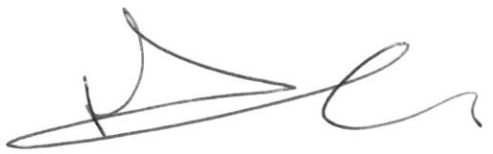
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																																					
CONTRATISTA	JUAN CAMILO SANTOFIMIO RESTREPO																																					
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA																																					
CONTRATO N°	016 DE 2025																																					
SUPERVISOR	YOLANDA GALLEGO GONZÁLEZ																																					
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Ambiental Sectorial de la CARDER, desde el componente jurídico de los otorgamientos ambientales.																																					
TERMINO	DEL 20 DE ENERO AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025																																					
ALCANCES DEL CONTRATO	**MES 1**				**MES 2**				**MES 3**				**MES 4**				**MES 5**				**MES 6**				**MES 7**				**MES 8**										
	SEMANA				**SEMANA**				**SEMANA**				**SEMANA**				**SEMANA**				**SEMANA**				**SEMANA**				**SEMANA**										
1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Corporación, en los diferentes asuntos litigiosos, acciones de tutela, que le sean asignados por el supervisor (a).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
2. Revisar los actos administrativos presentados por el componente jurídico de los otorgamientos ambientales, relacionados con el trámite de otorgamientos, licencias, permisos, concesiones y demás autorizaciones ambientales, que le sean asignados por el supervisor (a)..	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
3. Proyectar conceptos, tramitar derechos de petición, solicitudes internas y externas de la Corporación sobre temas jurídicos, que le sean asignados por el supervisor (a).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						

4. Cumplir con las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor (a).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
EL CONTRATISTA se compromete a suscribir el acta de inicio.	X																																											
EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo estipulado en el manual de contratación, supervisión e interventoría CARDER.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
EL CONTRATISTA se compromete a presentar los informes mensuales con los debidos soportes al supervisor y que sean solicitados tanto por la Corporación Autónoma Regional de Risaralda CARDER, como por cualquier órgano de control.				X				X				X				X				X				X				X				X												
EL CONTRATISTA se compromete, además del objeto del Contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la de documentación utilizada en el Sistema Integrado de Gestión implementado en la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER – y con el cumplimiento de sus lineamientos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
EL CONTRATISTA se compromete; Para persona natural y/o jurídica: Pago de seguridad social integral (Salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual deberá acreditarse para el trámite de cada acta de pago.	X				X				X				X				X				X				X				X															

EL CONTRATISTA se compromete a informar en forma oportuna a la Entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegara a ocurrirle durante la ejecución del contrato.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
EL CONTRATISTA se compromete a asistir, acatar y poner en práctica todas las capacitaciones, recomendaciones y estrategias de prevención de riesgos definidos en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo implementadas en la Entidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
EL CONTRATISTA se compromete a no revelar, divulgar, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite de documentos de la CARDER, para fines distintos al objeto contractual. La información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite, deber ser mantenida de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado. Para ello se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en la Política de Seguridad de la Información; la Política de Tratamiento de Datos Personales de la CARDER PL.10.03.Politica.para.el.tratamiento.y.proteccio n.de.datos.personales.V2.PROT.pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												

	
CONTRATISTA: JUAN CAMILO SANTOFIMIO RESTREPO	**SUPERVISOR:** YOLANDA GALLEGO GONZÁLEZ