CENAL
CENTRO EDUCATIVO NACIONAL
Res. 0897 - 2005 - Vig. 3327 de S.E.V.

EL SUSCRITO DIRECTOR ACADEMICO DEL CENTRO EDUCATIVO NACIONAL CENAL

CERTIFICA QUE:

El Señor; **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA**; identificado con cédula de ciudadanía número 86.061.738 expedida en Villavicencio; laboro en nuestra Institución como Docente en las áreas de SANEAMIENTO AMBIENTAL I y II; MANEJO Y CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES; ECOLOGIA I y II; GESTION AMBIENTAL; durante los periodos académicos lectivos A (06 de febrero a 16 junio) y B (05 de agosto a 03 de diciembre) de 2019; A (08 de febrero a 30 de junio) y B (08 de agosto a 02 diciembre) del año 2020; A (15 de febrero a 30 de junio) y B (12 de agosto a 05 diciembre) del año 2021; A (10 de febrero a 30 de junio) y B (10 de agosto a 06 diciembre) del año 2024 Mostrando cumplimiento, normas de buena conducta y ejerciendo las siguientes funciones:

1. Apoyo en los procesos de formación de la comunidad estudiantil en áreas de SANEAMIENTO AMBIENTAL I y II; MANEJO Y CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES; ECOLOGIA I y II; GESTION AMBIENTAL; Diseño curricular, actualización de contenidos, tecnología y material pedagógico de formación en las diferentes áreas del conocimiento.
2. Orientar y apoyar a los estudiantes en el desarrollo de proyectos formativos.
3. Y las demás funciones asignadas a su cargo de acuerdo a su área de desempeño.

La presente certificación se expide en Villavicencio, a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2025.

EDDY MER GUALTERO ABAUNZO
Representante Legal

Powered by CamScanner

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **86061738**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20248876**
OBJETO:	*Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales en el desarrollo de las actividades derivadas de las distintas etapas de los procesos misionales que se adelantan en la subdirección de acceso a tierras en zonas focalizadas, para apoyar los programas de acceso a tierra conforme a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y cinco millones cuatrocientos noventa mil pesos m/cte. ($35,490,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los insumos para la proyección de conceptos agroambientales, que se requieran en el marco de los procesos misionales de la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas, en coordinación con el supervisor del contrato.* *2. Brindar apoyo técnico en la elaboración de conceptos requeridos para dar respuesta a derechos de petición, memorandos y requerimiento de órganos de control, relacionados con los procesos misionales de la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas, en coordinación con el supervisor del contrato.* *3. Brindar apoyo técnico agroambiental en la proyección de actos administrativos que se requieran en los procesos misionales de la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas, en coordinación con el supervisor del contrato.* *4. Realizar el acompañamiento técnico en las visitas de verificación y practica de inspecciones oculares que se requieran en el marco de los procesos misionales de la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas, a partir de las cuales se pueda establecer la Unidad Agrícola Familiar -UAF predial y demás insumos requeridos y entregar el informe técnico sobre las actividades relacionadas con su competencia técnica, en coordinación con el supervisor del contrato.* *5. Elaborar y recopilar la información agroambiental necesaria para la delimitación e identificación de los predios, incluyendo el levantamiento de información predial, en coordinación con el supervisor del contrato.* *6. Apoyar desde el ámbito agroambiental el proceso misional de materialización de las diferentes modalidades de subsidios SIDRA, SIRA, SIAT, SIT, Pacto Agrario y la Conformación del Registro de Inmuebles Rurales (RIR) a la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas, implementando procedimientos, formatos, instructivos y plataformas informáticas, así como el control y seguimiento a las actividades asignadas de adquisición y proyecto productivo a las UGT en el marco del proceso de materialización del subsidio y el RIR en coordinación con el supervisor del contrato.* *7. Las demás que sean requeridas o asignadas por el supervisor del contrato siempre que guarden relación con los con programas misionales de la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas, en coordinación con el supervisor del contrato.*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/08/2024

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	05/08/2024		
FECHA DE INICIO	05/08/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $709,800.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$34,780,200.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 26 días del mes de noviembre de 2024 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

Bogotá, D.C. *10/09/2024*

CERTIFICACION

.: CLAB-CL00669-24

: CERTIFICACION 38015336

APPLUS NORCONTROL COLOMBIA LTDA
NIT: 830.513.773-8

CERTIFICA:

Que el señor **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA,** identificado con cedula de ciudadanía No**. 86.061.738** laboró con **APPLUS NORCONTROL COLOMBIA LTDA**, desde el **29/05/2023** hasta el **31/07/2024,** bajo un contrato de **OBRA O LABOR,** en el cargo de **PROFESIONAL AVANZADO B**, con una asignación mensual de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($7.367.267,°°).** bajo el concepto de Sueldo Básico. El motivo de la terminacion fue: **RENUNCIA VOLUNTARIA**.

Las funciones asociadas al cargo desempeñado por el trabajador, son las siguientes:

- Identificar, analizar y generar plan de acción para dar cumplimiento a las obligaciones legales ambientales aplicables a las instalaciones y proyectos de Ecopetrol S.A. y/o Grupo Empresarial (Actos Administrativos emitidos por las Autoridades Ambientales).
- Elaborar (cuando aplique) el recurso de reposición/revocatoria directa contra una obligación legal ambiental (Actos Administrativos emitidos por las Autoridades Ambientales), con la información recolectada y suministrada por las diferentes áreas involucradas o interesadas.
- Identificar, analizar y generar plan de acción a disposiciones legales emitidas por Autoridades Ambientales.
- Implementar, hacer seguimiento, consolidar soportes y radicar ante las autoridades ambientales el cumplimiento de obligaciones y disposiciones legales.
- Implementar medidas de manejo ambiental, hacer seguimiento y consolidar soportes de plan de manejo ambiental de otras áreas (Entorno, operación, mantenimiento, proyectos, etc), elaborar el Informe de Cumplimiento Ambiental ICA y radicar ante las autoridades ambientales. Cumplimiento normatividad en SIG.
- Participación en mesas técnicas de normatividad ambiental convocadas por las autoridades ambientales regionales y locales.
- Elaborar y documentar conceptos técnicos ambientales especializados, articulados con conceptos jurídicos especializados, cuando Ecopetrol S.A., y/o Grupo Empresarial así lo requiera (Asesoría técnica ambiental).
- Elaborar/Diseñar la presentación y realizar la divulgación/socialización de los instrumentos de control y seguimiento ambiental vigentes de Ecopetrol S.A y/o Grupo Empresarial.
- Realizar la verificación documental y en campo de la implementación de medidas de manejo ambiental aplicables por parte de operaciones, proyectos, mantenimiento y sus contratistas.
- Elaborar informe o reporte de hallazgos y notificación de los mismos a los contratistas del cumplimiento de las obligaciones legales e implementación de las medidas de manejo derivadas de la aprobación de los instrumentos de control y seguimiento ambiental.

- Revisar y aprobar el Plan de Acción de cierre de hallazgos al cumplimiento de las obligaciones legales e implementación de las medidas de manejo derivadas de los instrumentos de control y seguimiento vigentes.
- Revisar y ajustar los instrumentos de control y seguimiento ambiental (PMA) vigentes, de acuerdo a las necesidades en función de nuevos requerimientos de la Autoridad Ambiental (Seguimiento Ambiental), cambios normativos, cambios en las actividades, instalaciones, procesos o unidad de criterios a nivel de Empresa, etc. y de ser necesario radicar modificaciones ante las autoridades ambientales.
- Planeación, programación, verificación, acompañamiento y seguimiento del Plan de Monitoreos ambientales.
- Identificar y validar las obligaciones legales ambientales reportadas como No Cumplidas y los permisos reportados como vencidos, realizar un análisis de causas de las desviaciones y realizar seguimiento y verificación documental del plan de acción para el cierre de desviaciones.
- Gestionar, elaborar y asegurar calidad de los estudios ambientales requeridos para el trámite de uso y aprovechamiento de recursos, así como asegurar la completitud de requisitos por parte de las autoridades ambientales.
- Coordinar, atender, acompañar y preparar visitas de evaluación, seguimiento operativo y a contingencias por parte de las autoridades ambientales nacionales y otros entes externos.
- Identificar, analizar, actualizar, socializar, elaborar plan de acción para el cumplimiento de requisitos ambientales en cada instalación y asegurar la implementación y cumplimiento.
- Diseñar, preparar y realizar sesiones de capacitación y de entrenamiento para la población objetivo de Ecopetrol S.A., y/o Grupo Empresarial, Imprimir piezas de comunicación cuando se requiera.
- Elaborar y cargar reportes iniciales, parciales y finales de recuperación ambiental de atención de contingencias y reportes de derrames. Asegurando calidad y completitud.
- Realizar delimitación (extensión y profundidad) diagnóstico socioambiental del área afectada, evaluación de impacto, formulación de medidas de mitigación y corrección para la recuperación del área y evaluación post-implementación.
- Solicitar información al área operativa y áreas transversales, organizar, analizar procesar información y elaborar informes de sostenibilidad para contraloría, ANH, derechos de peticiones, PQRs y otros requeridos en materia ambiental. Asegurando entrega al peticionario.
- Identificar actividades del plan HSE corporativo y alcance de requisitos ambientales corporativos en cada instalación, analizar escenarios de cumplimiento, elaborar plan de acción para su complimiento, socializar, implementar y hacer seguimiento a dicho plan de acción.
- Elaborar trazabilidad legal ambiental y diagnóstico ambiental de instalaciones e infraestructura a ceder, gestionar modificación de responsable en herramientas corporativas y hacer entrega formal al nuevo responsable del activo.
- Elaborar y/o Actualizar la Matriz de Aspectos e Impactos ambientales, socializar, formular plan de acción, ejecutar actividades y realizar seguimiento en cada una de las instalaciones de Ecopetrol S.A y/o Grupo Empresarial.
- Gestionar cumplimiento, realizar seguimiento y preparar la información necesaria para los diferentes niveles de Comités HSE y Subcomités Ambientales y participar en estos escenarios cuando sea requerido.
- Realizar seguimiento al reporte de incidentes y fallas de control; participar en investigaciones, ejecutar plan de acción y realizar seguimiento a las acciones generadas de planes de acción de investigaciones de incidentes y fallas de control.
- Documentar el cumplimiento de los requisitos, identificar, formular e Implementar y hacer seguimiento a las oportunidades de mejora al Sistema de Gestión Ambiental - ISO 14001. Preparar

y atender auditorías externas e internas y realizar análisis de causa raíz a no conformidades documentadas en auditorías.

- Formular el Plan de Trabajo Ambiental desde el nivel táctico hasta el operativo anualmente, alineado con el marco estratégico de Ecopetrol S.A., ejecutar cuando aplique, realizar seguimiento y generar reportes/alertas de desviaciones al cumplimiento.
- Preparar documentación, elaborar presentación y suministrar logística requerida para la ejecución de audiencias públicas.
- Custodiar la información de su gestión ambiental y hacer entrega al área de gestión documental para su respectivo registro y almacenamiento.
- Elaborar estudios ambientales requeridos por las autoridades competentes, grupos de interés y la normatividad ambiental vigente para la viabilidad de las actividades de operación, mantenimiento, desmantelamiento y atención de contingencias.
- Ejecución de obligaciones ambientales requeridas por las autoridades, grupos de interés u operativamente para atender o solucionar necesidades particulares que impliquen el componente ambiental.
- Elaborar especificaciones técnicas para la contratación de estudios ambientales especializados y ejecución de obligaciones ambientales requeridos por las autoridades competentes, grupos de interés, la normatividad ambiental vigente y requerimientos operativos para la viabilidad de las actividades de operación, mantenimiento, desmantelamiento y atención de contingencias.
- Cargar y vincular en la herramienta corporativa de cumplimiento legal ambiental los actos administrativos generados por las autoridades ambientales a operaciones y proyectos de Ecopetrol S.A.
- Realizar y elaborar análisis de desempeño al cumplimiento legal ambiental de Ecopetrol S.A, mensual, anual.
- Elaborar el seguimiento al plan de cierre de brechas de cumplimiento establecido por Ecopetrol S.A.
- Solicitar información referente a la gestión integral de residuos, del agua y de emisiones atmosféricas al área operativa; cargue de información en herramientas corporativas internas para gestión integral de residuos (SIGAR Residuos), gestión integral del agua (SIGAR Agua) y gestión de emisiones atmosféricas (SIGEA).
- Solicitar información referente a la generación de RESPEL al área operativa o negocio para su análisis, cargue de ésta en página del IDEAM y otros que puedan generarse desde entes externos.
- Creación de reportes de herramientas de gestión SIGAR Residuos, SIGAR Aguas y SIGEA.
- Documentar los soportes de cumplimiento de las acciones del Plan de Gestión Integral de Residuos.
- Actualizar/Ajustar los planes de gestión integral de residuos, gestión integral de agua y gestión de emisiones atmosféricas.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

OLGA ROCIO LAGOS SANCHEZ
Gerente Gestión Humana

CERTIFICACION

La empresa INGECONTROL S.A. con NIT: 860.050.146-0, certifica que el señor (a). **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA,** con cédula de ciudadanía No. 86.061.738, expedida en Villavicencio, prestó sus servicios a esta Empresa desde 16 de Agosto de 2022 hasta el 31 de Marzo de 2023, desempeñando el cargo de ESTABLECIMIENTO, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTOS-AVANZADO B en la ejecución Contrato No. **3040417** "Servicios para el apoyo a la gestión ambiental de los proyectos y operaciones de Ecopetrol y sus Filiales Regional Orinoquia Piedemonte", contrato suscrito entre INGECONTROL S.A y ECOPETROL S.A.

Dada en Bogotá D.C., a los Treinta y Un (31) días del mes de Marzo de 2023.

Atentamente,



ASTRID MARCELA GIRALDO C.
Coordinador Gestión Humana

Municipio de Villavicencio

1010/2497

Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el contratista **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA**, identificado con cedula de ciudadanía número 86.061.738, celebró con el Municipio de Villavicencio el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	**751 DE 2022**
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO DE ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE PREDIOS EN ZONAS DE RECARGA HÍDRICA DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE DE VILLAVICENCIO, META
FECHA DE SUSCRIPCION:	26/01/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$17.500.000
ADICION:	$3.500.000
VALOR TOTAL CONTRATO:	$21.000.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	5 MESES
PRORROGA:	1 MES
TIEMPO DE EJECUCION:	6 MESES
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	27/01/2022
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	26/07/2022

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Diseñar y liderar proyectos interdisciplinarios e innovadores que contribuyan a la gestión del agua, acompañamiento a los acueductos comunitarios y el acueducto municipal en el desarrollo de priorización de áreas para adquisición de predios en el marco del artículo 111 de la ley 99 de 1993. Entregar una matriz de las empresas activas en el municipio de Villavicencio que están en la capacidad de desarrollar compensaciones ambientales, este informe debe ser entregado al finalizar el segundo mes del contrato.
2. Coordinar y apoyar las propuestas encaminadas a la actualización excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial, en lo que respecta a las fuentes hídricas, corredores ecológicos principales, la promoción de energías renovables y la reconversión energética por parte de la administración municipal. Establecer los protocolos requeridos; así como asistir a las reuniones que se requieran respecto a estas temáticas.
3. Apoyar las visitas a los predios del municipio y a los predios beneficiarios de los esquemas de Pago por servicios ambientales -PSA para: La caracterización biofísica, la instalación, seguimiento y monitoreo de parcelas permanente de monitoreo de fauna y flora; así como el monitoreo de agua y suelo.
4. Realizar apoyo técnico a la estructuración del Sistema Municipal de Áreas Protegidas - SIMAP. Especialmente en la identificación y revisión de documentación de las series de recursos hidrobiológicos del municipio de Villavicencio.
5. Realizar 2 sensibilizaciones mensuales dirigidas a la comunidad relacionada con la protección de las áreas estratégicas para la conservación de la biodiversidad con especial énfasis en humedales. Se deberán construir fichas informativas educativas de las áreas estratégicas priorizadas.
6. Realizar identificación y seguimiento a acciones populares entorno al recurso hídrico, llevar línea del tiempo de los avances consolidados, así como el diseño de estrategias para dar cumplimiento a compromisos establecidos y los reportes antes los entes de control.

Powered by CamScanner

7. Efectuar visitas técnicas de evaluación de afectaciones ambientales en las áreas y ecosistemas estratégicos del municipio de Villavicencio, con especial énfasis en evaluación de impacto ambiental de predios adquiridos por el municipio en zona de recarga hídrica y las áreas protegidas.
8. Apoyar al cumplimiento de la meta municipal de siembra de 500,000 árboles; definición de áreas susceptibles a reforestar. Así como a las actividades en el marco de la educación ambiental referentes al cuidado del recurso hídrico, la conservación de la biodiversidad y los ecosistemas estratégicos.
9. Entregar a su supervisor dentro de los 3 días hábiles siguientes al cumplimiento del periodo a informar, los documentos a que hacen referencia los formatos 1010-FGCT-26-V9 y 1652-F-GCO-02-V7 requeridos por contratación y contabilidad respectivamente.
10. Entregar mensualmente en medio magnético o físico los documentos que se produzcan de acuerdo con la asignación que realice la secretaria de medio ambiente y/o supervisor con los criterios de calidad y oportunidad establecidos

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**MARIA TERESA JAIMES HERRERA**

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el 11/08/2022.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de julio de 2024.

ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó:		
Elaboró: Tatiana Garcia	CPS 401-2024	

Powered by CamScanner

Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

1010/2498

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el contratista **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA**, identificado con cedula de ciudadanía número 86.061.738, celebró con el Municipio de Villavicencio el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	**1099 DE 2021**
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACCIONES DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS FACTORES DE RIESGO SANITARIOS Y/O AMBIENTALES EN EL ENTORNO QUE AFECTAN LA SALUD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META"
FECHA DE SUSCRIPCION:	12/05/2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$16.000.000
TIEMPO DE EJECUCION:	4 MESES
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	13/05/2021
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	12/09/2021

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Inspeccionar y vigilar 25 establecimientos mensuales; por solicitud del interesado o por oferta, como instituciones prestadoras de salud de consulta externa y consultorios odontológicos, clínicas, hospitales, y laboratorios clínicos; morgues, cementerios, funerarias, droguerías, peluquerías, estética ornamental y corporal, con diligenciamiento del acta respectiva y la revisión del manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos peligrosos generados en los establecimientos, diligenciando las actas correspondientes.
2. Inspeccionar y vigilar (2) clínicas y/o hospitales de segundo nivel de complejidad mensuales evaluando las condiciones de infraestructura y saneamiento (Procedimientos de limpieza y desinfección, control de plagas, etc), mediante el diligenciamiento del acta respectiva para la expedición del concepto sanitario.
3. Realizar mensualmente el 100% de la toma de muestras agua para consumo, humano y de recreación que le sean asignadas por el referente del área ambiental para esto debe revisar periódicamente la programación del laboratorio de salud pública (LSP), programar los puntos de muestreo con el referente del programa; alistar y organizar los materiales equipos e instrumentos necesarios para la toma de muestras. Entregar las muestras

Powered by CamScanner

oportunamente siguiendo el protocolo de conservación establecido por el laboratorio de referencia. En el caso de que no se pueda realizar la toma de muestras: justificar mediante acta la no realización de la actividad

4. Elaborar un informe mensual que consolide los principales aspectos de los establecimientos de interés sanitario visitados, que involucre sus riesgos sanitarios, sus. condiciones de higiene y salubridad, asociados a estos riesgos y la priorización para adelantar acciones de control.
5. Dar trámite al 100% de la PQRSD que le sean asignadas en el periodo del informe dentro de los términos establecidos por la ley, que incluye generar informe, proyectar respuesta y descargar del libro radicador la PQRSD asignada
6. Consolidar y entregar mensualmente en una matriz la información del formato de seguimiento a proyectos de la secretaria local de salud (SLS) al funcionario responsable
7. Asistir y participar a todas las reuniones programadas por el SLS que le sean asignadas por el referente o que sean de su competencia ante las autoridades de orden municipal, departamental o nacional
8. El contratista deberá alimentar mensualmente la aplicación Control Doc y la base de datos de correspondencia interna de la secretaria de salud y entregar mensualmente en medio magnético los documentos que se produzcan de acuerdo a la asignación que realice la secretaria de salud
9. Las demás actividades que le sean asignadas y que sean de la naturaleza contractual.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**MARIA TERESA JAIMES HERRERA**
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el 27/09/2021.	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de julio de 2024

ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó:		
Elaboró: Tatiana Garcia	CPS 401-2024	

Powered by CamScanner

EL(LA) DIRECTOR(A) TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI TERRITORIAL META

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) CARLOS ANDRES MONZON PORTELA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 86,061,738. Suscribió el contrato No. 2332 de 2020 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL META, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES.
FECHA DE INICIO	01 de junio de 2020
FECHA FINAL	30 de diciembre de 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$21,236,040.00
ESTADO	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, ACUERDO DE GESTIÓN E INDICADORES DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL.

2-REALIZAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS (FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN).

3-REALIZAR SEGUIMIENTO Y REPORTE DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE VENTA DE BIENES Y SERVICIOS, CONTRATOS/CONVENIOS Y RECUPERACIÓN DE CARTERA.

4- ACOMPAÑAR A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL A LAS REUNIONES DE ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL EN TEMAS ASOCIADOS A LAS ACTIVIDADES DEL IGAC Y PRESENTAR LOS INFORMES QUE EL SUPERVISOR SOLICITE.

5-GESTIONAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS TEMAS ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN Y DEMÁS COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL.

6-ARTICULAR, GESTIONAR, Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS TEMÁTICAS PROPUESTAS POR LA SEDE CENTRAL FRENTE AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES (SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL).

7-REALIZAR SENSIBILIZACIONES Y PROPONER ACCIONES DE MEJORAMIENTO SOBRE EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES, INCLUYENDO INDUCCIONES Y REINDUCCIÓN A CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL.

8-REALIZAR LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO A LAS TEMÁTICAS PROPUESTAS DESDE LA SEDE CENTRAL Y LA DIRECCIÓN TERRITORIAL FRENTE AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

9-GENERAR, CONSOLIDAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES REQUERIDOS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SEDE CENTRAL, EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL MIPG EN LOS SISTEMAS Y/O FORMATOS Y EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.

10-FICHAS, FORMATOS Y DOCUMENTOS DILIGENCIADOS EN LA PERIODICIDAD ESTABLECIDA, DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS QUE INTEGRAN EL PLAN ACCIÓN ANUAL DE LAS RESPECTIVAS DIRECCIONES TERRITORIALES.

11-INFORMES DE GESTIÓN, DE INDICADORES Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE CADA DIRECCIÓN TERRITORIAL, EN LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

12-PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO, ASÍ COMO REPORTE DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS MISMAS EN EL MEDIO QUE DISPONGA LA ENTIDAD.

13-ACTAS DE COMITÉ DE MEJORAMIENTO PUBLICADAS EN LA HERRAMIENTA DISPUESTA PARA TAL FIN.

14-INFORMES DE AVANCE Y FORMATOS DILIGENCIADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN SOLICITUDES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

15-REGISTRO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS CAMBIOS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL QUE AFECTEN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.

16-REPORTE EN EL APLICATIVO QUE SE DISPONGAN DE LOS SEGUIMIENTOS A CONTROLES Y MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL.

17-REGISTROS DE ASISTENCIA A REUNIONES, COMITÉS, SOCIALIZACIONES, SENSIBILIZACIONES, ENTRE OTROS. 18-REPORTE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS NO CONFORMES, ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN, PROPIEDAD DEL CLIENTE, NORMOGRAMA, TRÁMITES.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 21 días del mes de enero de 2021, en la ciudad de Villavicencio

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

JAIRO ALEXIS FRIAS PEÑA

Director Territorial Meta

Revisó Lorena Del Mar Arias Melo

Elaboró Adriana Baquero Rosas

Carrera 33A N.° 37-14 Pisos 3, 4 y 5
Tels: 662 7794 - 662 2013 - 662 6967
Villavicencio
E-mail: villaviceni@igac.gov.co
www.igac.gov.co

ito software s.a.s
Grow without limits

CERTIFICAMOS

Que el señor **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 86.061.738 de Villavicencio, laboró en nuestra compañía con un contrato individual de trabajo a término fijo ejerciendo el cargo de **ESPECIALISTA EN RESIDUOS** desde el día **09 de Octubre de 2018** y el **31 de Diciembre de 2018**, con una asignación salarial mensual de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000),** Ejerciendo funciones como:

- Diseño de contenidos temáticos para el diseño y desarrollo de contenidos virtuales de aprendizaje.
- Revisión técnica y de calidad de los contenidos temáticos para el curso "Gestión Integral de Residuos, Fortalecimiento de capacidades e Implementación del Sistema de Desempeño en Manejo de Residuos"

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, día 18 del mes de Enero de 2019.

Cordialmente,

ito software sas
NIT 900.372.035-8
ENE 2019

YADDY TATIANA ORJUELA L.
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
ITO SOFTWARE SAS
NIT 900.372.035-8

LA JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS

CERTIFICA QUE:

Revisados los libros radicadores del área de contratación y el respectivo expediente contractual se pudo constatar que, **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA,** identificado con la cédula de ciudadanía **N° 86061738**, suscribió con la E.S.E Hospital Departamental San Juan de Dios de Puerto Carreño-Vichada, los siguientes contratos:

- **Contrato de Prestación de Servicios No. 193 de enero de 2017**
  Objeto del Contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Ambiental del PIC Departamental
  Plazo: 01 al 30 de enero de 2017
  Valor: $ 6.500.000
- **Contrato de Prestación de Servicios No. 235 de febrero de 2017**
  Objeto del Contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Profesional en Ingenieria Ambiental para la E.S.E. Hospital Departamental San Juan de Dios.
  Plazo: 01 hasta 28 de febrero de 2017
  Valor: $ 4.500.000
- **Contrato de Prestación de Servicios No. 277 de marzo de 2017**
  Objeto del Contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Ambiental de la E.S.E. Hospital Departamental San Juan de Dios.
  Plazo: 01 de marzo hasta 30 de abril de 2017
  Valor: $ 9.000.000
- **Contrato de Prestación de Servicios No. 524 de mayo de 2017**
  Objeto del Contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Ambiental de la E.S.E. Hospital Departamental San Juan de Dios.
  Plazo: 01 de mayo hasta 30 de junio de 2017
  Valor: $ 9.000.000
- **Contrato de Prestación de Servicios No. 812 de julio de 2017**
  Objeto del Contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Ambiental de la E.S.E. Hospital Departamental San Juan de Dios.
  Plazo: 04 de julio hasta 03 de agosto de 2017
  Valor: $ 4.500.000
- **Contrato de Prestación de Servicios No. 1255 de agosto de 2017**
  Objeto del Contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Ambiental del PIC Departamental suscrito mediante Convenio Interadministrativo No. 470 del 28 de junio de 2017, celebrado entre el Departamento de Vichada y la E.S.E. Hospital Departamental San Juan de Dios
  Plazo: 03 de agosto hasta 30 de septiembre de 2017
  Valor: $ 8.000.000
- **Contrato de Prestación de Servicios No. 1544 de octubre de 2017**
  Objeto del Contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Ambiental del PIC Departamental suscrito mediante Convenio Interadministrativo no. 470 del 28 de junio de 2017, celebrado entre el Departamento de Vichada y la E.S.E. Hospital Departamental San Juan de Dios

Plazo: 23 al 30 de octubre de 2017
Valor: $ 4.000.000

- **Contrato de Prestación de Servicios No. 1584 de noviembre de 2017**
  Objeto del Contrato: Prestación de Servicios como Asesor para el PIC Municipal la Primavera Vichada y la E.S.E. Hospital Departamental San Juan de Dios
  Plazo: 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2017
  Valor: $ 15.000.000
- **Contrato de Prestación de Servicios No. 1920 de diciembre de 2017**
  Objeto del Contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Ambiental de la E.S.E. Hospital Departamental San Juan de Dios.
  Plazo: 01 al 31 de diciembre de 2017
  Valor: $ 4.000.000
- **Contrato de Prestación de Servicios No. 2105 de diciembre de 2017**
  Objeto del Contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Ambiental del PIC Departamental suscrito mediante Convenio Interadministrativo No. 470 del 28 de junio de 2017 celebrado entre el Departamento de Vichada y la E.S.E. Hospital Departamental San Juan de Dios
  Plazo: 01 al 31 de diciembre de 2017
  Valor: $ 4.000.000
- **Contrato de Prestación de Servicios No. 014 de enero de 2018**
  Objeto del Contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Ambiental de la E.S.E. Hospital Departamental San Juan de Dios.
  Plazo: 15 de enero hasta 30 de abril de 2018
  Valor: $ 15.700.000

Que, en el término de la ejecución, desarrollo actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato:

1. Consolidar las necesidades ambientales de la E.S.E. Hospital Departamental San Juan de Dios.
2. Realizar la planeación de las actividades referentes con la implementación y funcionamiento del plan de gestión de residuos hospitalarios y similares.
3. Participar en las actividades de Gestión Ambiental de la E.S.E. Hospital Departamental San Juan de Dios.
4. Coordinación dimensión salud ambiental en plan de intervenciones colectivas PIC

Que, **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA,** identificado con la cédula de ciudadanía **N° 86061738**, fue cumplidor con sus obligaciones y deberes.

La presente constancia se expide en Puerto Carreño - Vichada, a los 20 días del mes de junio de 2018, a solicitud verbal del interesado.

ODILIA CABRERA CRUZ
Jefe Oficina de Talento Humano

EL DIRECTOR DE SALUD AMBIENTAL

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero ambiental **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA,** identificado con cedula de ciudadanía **N° 86061738** de Villavicencio, presto sus servicios profesionales a la Dirección de Salud Ambiental de la Secretaria Local de Salud, Alcaldía de Villavicencio, bajo el contrato N°860 del 2 de junio de 2015, con objeto "Prestación de servicios profesionales con el fin de fortalecer la inspección, vigilancia y control en las líneas de acción de zoonosis, alimentos y factores de riesgos ambiental en la secretaria local de salud del municipio de Villavicencio" con funciones de control y vigilancia en los programas de manejo de residuos sólidos, residuos hospitalarios y similares, manejo de sustancias químicas, agroquímicos, residuos líquidos, toma de muestras ambientales, control de factores de riesgos sanitarios y ambientales además de actividades de salud ocupacional, seguridad industrial. Inicio 2 de Junio al 31 de diciembre de 2015.

Dada en Villavicencio a los 31 días del mes de Diciembre de 2015.

FERNANDO AGUILAR
Profesional universitario

ASSOCIAL
Asociación Social de Colombia

ASOCIACION SOCIAL DE COLOMBIA
NIT 822005162-1

CERTIFICA QUE:

El señor **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **86.061.738** de Villavicencio Meta laboró para la empresa desde el (28) de Abril del 2014, al (14) de Diciembre de 2014 prestando sus servicios profesionales en el cargo de **INGENIERO AMBIENTAL**, con un contrato de trabajo por obra o labor contratada en la ejecución de un contrato de prestación de servicios de salud con objeto "Prestación de servicios de apoyo para desarrollar acciones contempladas en el plan de salud pública dirigida a la población del municipio" con funciones de control y vigilancia en los programas de manejo de residuos sólidos, residuos hospitalarios y similares, manejo de sustancias químicas, agroquímicos, residuos líquidos, toma de muestras ambientales, control de factores de riesgos sanitarios y ambientales además de actividades de salud ocupacional y seguridad industrial.

Dada en Villavicencio a los (15) días de mes de Julio de 2016, a solicitud del interesado.

HASSBLADY LOPEZ ABAUNZA
DIRECTORA EJECUTIVA

Proyectó
Yomara Herrera

Calle 19 Nro. 40 – 58 B. camoa Villavicencio
Cel. 3112593795 Tel. 6711013-6823979

CONSORCIO SALUD LLANOS

NIT.900 605 074-7

Consorcio salud llanos
Nit: 900 605 074-7

CERTIFICA QUE:

El señor **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **86061738** de Villavicencio Meta, laboró para la empresa desde el (28) de Junio del 2013 hasta el (27) de Diciembre del 2013, prestando sus servicios profesionales en el cargo de **INGENIERO AMBIENTAL,** con un contrato de trabajo por obra o labor contratada en la ejecución de un contrato de prestación de servicios de salud con objeto "Prestación de servicios de apoyo para desarrollar acciones contempladas en el plan de salud pública dirigida a la población del municipio" con funciones de control y vigilancia en los programas de manejo de residuos sólidos, residuos hospitalarios y similares, manejo de sustancias químicas, agroquímicos, residuos líquidos, toma de muestras ambientales, control de factores de riesgos sanitarios y ambientales además de actividades de salud ocupacional y seguridad industrial.

Dada en Villavicencio a los (15) días de mes de Julio de 2016, a solicitud del interesado.

GREGORIO SANCHEZ MEJIA
REPRESENTANTE LEGAL

Proyectó
Yomara Herrera.

Villavicencio
Gobierno de la Ciudad

Secretaria Local de Salud
Dirección de Salud Ambiental

EL DIRECTOR DE SALUD AMBIENTAL

CERTIFICA

Que el Ingeniero **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA** identificado con cèdula de ciudadania **N° 86.061.738** de Villavicencio, presto su servicios profesionales a la Direcciòn de Salud Ambiental de la Secretaria Local de Salud, Alcaldia de Villavicencio bajo el contrato N°226 de 2012. Apoyando las actividades de control y vigilancia en programas de manejo de residuos hospitalarios y similires, manejo de sustancia peligrosas, agroquimicos, residuos liquidos y control de factores de riesgo sanitarios, ambientales y de consumo, ademàs de actividades de salud ocupacional seguridad industrial. Inicio 2 de Abril de 2012, terminaciòn 29 de Diciembre de 2012.

Dada en villavicencio a los 31 dias del mes de Marzo de 2014.

JHONY RENE MUÑOZ OBANDO

Calle 40 No. 33 -64 Centro Edificio Alcaldía Piso 5/ Nit: 892.099.324-3 Teléfono: 6734606
Saneamiento@saludvillavicencio.gov.co
Villavicencio -Meta, Codigo Postal 500001

Villavicencio
Gobierno de la Ciudad

Secretaria Local de Salud
Dirección de Salud Ambiental

EL DIRECTOR DE SALUD AMBIENTAL

CERTIFICA

Que el Ingeniero **CARLOS ANDRES MONZON PORTELA** identificado con cèdula de ciudadania **Nº 86.061.738** de Villavicencio, presto su servicios profesionales a la Direcciòn de Salud Ambiental de la Secretaria Local de Salud, Alcaldia de Villavicencio bajo el contrato N°342 de 2011. Apoyando las actividades de control y vigilancia en programas de manejo de residuos hospitalarios y similires, manejo de sustancia peligrosas, agroquimicos, residuos liquidos y control de factores de riesgo sanitarios, ambientales y de consumo, ademàs de actividades de salud ocupacional seguridad industrial. Inicio 23 de febrero de 2011, terminaciòn 15 de Diciembre de 2011.

Dada en Villavicencio a los 31 dias del mes de Marzo de 2014.

JHONY RENE MUÑOZ OBANDO