. Breyner Armando Ortegón Olivera	Ruta: C:\Instituto 2022-2027\CERTIFICACIONES\CERTIFICACIONES 2022\ECOSIGMA SAS.docx
-------------------------------------	---	--	--	---

			Palacio Municipal, Carrera 7 No. 4 - 11 Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 5939150 Ext. 156 Código Postal: 250252 secretariageneral@zipaquirá-
--	--	--	---

10. Realizar la identificación de los recicladores de oficio, de acuerdo a la información reportada por las asociaciones existentes en el territorio, las ECAS, bodegas y centros de reciclaje.
11. Aplicar un mínimo de 150 encuestas a la población que realiza la labor, de acuerdo a lo establecido en el decreto 596 de 2016.
12. Generar la lista de chequeo y levantamiento de la información adecuada para la identificación de los recicladores de acuerdo a la norma, previa aprobación del supervisor.
13. Presentar para aprobación del supervisor las rutas que se van a realizar para el barrido total del municipio para la identificación y aplicación de las encuestas a los recicladores legalizados.
14. Consolidar la información básica de cada uno de los recicladores en la debida lista de chequeo.
15. Identificar las características sociales de los diferentes recicladores, con su respectiva consolidación.
16. Realizar la caracterización de la actividad de cada uno de los recicladores.
17. Consolidar la información en las bases de datos respectivas para una adecuada revisión por parte del supervisor.
18. Realizar la evaluación socioeconómica de las condiciones de los diferentes recicladores encuestados, generando estadísticas del nivel educativo, vinculación a sistema de seguridad social, características, tipo y carácter de la vivienda, cantidad de personas que dependen económicamente del reciclador.
19. Generar la salida cartográfica y la geodatabase, ubicando los barrios, veredas, comunas y corregimientos, donde ubican los centros, bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento identificadas, además de la información de las condiciones y características de los recicladores censados.
20. Colocar en cada uno de los centros, bodegas y ECAS identificadas, el stiker con la información del consecutivo asignado para su posterior seguimiento.
21. Entregar a cada uno de los recicladores encuestados el carnet, con su respectivo consecutivo, para el reconocimiento de estas personas.
22. Realizar a una muestra del 15% de los recicladores, una visita para verificar la información a través de una encuesta de cobertura.
23. Entrega de una copia de las encuestas aplicadas a los recicladores y de las elaboradas a los centros, bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento.
24. Entrega de dos (2) copias del documento final, donde se consolide la información levantada y los análisis de la evaluación socioeconómica, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Dada en Zipaquirá a solicitud de la interesada a los (17) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023)



BREYNNER ARMANDO ORTEGÓN OLIVERA

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: María Cristina Chávez Murcia	Revisó: Dr. Breynner Armando Ortegón Olivera	Aprobó: Dr. Breynner Armando Ortegón Olivera	Ruta: C:\Escritorio 2022-2023\CERTIFICACIONES\CERTIFICACIONES 2023\ECOSIGMA SAS.docx
-------------------------------------	---	---	---	--





Palacio Municipal, Carrera 7 No. 4 - 11
Zipaquirá Cundinamarca Colombia
Teléfono: 5939150 Ext. 156
Código Postal: 250252
secretariageneral@zipaquirá-

EXPERIENCIA ADICIONAL DIRECTOR DEL PROYECTO

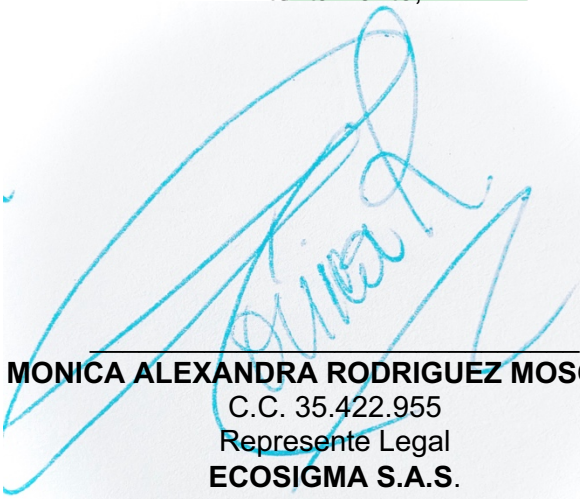
Proponente: ECOSIGMA SAS
NOMBRE DEL PROFESIONAL: MILTON MAURICIO ESPOTIA FALLA
PROFESION: ADMINISTRADOR AMBIENTAL
FECHA DE GRADO:26/06/2009
FECHA EXP. DE LA MATRICULA: 12/07/2027

No . de l Contrat o	Objetodel Contrato	Entidad Contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Cargo desempeñado	Fecha en la que inicio la actividad	Fecha en que finalizo su actividad	Folio de la Propuesta
Nº 318 DE 2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS NATURALES Y AREAS PROTEGIDAS EN LAS METAS DEL PROYECTO 14 DEL PLAN DE ACCION 2012-2015.	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR	prestación de servicios	10 de abril de 2013	16 de septiembre de 2014	2

Este cuadro se debe diligenciar para cada uno de las personas ofertadas,

Atentamente,

ECOSIGMA



MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO
C.C. 35.422.955
Represente Legal
ECOSIGMA S.A.S.
NIT 901523522-6



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR

Secretaría General
República de Colombia

LA SECRETARÍA 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 **MILTON MAURICIO ESPITIA FALLA** identificado con C.C. 1.010.165.971, 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 N° 318 DE 2013
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y ÁREAS PROTEGIDAS EN LAS METAS DEL PROYECTO 14 DEL PLAN DE ACCIÓN 2012-2015.
VALOR INICIAL: CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$45.000.000.00) M/CTE.
PLAZO INICIAL: Diez (10) meses
PLAZO TOTAL INCLUIDA LA PRORROGA: Quince (15) meses
VALOR TOTAL INCLUIDA LA ADICIÓN: SESENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$67.500.000.00) M/CTE
FECHA DE INICIO: 10 de abril de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 de julio de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de septiembre de 2014
OBSERVACIONES: Dentro de la ejecución del contrato se suscribieron dos prórrogas la primera por cuatro (4) meses la segunda por treinta (30) días, dos adiciones la primera por un valor de dieciocho millones de pesos (\$18.000.000.00) m/cte, la segunda adición por un valor de cuatro millones quinientos mil pesos (\$4.500.000.00) m/cte y una suspensión por diez (10) días.

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

Expedida en Bogotá, D. C., a solicitud del interesado, a los

03 MAY 2018


ANA ERIKA JINETH PEÑA CASTELLANOS
Secretaría General

Ver Rec:
Folios: 1
Folio de Adición: 25 de 2018 de 2018
Resolución CAS: No. 170481

ECOSIGMA SAS – NIT 901523522-6

Diseño e Ingeniería Sostenible

Oficina: Calle 6# 11-12. Zipaquirá-Cundinamarca

Teléfono: 3173857694 correo electrónico: ecosigma.sas@gmail.com



ECOSIGMA

inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **2.2.- Obligaciones específicas:** 1. Prestar apoyo profesional en proyectos y metas para identificación de vulnerabilidad frente a variabilidad y cambio climático en el páramo de Guerrero y cuenca del Río Blanco. 2. Prestar apoyo profesional en proyectos y metas para identificación e implementación de medidas de adaptación y mitigación en el páramo de Guerrero y cuenca del Río Blanco, según resultados del análisis de vulnerabilidad. 3. Prestar apoyo profesional en proyectos de identificación de impacto y evaluaciones sobre cuencas hidrográficas de la jurisdicción CAR. 4. Realizar y apoyar los análisis cartográficos en temas de cambio climático requeridos en el GITCC. 5. Prestar apoyo profesional en el proceso de seguimiento técnico de los diferentes proyectos de cambio climático. 6. Apoyar en las socializaciones los funcionarios y comunidad de la jurisdicción de la CAR, para el fortalecimiento del conocimiento en temas de variabilidad y cambio climático. 7. Realizar actividades de revisión, priorización y ejecución de programas y proyectos relacionados con cambio climático. 8. Las demás que la Corporación considere pertinentes y que se deriven de la naturaleza del contrato. **2.3.- PRODUCTOS:** Son productos de este Contrato: a.- Informe mensual de actividades b.- Un informe final que consolide las actividades adelantadas en cumplimiento del contrato. c.- Los demás informes que solicite el supervisor del contrato. **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 el 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. **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 CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$45.000.000.), para lo cual se afectará el CDP No. 665 de 2013 por valor de \$45.000.000., con cargo al rubro 2080303012001 de la vigencia 2013, expedido por el Subdirector de Recursos Económico y Apoyo Logístico. La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en Resolución No. 118 del año 2013, conforme al perfil profesional requerido que se encuentra debidamente establecido en los estudios previos y soportados con la documentación del presente 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: Diez (10), pagos iguales mensuales a partir de la suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución y

[Firma]



Página 3 de

NO REG. OFICINA DE
LOS ARCHIVOS DE LA

SECRETARÍA CAR



ECOSIGMA SAS – NIT 901523522-6

Diseño e Ingeniería Sostenible

Oficina: Calle 6# 11-12. Zipaquirá-Cundinamarca

Teléfono: 3173857694 correo electrónico: ecosigma.sas@gmail.com



PONDERADO ADICIONAL

Proponente: ECOSIGMA SAS
NOMBRE DEL PROFESIONAL: LUIS CARLOS MOLANO DELGADO
PROFESION: INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO
FECHA DE GRADO: 19-10-2018
FECHA EXP. DE LA MATRICULA: 29-11-2018

No . de l Contrat o	Objetodel Contrato	Entidad Contratant e	Entidad con la que tuvo relación laboral	Cargo desempeña do	Fecha en la que inicio la actividad	Fecha en que finalizo su actividad	Folio de la Propue sta
165-2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFECIONALES PARA EL APOYO Y SEGUIMIRNTO A LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA	ALCALDI A DE ZIPAQUIR A	ALCALDIA DE ZIPAQUIRA	PRESTACIO N DE SERVICIOS	08/03/2021	22/12/2021	2
88-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ	ALCALDI A DE ZIPAQUIR A	ALCALDIA DE ZIPAQUIRA	PRESTACIO N DE SERVICIOS	01/02/2019	15/12/2019	4
1	Consultoría para la Actualización de los programas y proyectos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del Municipio de Zipaquirá - Cundinamarca	SHAING SAS	SHAING SAS	INGENIERO DE APOYO	1 de octubre de 2020	28 de febrero de 2021	8

Este cuadro se debe diligenciar para cada uno de las personas ofertadas,

Atentamente,



MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO
C.C. 35.422.955
Represente Legal
ECOSIGMA S.A.S.
NIT 901523522-6

**LA SUSCRITA SECRETARIA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE
ZIPAQUIRÁ**

CERTIFICA

Que **LUIS CARLOS MOLANO DELGADO** identificado con Cedula de Ciudadanía número **1075682669** de Ciudadanía número, revisados los archivos que reposan en esta Secretaría, suscribió con el Municipio de Zipaquirá los siguientes contratos:

Contrato No. 165-2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFECIONALES PARA EL APOYO Y SEGUIMIRNTO A LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA

Valor del Contrato: \$20.286.000,00 M/CTE.

Plazo: 7 MESES

Fecha de Firma del Contrato: 08/03/2021

Fecha de Inicio: 08/03/2021

Valor Adicionado: \$7,245, 000

Tiempo Adicionado: 2 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO

Fecha de Terminación: 22/12/2021

Supervisor: SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE / WILMER YAIR VENEGAS ZAMBRANO

Estado: TERMINADO

Que las obligaciones contractuales del contrato relacionado fueron las siguientes:

1. Realizar 4 jornadas de verificación a las empresas prestadoras de servicio de aseo y de aprovechamiento de Zipaquirá con relación al cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Gestión de Integral de Residuos sólidos de Zipaquirá y registrar los avances en la matriz de seguimiento determinada por el supervisor del contrato y emitir informes técnicos del avance de metas de cada uno de los programas del PGIRS municipal.
2. Realizar la recolección de información y consolidación de los indicadores de cumplimiento, el estado de las metas, mantener actualizada la matriz de seguimiento de los programas del PGIRS, con cada una de las secretarias de la administración municipal que tengan responsabilidad en la ejecución de actividades de los distintos programas del PGIRS municipal de Zipaquirá.
3. Elaborar un (01) informe técnico semestral del cumplimiento de implementación de las acciones y programas del PGIRS, que permitan dar reporte a las entidades de control "AR" y evaluar los alcances de las actividades contemplando de acciones correctivas y de priorización de las dificultades.

Dependencia. Secretaría Jurídica	Elaboró: Héctor Orlando Bano y Montaña	Revisó: Dr BREYNNER ARMANDO ORTEGON OLIVERA	Aprobó: Dr. BREYNNER ARMANDO ORTEGON OLIVERA	Ruta: D:\JURIDICA ZIPAQUIRA\certificaciones\CERTIFICACIONES 2022\LUIS CARLOS MOLANO DELGADO.docx
-------------------------------------	--	---	--	--

 SC SC-CER587218	 GALARDONADA Premio Nacional de Alta Gerencia 20 EDICIÓN 2021	Palacio Municipal, Carrera 7 No. 4 - 11 Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 5939150 Ext. 156 Código Postal: 250252 secretariageneral@zipaquiracundinamarca.gov.co
---------------------	---	---



4. Brindar acompañamiento en la elaboración y socialización del acuerdo municipal de adopción de los ajustes del PGIRS 2021 en el primer trimestre del año.
5. Consolidar y verificar una vez por mes la totalidad de información, respecto de la Gestión Integral de Residuos Sólidos del Municipio de Zipaquirá, tales como cantidades generadas por residuo, y cantidades dispuestas y forma de disposición final, cantidades aprovechadas discriminado tipo de aprovechamiento, de igual forma consolidar la información de la gestión de residuos especiales y orgánicos, la cual deberá ser publicada en los medios de comunicación de la administración municipal y de forma bimensual.
6. Realizar 4 visitas técnicas de verificación de las condiciones físicas y a los procedimientos de la zona de transferencia, de conformidad con el cumplimiento a las acciones del PGIRS, generando informe técnico de los hallazgos, los cuales deberán ser socializados con los operadores del servicio.
7. Brindar el acompañamiento en el seguimiento a las organizaciones prestadoras del servicio de aprovechamiento existentes en el municipio en el marco del cumplimiento del programa del PGIRS encaminados a la población recicladora de oficio, en lo referente a: Revisar el manual de funciones y responsabilidades de las organizaciones prestadoras y verificar el cumplimiento de los objetivos, frente a las actividades de aprovechamiento y los sistemas de clasificación, bodegaje y condiciones de material, sus líneas de comercialización y aprovechamiento.
8. Realizar una verificación del cumplimiento de los requerimientos y los cargues al SUI, de conformidad a lo establecido en la norma de cada una de las organizaciones prestadoras del servicio de aprovechamiento con personal de recuperación ambiental.
9. proyectar los requerimientos necesarios para verificar que todas las licencias de construcción y adecuación cuenten con plan de manejo de RCD, realizar visitas de a las constructoras y/o lugares de obra, con el fin de concientizar sobre la ejecución de los planes de manejo de RCD y reportar el nivel de cumplimiento a la Secretaría de Planeación.
10. Coordinar el proceso de capacitación dirigido a 800 personas de la población rural sobre los derechos y deberes que tienen en el manejo de los residuos sólidos, la y separación en la fuente, la reducción y las alternativas de aprovechamiento de los residuos ordinarios y orgánicos que se generan en el sector rural de manera virtual y/o presencial.
11. Brindar el acompañamiento a la socialización del PGIRS adoptado por decreto ante el comité del PGIRS municipal, estableciendo las acciones y responsabilidades del comité y cada una de las secretarías, que articulen la implementación del Sistema Integral de Residuos Sólidos de Zipaquirá, reactivando seguimiento y cumplimiento de las metas del PGIRS.
12. Atender y orientar a los usuarios y PQRS para suministrar información, documentos y procesos que requieran de conformidad con los trámites y procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente referentes al PGIRS municipal.
13. Acompañar la organización y coordinación de las mesas de trabajo para consolidar los procesos de recolección de residuos sólidos en el sector rural con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el PGIRS con relación a la gestión integral de los residuos en el sector rural.

Dependencia. Secretaría Jurídica	Elaboró: Héctor Orlando Bano y Montaña	Revisó: Dr BREYNNER ARMANDO ORTEGON OLIVERA	Aprobó: Dr. BREYNNER ARMANDO ORTEGON OLIVERA	Ruta: D:\JURIDICA ZIPAQUIRA\certificaciones\CERTIFICACIONES 2022\LUIS CARLOS MOLANO DELGADO.docx
-------------------------------------	--	---	--	--

 SC SC-CER587218			Palacio Municipal, Carrera 7 No. 4 - 11 Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 5939150 Ext. 156 Código Postal: 250252 secretariageneral@zipaquirá-cundinamarca.gov.co
--	---	---	--

14. Acompañar a la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente en la organización y coordinación de las mesas de trabajo para consolidar los procesos de recolección de residuos sólidos de construcción y demolición orientados a la implementación de un sistema de gestión integral de este tipo de residuos mediante la alternativa que determina la norma y que el municipio cuente con las condiciones técnicas y presupuestales para su puesta en marcha.
15. El contratista debe disponer de los medios necesarios para el desplazamiento en Función de actividades dentro del objeto contractual.
16. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la alcaldía municipal.
17. Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales pertinentes y requeridas durante la época de aislamiento por la emergencia nacional en salud pública por el Covid 19, que el supervisor establezca de acuerdo al objeto contractual y a las obligaciones aquí contenidas.

Contrato No. 88-2019

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ

Valor del Contrato: \$15.925.000,00 M/CTE.

Plazo: 7 MESES

Fecha de Firma del Contrato: 24/01/2019

Fecha de Inicio: 01/02/2019

Fecha de Adición: 28/08/2019

Valor del Adición: 7.962.500,00

Tiempo Adicionado: 3 MESES Y 15 DÍAS

Fecha de Terminación: 15/12/2019

Supervisor: SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE / KAROL ELKJAER MONDRAGÓN

Estado: TERMINADO

Que las obligaciones contractuales del contrato relacionado fueron las siguientes:

1. Realizar 4 jornadas de verificación a la empresa prestadora de servicio de aseo de Zipaquirá con relación al cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Gestión de Integral de Residuos sólidos de Zipaquirá y registrar los avances en la matriz de seguimiento determinada por el supervisor del contrato y emitir informes técnicos del avance de metas por parte de la EAAAZ;
2. Realizar la recolección de información y consolidación de los indicadores de cumplimiento, el estado de las metas, actualización de la matriz de seguimiento de los programas del PGIRS, con cada una de las secretarías de la administración municipal que contemplan responsabilidad en su ejecución.
3. Elaborar dos (2) informes técnicos preliminares del cumplimiento e implementación de las acciones de los programas del PGIRS.
4. Realizar el seguimiento a los programas de aprovechamiento que actualmente se encuentran vinculados con la Asociación de Recicladores de Zipaquirá (ARZ), y vincular

Dependencia. Secretaría Jurídica	Elaboró: Héctor Orlando Bano y Montaña	Revisó: Dr BREYNNER ARMANDO ORTEGON OLIVERA	Aprobó: Dr. BREYNNER ARMANDO ORTEGON OLIVERA	Ruta: D:\JURIDICA ZIPAQUIRA\certificaciones\CERTIFICACIONES 2022\LUIS CARLOS MOLANO DELGADO.docx
-------------------------------------	--	---	--	--

 SC SC-CER587218			Palacio Municipal, Carrera 7 No. 4 - 11 Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 5939150 Ext. 156 Código Postal: 250252 secretariageneral@zipaquiracundinamarca.gov.co
---------------------	--	--	---



- nuevos usuarios tales como industrias y cementerios, además de apoyar dicha asociación en lo referente a:
- a. Revisar el manual de funciones y responsabilidades de la Asociación frente a las actividades de aprovechamiento y los sistemas de clasificación y bodegaje existentes.
 - b. Realizar un análisis del cumplimiento de requerimientos y los cargues al SUI.
 - c. Capacitar a los asociados en aspectos relacionados con el desarrollo empresarial, liderazgo y gestión de procesos dentro de su organización, además de Realizar talleres motivacionales y de resolución de conflictos.
 - d. Evaluar el potencial de aprovechamiento de los diferentes materiales comercializados dentro de la organización aumentando la cadena de valor de los mismos.
 - e. Realizar acompañamiento en la generación de los reportes de estados financieros de la ARZ.
 - f. Acompañar a la ARZ la actualización de la página web, en los temas técnicos, indicadores y fortalecimiento de una identidad institucional;
5. Consolidar y verificar una vez por mes la totalidad de información respecto de la Gestión Integral de Residuos Sólidos del Municipio de Zipaquirá, tales como cantidades generadas por residuo y dispuestas, su disposición final, el aprovechamiento, la gestión de residuos especiales y orgánicos, la cual deberá ser publicada en los medios de comunicación de la administración municipal.
- h. Capacitar 1.000 personas de la comunidad del Municipio de Zipaquirá en temas referentes a la Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus sanciones con relación a la ley 1801 de 2016, además de realizar charlas de sensibilización y socialización del PGIRS a empresas o instituciones que lo soliciten.
- i. Acompañar el plan institucional de gestión ambiental (PIGA) del municipio de Zipaquirá, enfocado en la gestión de residuos sólidos, consolidando las acciones en 2 informes técnicos;
6. brindar apoyo en la implementación de las estrategias Ciclo-ReCiclo en Municipio de Zipaquirá, en las 4 instituciones educativas en las que actualmente se viene desarrollando el componente de Educación ambiental y la gestión de residuos sólidos, además de coordinar reuniones, realizar entrega de ecopuntos y demás actividades de control y seguimiento;
7. Realizar 2 visitas técnicas de verificación de las condiciones físicas y a los procedimientos de la zona de transferencia, de conformidad con el cumplimiento a las acciones del PGIRS, generando informe técnico de los hallazgos;
8. Verificar bimestralmente, el cumplimiento de los programas de barrido y limpieza de áreas públicas por parte del ente territorial de conformidad con lo establecido en el PGIRS.
9. Realizar la actualización del censo de recicladores de oficio en el municipio de Zipaquirá de conformidad con el PGIRS, las normas vigentes y las directrices del supervisor del contrato.
10. Realizar seguimiento a que las licencias de construcción, modificación y adecuación cuenten con plan de manejo de RCD, realizar visitas de a 10 constructoras y/o lugares de obra, con el fin de concientizar sobre la ejecución de los planes de manejo de RCD.
11. Apoyar los procesos para la implementación del programa de RCD establecidos en el PGIRS municipal.
12. Capacitar a 500 personas de la población rural sobre los derechos y deberes que tienen en el manejo de los residuos sólidos, la separación en la fuente, la reducción y las alternativas de aprovechamiento de los residuos ordinarios y orgánicos que se generan en el sector rural.

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Héctor Orlando Bano y Montaña	Revisó: Dr BREYNNER ARMANDO ORTEGON OLIVERA	Aprobó: Dr. BREYNNER ARMANDO ORTEGON OLIVERA	Ruta: D:\JURIDICA ZIPAQUIRA\certificaciones\CERTIFICACIONES 2022\LUIS CARLOS MOLANO DELGADO.docx
-------------------------------------	--	---	--	--

 SC SC-CER587218			Palacio Municipal, Carrera 7 No. 4 - 11 Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 5939150 Ext. 156 Código Postal: 250252 secretariageneral@zipaquirá-cundinamarca.gov.co
--	---	---	--



13. Realizar una revisión técnica, ajustando los indicadores y metas de las actividades formuladas en los programas del PGIRS, con el fin de identificar la viabilidad por parte del municipio en su proceso de implementación e identificar puntos críticos para dar cumplimiento a los programas del PGIRS.
14. Atender y orientar a los usuarios para suministrar información, documentos y procesos que requieran de conformidad con los trámites y procedimientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente.
15. Las demás actividades que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.

Contrato No. 290-2018

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ADECUACION HIDRAULICA Y SEGUIMIENTO AL COMPONENTE HIDRICO DEL MUNICIPIO DE ZI PAQUIRA

Valor del Contrato: \$8.500.000,00 M/CTE.

Plazo: 5 MESES

Fecha de Firma del Contrato: 27/07/2018

Fecha de Inicio: 30/07/2018

Fecha de Terminación: 29/12/2018

Supervisor: SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE / LUZ ANGELA GONZALEZ SALAMANCA

Estado: TERMINADO

Que las obligaciones contractuales del contrato relacionado fueron las siguientes:

1. Prestar apoyo en la atención y tramite de solicitud presentadas por la comunidad.
2. Apoyar la convocatoria y gestión organizacional del comité técnico del proyecto de adecuación y/o mantenimiento hidráulico en las fuentes hídricas del municipio de Zipaquirá.
3. Desarrollar actividades que se requiera, para el efectivo avance del proyecto, con el fin que se ejecute eficientemente la adecuación hidráulica en las respectivas quebradas.
4. Liderar el proceso de obtención de las autorizaciones requeridas para el desarrollo del proyecto, como permisos de ocupación de cauce, construcción de obras hidráulicas, defensa de taludes, aprovechamiento forestal y demás, que se deban gestionar ante la autoridad ambiental; además de los permisos de servidumbre y autorizaciones de los propietarios y tenedores, para el cabal cumplimiento del proyecto.
5. Verificar que el contratista de obra encargado del proyecto, gestione el transporte y disposición del material extraído, no apto para su disposición al lado del cauce.
6. Verificar que dentro de la ejecución de las obras, se desarrolle bajo condiciones de drenaje permitiendo el adecuado flujo de aguas abajo.
7. Entregar informes de actividades requeridas respecto al desarrollo del proyecto.
8. Apoyar el proceso de recolección de información para la formulación del diagnóstico de la situación actual para el fortalecimiento del PUEAA en dos acueductos veredales.
9. Apoyar la recolección y consolidación de información para contribuir con la elaboración de proyectos de restauración del recurso hídrico del municipio de Zipaquirá.

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Héctor Orlando Bano y Montaña	Revisó: Dr BREYNNER ARMANDO ORTEGON OLIVERA	Aprobó: Dr. BREYNNER ARMANDO ORTEGON OLIVERA	Ruta: D:\JURIDICA ZI PAQUIRA\certificaciones\CERTIFICACIONES 2022\LUIS CARLOS MOLANO DELGADO.docx
-------------------------------------	--	---	--	---

 SC SC-CER587218			Palacio Municipal, Carrera 7 No. 4 - 11 Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 5939150 Ext. 156 Código Postal: 250252 secretariageneral@zipaquiracundinamarca.gov.co
---------------------	--	--	---



10. Apoyar la gestión de programas o proyectos que adelante la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente en materia del recurso hídrico.
11. Apoyar la gestión en atender y orientar a los usuarios para suministrar información, documentos y procesos que requieran de conformidad con los trámites y procedimientos establecidos por la Secretaria de Desarrollo Rural y Ambiente del Municipio

Dada en Zipaquirá a solicitud del interesado a los (12) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023)

BREYNNER ARMANDO ORTEGON OLIVERA
Secretario Jurídico
Supervisor



Dependencia. Secretaría Jurídica	Elaboró: Héctor Orlando Bano y Montaña	Revisó: Dr BREYNNER ARMANDO ORTEGON OLIVERA	Aprobó: Dr. BREYNNER ARMANDO ORTEGON OLIVERA	Ruta: D:\JURIDICA ZIPAQUIRA\certificaciones\CERTIFICACIONES 2022\LUIS CARLOS MOLANO DELGADO.docx
-------------------------------------	--	---	--	--

 SC SC-CER587218			Palacio Municipal, Carrera 7 No. 4 - 11 Zipaquirá Cundinamarca Colombia Teléfono: 5939150 Ext. 156 Código Postal: 250252 secretariageneral@zipaquiracundinamarca.gov.co
---------------------	--	--	---



SHAING SAS.

Soluciones de Habitat, Arquitectura e Ingeniería Sas

CERTIFICACION

Certificamos que **LUIS CARLOS MOLANO DELGADO** identificado con CC. 1.075.682.669 de Zipaquirá, prestó sus servicios profesionales como **INGENIERO DE APOYO**, vinculado mediante contrato de prestación de servicios desde el 1 de octubre de 2020 hasta el 28 de febrero de 2021, para los siguientes proyectos:

OBJETO:

Consultoría para la Actualización de los programas y proyectos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del Municipio de Zipaquirá - Cundinamarca

CLIENTE:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ

CONTRATO No:

534-2020

FUNCIONES:

1. Recolectar información primaria para ajustar la línea base del PGIRS en armonía con el POT, Plan de Desarrollo Municipal y PGIRS Vigente. 2. Formular el árbol de problemas y árbol de objetivos para cada programa del PGIRS utilizando la metodología de Marco Lógico de la CEPAL. 3. Ajustar los objetivos y metas del PGIRS de acuerdo a las condiciones actuales del municipio. 4. Revisar y ajustar los 13 programas establecidos en el PGIRS actual y sus proyectos asociados de conformidad a lo establecido en la Resolución 754 de 2014. 5. Ajustar el cronograma y plan financiero. 6. Formular un plan de reuniones, talleres y capacitaciones enfocado al fortalecimiento del PGIRS. 7. Elaborar los documentos necesarios para la recolección de información. 8. Apoyar la formulación del Decreto de Adopción del PGIRS y de conformación del grupo coordinador y grupo técnico

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá a los 16 días del mes de marzo de 2021

FELIPE ALONSO MARTINEZ

GERENTE

NIT 830134002-1

**A QUIEN PUEDA INTERESAR
EL AREA DE GESTION HUMANA
CERTIFICA QUE:**

El Señor **MOLANO DELGADO LUIS CARLOS** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.075.682.669** de Zipaquirá, labora para nosotros desde el día 15 de febrero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2022, con un contrato de prestación de servicios cumpliendo las labores enunciadas a continuación:

- Generar las salidas gráficas tanto para documentos, presentaciones y otros formatos (mapas y otros) de todos los análisis geográficos que se requieran en los diferentes proyectos de consultoría.
- Asesorar a la empresa en el cumplimiento de la normatividad vigente con respecto a los Sistemas de Información Geográfica (SIG).
- Realizar las acciones de procesamiento de información geográfica, tendientes a lograr los resultados de los diferentes proyectos.

Se expide en Zipaquirá, Cundinamarca a los diez 10 días de abril de 2023.



CARLOS ANDRES SIERRA VALENCIA
C.C. No. 9.730.847 Armenia –Quindío.
R.L. BIHAO SAS
Nit. 900.781.798-3



**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el señor **MOLANO DELGADO LUIS CARLOS**, identificado con cédula de ciudadanía No.1.075.682.669 de ZIPAQUIRA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	: CO1.PCCNTR.3419531 DEL VEINTICINCO (25) DE ENERO DEL 2022
Objeto	: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL PERFIL DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS ACADÉMICOS (MONITOREO AMBIENTAL) Y NBC DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.
Plazo de ejecución	: TRESCIENTOS CINCO (305) DIAS
Inicio de Ejecución	: DIEZ (10) DE FEBRERO DEL 2022
Fecha de terminación de contrato	: DIECISEIS (16) DE DICIEMBRE DEL 2022
Término de ejecución	: DESDE EL DIEZ (10) DE FEBRERO DEL 2022 HASTA EL DIECISEIS (16) DE DICIEMBRE DEL 2022

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora





determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Sera responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matricula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformara un Archivo Digital y manual

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca**

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



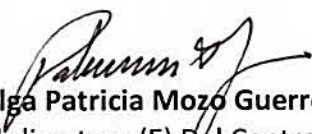
con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación). 33. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 34. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices. 35. Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. 36. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por treinta y nueve millones seiscientos cincuenta mil pesos (\$39.650.000) m/cte.

Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$39.650.000) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago en el mes de febrero de 2022 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.470.000) b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.900.000) cada uno c) un último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.080.000).

Adición de contrato: Se suscribe adición y prórroga de contrato el veintiséis (26) de septiembre del 2022, por diecisiete (17) días con valor de dos millones doscientos diez mil pesos m/cte. (\$2.210.000) con ejecución de contrato hasta el dieciséis (16) de diciembre del 2022.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintidós (22) días del mes de noviembre del 2022.


Olga Patricia Mozo Guerrero
Subdirectora (E) Del Centro

Proyectó: Astrid Paula Katherine Páez Pedraza
Cargo: Apoyo Contratación
Revisó y Aprobó: Luis Alejandro Sánchez Cuellar
Cargo: Coordinador Administrativo





Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 3



**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO
NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

Que el (la) señor(a) LUIS CARLOS MOLANO DELGADO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.075.682.669 de Zipaquirá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : N° 2344907 DEL TRENTA Y UNO (31) DE MARZO DE 2021

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y AFINES, EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA

Plazo de ejecución : 260 DÍAS

Fecha de Inicio de Ejecución : PRIMERO (01) DE ABRIL DE 2021

Fecha de Terminación de Contrato : DIESIEETE (17) DE DICIEMBRE DE 2021

Término de Ejecución : DESDE EL PRIMERO (01) DE ABRIL DE 2021 HASTA EL DIESIEETE (17) DE DICIEMBRE DE 2021

Obligaciones Específicas del Contrato 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresario dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Será responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación). 33. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 34. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices. 35. Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. 36. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es de Treinta y Cinco Millones Ochocientos Ochenta Mil Pesos M/Cte. (\$35.880.000). Incluido IVA

Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y Cinco Millones Ochocientos Ochenta Mil Pesos M/Cte. (\$35.880.000). Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de marzo de Dos Millones Cuatrocientos Setenta Mil Pesos M/Cte. (\$2.470.000). b) OCHO (08) pagos iguales de abril a

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 3



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



diciembre de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/Cte. (\$3.900.000). Un (1) pago en el mes de diciembre de Dos Millones Doscientos diez Mil Pesos M/Cte. (\$2.210.000)

Se expide a solicitud del interesado(a), del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los diecisiete (17) días del mes septiembre del 2021.

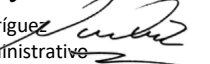

Yina Paola Alvarado Zambrano
Subdirectora (E) Del Centro

Proyecto: Jonathan Smik Rodríguez Peña

Cargo: Apoyo Grupo Administrativo y Financiero -Contratación

Aprobó: Mauricio Alejandro Quiroga Rodríguez

Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 4



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA
REGIONAL CUNDINAMARCA**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MOLANO DELGADO LUIS CARLOS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1075682669 de Zipaquirá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.5265034 del 01 agosto de 2023**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral: Titulada, Complementaria y Seguimiento Etapa Productiva, en las diferentes modalidades programadas en la red de conocimiento Ambiental, área temática Promotoría en Manejo Ambiental, en los municipios del área de cobertura del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca.

Plazo de ejecución: Cuatro (4) Meses y Dieciseis (16) Dias

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de agosto de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2023
Nota: El contrato se encuentra en ejecución.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor Dieciocho Millones Quinientos Setenta Y Dos Mil Doscientos Noventa Y Seis Pesos M/cte (\$18.572.296).



Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en las jornadas de Diseño curricular (cuando el centro lo requiera) y Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo executor correspondiente. 2. Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizar cambios sin autorización. 3. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GFPI-G-013 4. Garantizar la actualización y/o capacitación continua en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y de habilidades blandas para el mejoramiento del rol de instructor en la FPI. 5. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un plazo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, absteniéndose de generar juicios de evaluación masivos. 7. Garantizar la permanente organización y actualización del portafolio de evidencias tanto del instructor como de los aprendices de las fichas programadas, en la plataforma LMS de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria, cuando el centro de formación lo requiera 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado EN FORMACIÓN. b). Registrar rutas de aprendizaje y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz. 12. Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en particular, la implementación de los procedimientos y formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y las ofertas educativas. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices



que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023. 17. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS. 19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 20 días del mes de noviembre de 2023.

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (e) del Centro de Desarrollo Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Anita Pulido Rodriguez
Cargo: Apoyo administrativo - Contratista

Reviso: Ana Adelina Mora Romero,
Cargo: Coordinadora Administrativa



Educar para Pensar, Decidir y Servir.

Personería Jurídica Resolución 0597 del 12 de febrero de 1965

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

En atención a que

Luis Carlos Molano Delgado

C.C. 1'075.682.669 de Zipaquirá

ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la universidad y
las disposiciones legales para optar el grado universitario en
la Facultad de

Ingeniería

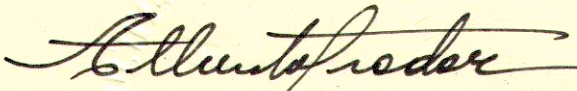
le otorga en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional
el Título de

Ingeniero Ambiental y Sanitario

En fe de lo cual firmamos y sellamos este diploma en
Bogotá, D.C., a los **19** días del mes de **Octubre** de **2018**

Registro 2697
Anotado al folio 49 Libro 6
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 19 Mes oct Año 2018

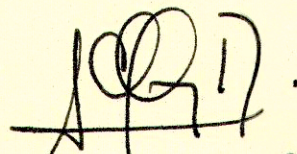
Nº 054138


Alberto Prada Sanmiguel, f.s.c.

RECTOR


Saray Yaneth Moreno Espinosa

SECRETARIO GENERAL


Anibal C. Mauzy Ramirez

DECANO



PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE DE 1.933 – MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

LUIS CARLOS MOLANO DELGADO

CC 1075682669

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD
Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO

EN LA FACULTAD DE
ESTUDIOS AMBIENTALES Y RURALES

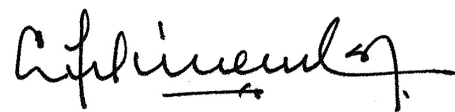
LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

MAGÍSTER EN GESTIÓN AMBIENTAL

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 14 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024



No 212937


RECTOR


DECANO DE FACULTAD


SECRETARIO GENERAL



Este Diploma está registrado en el
Acta de Grado N°. 202403140202
Bogotá, 14 de Marzo de 2024


SECRETARIO GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.075.682.669**

MOLANO DELGADO

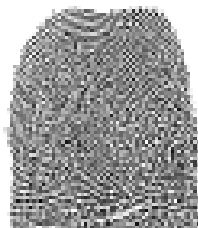
APELLIDOS

LUIS CARLOS

NOMBRES



[Handwritten signature]
Firma



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
ZIPAQUIRA
(CUNDINAMARCA)

06-ABR-1997

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70

O-

M

ESTATURA

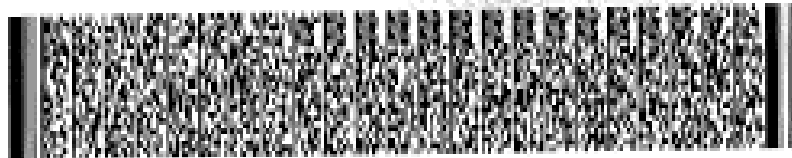
G.S. RH

SEXO

13-ABR-2015 ZIPAQUIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JESÚS CARLOS GÁLVEZ RIVERA



P-1634000-00029097-M-1075682669-20170802

0058856667A 1

9910086777



Matrícula Profesional No.
25260-407142 CND
Fecha de Expedición: **29/11/2018**

Nombre:
**LUIS CARLOS
MOLANO DELGADO**

Identificación:
C.C. 1075682669

Profesión:
**INGENIERO AMBIENTAL Y
SANITARIO**

Institución:
UNIVERSIDAD DE LA SALLE



1000A/0118

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003,
que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.



*DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

Zipaquirá 07 de noviembre de 2024

CARTA DE COMPROMISO PERSONAL

Señores
Municipio De Zipaquirá SECRETARÍA JURIDICA
CALLE 5 No 7-70 SEGUNDO PISO
Zipaquirá

Ref.: CONCURSO DE MERITOS No. 004 DE 2024

PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ADICIONAL

“CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ EN EL MARCO DEL PROGRAMA CUIDADO DE NUESTRA TIERRA, PRESERVANDO NUESTRA HERENCIA - NO 7076”.

Yo, LUIS CARLOS MOLANO DELGADO identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.682.669 de Zipaquirá y tarjeta profesional numero 25260-407142, manifiesto el compromiso que, en caso de resultar ECOSIGMA SAS seleccionada como Contratista, en virtud del proceso de contratación arriba señalado, participaré en la ejecución del Contrato con un porcentaje de dedicación del **100%** en calidad de PROFESIONAL ESPECIALIZADO ADICIONAL para la ejecución de las labores objeto de su actividad y especialidad.

Atentamente,

Luis C. Molano

LUIS CARLOS MOLANO DELGADO
C.C. 1.075.682.669 de Zipaquirá

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que LUIS CARLOS MOLANO DELGADO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1075682669, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL Y SANITARIA con MATRICULA PROFESIONAL 25260407142 desde el 29 de Noviembre de 2018, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1686.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de Noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado.
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.



LUIS CARLOS MOLANO DELGADO

INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO
T.P. 25260-407142 CND

PERFIL PERSONAL

Ingeniero Ambiental y Sanitario y Magister en Gestión Ambiental, con 5 años de experiencia en formulación, implementación y seguimiento de proyectos para la gestión de residuos sólidos ordinarios y residuos de construcción y Demolición (RCD). Docente en áreas de Gestión Ambiental Sectorial y Urbana, Monitoreo Ambiental y Desarrollo de Ideas de Negocio

CONTACTO



Carrera 17 #4A-41
Apto 301 - Zipaquirá



luiscmolano6@gmail.com



3132060773

FORMACIÓN

- Ingeniero Ambiental y Sanitario, Universidad de La Salle, 2018.
- Magister en Gestión Ambiental. Pontificia Universidad Javeriana. 2024.

HABILIDADES

- Facilidad de comunicación y creación.
- Óptimo desempeño en equipo e independiente.
- Buen manejo de público.
- Manejo de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y software ArcGIS.
- Uso de herramientas ofimáticas con fines laborales e investigativos
- Elaboración, formulación y seguimiento de Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Nivel de Portugués: Intermedio
- Nivel de Inglés: Intermedio

EXPERIENCIA LABORAL

Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR) **Cargo: Contratista**

MARZO DE 2024 - ACTUAL (3 MESES)

- Realizar seguimiento a los grandes generadores de residuos de construcción y demolición (RCD) en los municipios ubicados en la provincia de Sabana Centro.
- Consolidar datos asociados a la gestión de Residuos de Construcción y Demolición de los municipios de la jurisdicción CAR.

EXPERIENCIA LABORAL

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Chía

Cargo: Instructor

FEBRERO DE 2024 - MAYO DE 2024 (4 MESES)

- Impartir formación en el programas de formación titulada y en programas de formación complementaria en el área ambiental y de estructuración de proyectos y modelos de negocio.
- Realizar seguimiento al proceso formativo de cada uno de los aprendices.

P&P Gestión Integral SAS

Cargo: Ingeniero de apoyo

FEBRERO DE 2023 - ENERO DE 2023 (12 MESES)

- Formular los documentos de actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) de los municipios de Chocontá, Susa y Lenguaque.
- Proponer alternativas para la gestión de residuos solidos en el departamento de Cundinamarca.

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Chía

Cargo: Instructor

AGOSTO 2023 - DICIEMBRE DE 2023 (4 MESES Y 15 DÍAS)

- Impartir formación en el programa técnico promotoria en manejo ambiental en formación titulada y en programas complementarios en innovación sostenible en modelos de negocios.
- Realizar seguimiento al proceso formativo de cada uno de los aprendices.
- Evaluar los resultados de aprendizaje de los aprendices inscritos en cada programa.

Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA Villeta

Cargo: Instructor

FEBRERO 2022 - DICIEMBRE DE 2022 (10 MESES Y 5 DÍAS)

- Impartir formación en programas técnicos en manejo ambiental y monitoreo ambiental en la modalidad de articulación con la media.
- Realizar seguimiento al proceso formativo de cada uno de los aprendices.

Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA Villeta

Cargo: Instructor

ABRIL 2021 - DICIEMBRE DE 2021 (8 MESES Y 15 DÍAS)

- Impartir formación en programas técnicos en manejo ambiental y monitoreo ambiental en la modalidad de articulación con la media.
- Realizar seguimiento al proceso formativo de cada uno de los aprendices.

REFERENCIAS PERSONALES

NATALY ESPINOSA CÁCERES,
Abogada, Universidad Militar
Nueva Granada. Contraloría de
Cundinamarca. Celular: 305
738 4650

LAURA BARRERA MALAMBO,
Trabajadora Social. Colegio
Mayor de Cundinamarca.
Profesional Social - World
Vision. Celular: 319 481 0214

REFERENCIAS FAMILIARES

ADRIANA MOLANO DELGADO,
Abogada, Universidad Católica
de Colombia. Celular: 310 884
3635

PATRICIA RODRIGUEZ, HERNÁNDEZ
Bióloga,
Universidad Distrital. Docente
Departamento de ciencias
básicas de la Universidad de La
Salle. Celular: 311 281 9183

EXPERIENCIA LABORAL

Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente - Alcaldía Municipal de Zipaquirá

Cargo: Contratista PGIRS

MARZO DE 2021 - DICIEMBRE DE 2021 (9 MESES Y 15 DÍAS)

- Realizar seguimiento a la implementación de las actividades de los programas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Zipaquirá.
- Apoyar los procesos para la implementación del programa de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) establecido en el PGIRS.
- Realizar seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)

BIHAO Desarrollo Ambiental

Cargo: Contratista - Analista SIG

ENERO DE 2020 - FEBRERO DE 2021 (13 MESES)

- Generar las salidas gráficas tanto para documentos, presentaciones y otros formatos (mapas y otros) de todos los análisis geográficos que se requieran en los diferentes proyectos de consultoría.
- Asesorar a la empresa en el cumplimiento de la normatividad vigente con respecto a los Sistemas de Información Geográfica (SIG).

SHAING SAS

Cargo: Ingeniero de apoyo 1

OCTUBRE DE 2020 - FEBRERO DE 2021 (5 MESES)

- Formular el documento de actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Zipaquirá.
- Realizar la recolección de información asociada a Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Plantear actividades en el marco de los programas del PGIRS municipal,

Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente - Alcaldía Municipal de Zipaquirá

Cargo: Contratista PGIRS

FEBRERO DE 2019 - DICIEMBRE DE 2019 (10 MESES Y 15 DÍAS)

- Realizar seguimiento a la implementación de las actividades de los programas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Zipaquirá.
- Capacitar 1500 personas de la comunidad del sector urbano y rural del Municipio de Zipaquirá en temas referentes a la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Realizar seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)

PRODUCCIÓN INTELECTUAL

Aplicación de un modelo dinámico para la gestión integral de residuos sólidos en la provincia de Sabana Centro: Una oportunidad para conocer escenarios futuros. **Trabajo de Grado para optar por el título de Magister en Gestión Ambiental.** Pontificia Universidad Javeriana.

Análisis espacial y temporal de la concentración de NO₂ troposférico en cuatro áreas urbanas de Colombia para el periodo entre 2005 y 2016. **Trabajo de Grado para optar por el título de Ingeniero Ambiental y Sanitario.** Universidad de La Salle.

CERTIFICADO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Zipaquirá 06 de noviembre de 2024

Señores
Municipio De Zipaquirá SECRETARÍA JURIDICA
CALLE 5 No 7-70 SEGUNDO PISO
Zipaquirá

REF: CONCURSO DE MERITOS No. 004 DE 2024

Estimados señores:

MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO en mi calidad de representante legal ECOSIGMA SAS, con NIT. No. 901523522-6, manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, De conformidad con lo establecido en el Decreto 680 de 2021, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, a continuación, se relaciona el personal dispuesto para la ejecución del contrato así como los integrantes del consorcio.

NOMBRE	NUMERO DE DOCUMENTO	NACIONALIDAD
MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO	35.422.955	COLOMBIANO
MILTON MAURICIO ESPITIA FALLA	1.010.165.971	COLOMBIANO
PEDRO ALFONSO LAYTON TRIANA	80.548.419	COLOMBIANO
NICOLAS SEBASTIAN SANCHEZ LAITON	1.075.651.523	COLOMBIANO
LUIS CARLOS MOLANO DELGADO	1.075.682.669	COLOMBIANO

Atentamente,

MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO
C.C. 35.422.955
Represente Legal
ECOSIGMA S.A.S.
NIT 901523522-6

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

Zipaquirá 06 de noviembre de 2024

Señores
Municipio De Zipaquirá SECRETARÍA JURIDICA
CALLE 5 No 7-70 SEGUNDO PISO
Zipaquirá

REF: CONCURSO DE MERITOS No. 004 DE 2024

Yo, **MARIBEL ANDREA MONTES RUIZ**, Contador público titulado con tarjeta profesional No 120323-T, en mi Calidad de Contador del señor **MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO**, identificada con el cédula No. 35.422.955 de Zipaquirá, en el marco del proceso de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No.:CMA-006-2024.

SE CERTIFICA

Que más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

REPRESENTANTE LEGAL Y UNICO PROPIETARIO DE ECOSIGMA SAS	
MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO	C.C. 35.422.955

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los (06) días del mes de noviembre de 2024.

Atentamente,

MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO
C.C. 35.422.955
Represente Legal
ECOSIGMA S.A.S.
NIT 901523522-6

MARIBEL ANDREA MONTES RUIZ

C.C.35.421.981
Contador publico



E



ECOSIGMA SAS – NIT 901523522-6

Diseño e Ingeniería Sostenible

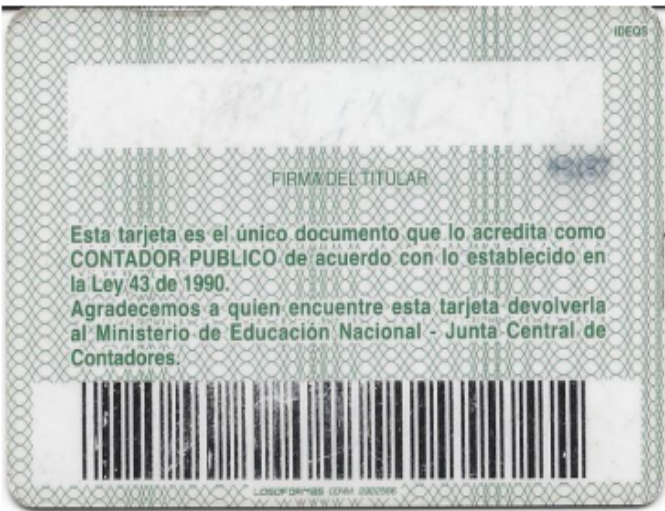
Oficina: Calle 6# 11-12. Zipaquirá-Cundinamarca

Teléfono: 3173857694 correo electrónico: ecosigma.sas@gmail.com



ECOSIGMA

E



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

378437C0015CBACF

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARIBEL ANDREA MONTES RUIZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 35421981 de ZIPAQUIRA (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 120323-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTA a los 19 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



ACREDITACION DE MIPYME

Yo, **MARIBEL ANDREA MONTES RUIZ**, Contador público titulado con tarjeta profesional No 120323-T, en mi Calidad de Contador del señor **MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO**, identificada con el cédula No. 35.422.955 de Zipaquirá , De acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la ley 905 de 2004, se encuentra calificado para todos los efectos como MIPYME, se entiende por micro incluidas las Famiempresas pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros:

	Planta de personal	Activos totales
Microempresa	Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores.	Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios Mínimos mensuales legales vigentes.

De igual manera el ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2. Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

servicios	Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).	Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).
-----------	---	---	---

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los (06) días del mes de noviembre de 2024.

Atentamente,



MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO

C.C. 35.422.955

Represente Legal

ECOSIGMA S.A.S.

NIT 901523522-6



MARIBEL ANDREA MONTES RUIZ

C.C.35.421.981

Contador publico

ECOSIGMA

ECOSIGMA SAS – NIT 901523522-6

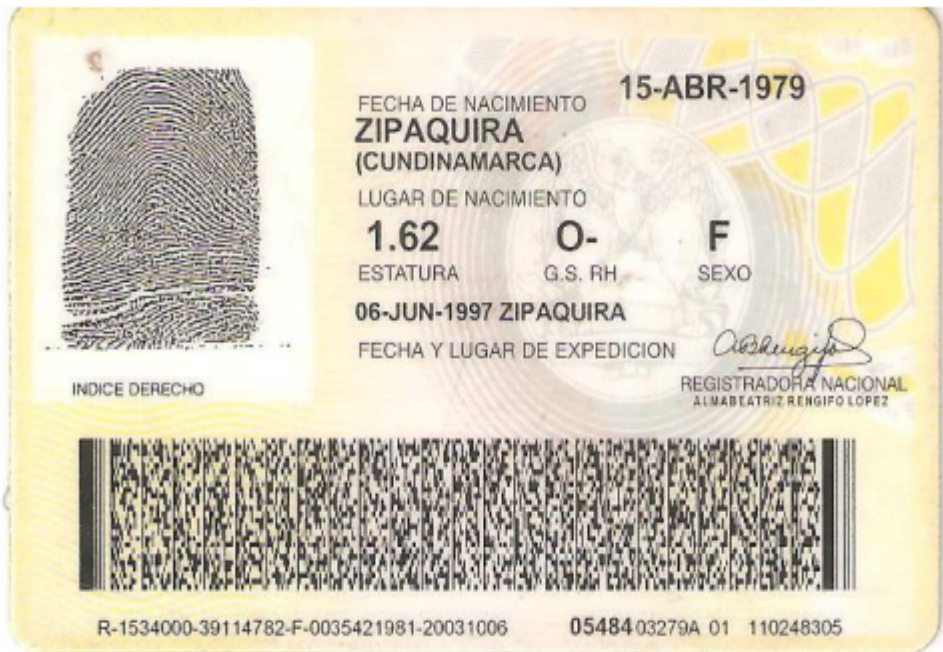
Diseño e Ingeniería Sostenible

Oficina: Calle 6# 11-12. Zipaquirá-Cundinamarca

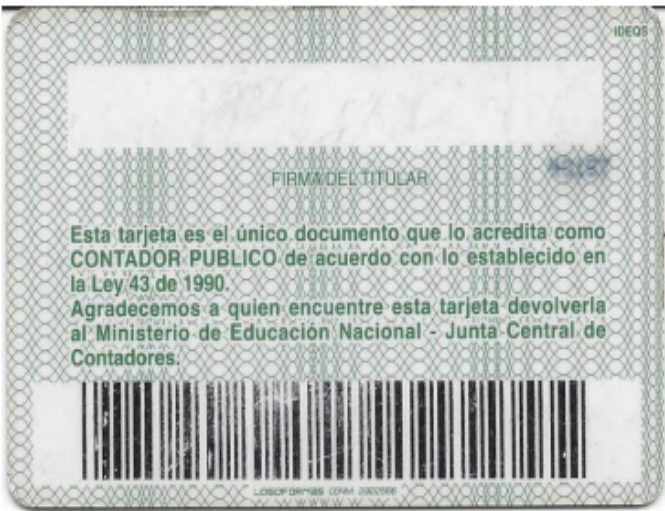
Teléfono: 3173857694 correo electrónico: ecosigma.sas@gmail.com



ECOSIGMA



E



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

378497000150BACF

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARIBEL ANDREA MONTES RUIZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 35421981 de ZIPAQUIRA (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 120323-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTA a los 19 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado