7.1

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA

CERTIFICA

1. Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA - **MARÍA FERNANDA LÓPEZ RAMOS.,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 1.069.433.983, CEDIÓ** el contrato de Prestación de Servicios Profesionales a partir del 27 de julio de 2022, suscrito con El Fondo Nacional Ambiental- FONAM / Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, con **Nit No. 830.025.267-9** a **OMAR FELIPE DE JESÚS ESCOBAR GARCÍA.**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.019.025.934.**

CONTRATO No:	**CPS-F-0380-2022**
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la estructuración de conceptos técnicos requeridos por la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales para el seguimiento de proyectos obras o actividades sujetos a licenciamiento ambiental de competencia de la ANLA, especialmente en lo relacionado con valoración económica ambiental.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Analizar y proyectar los conceptos técnicos de seguimiento ambiental de proyectos que le sean asignados, dentro de los términos establecidos y con calidad, de conformidad con los criterios y lineamientos establecidos por la entidad, enfocados en el marco del sistema de evaluación económica ambiental, en los formatos y anexos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad. Nota: Esta obligación se entiende cumplida cuando los conceptos técnicos se encuentren para finalización en el Sistema de Información de Licencias Ambientales – SILA. 2. Emplear en todo caso el Sistema de información de Licencias Ambientales - SILA para la revisión y la trazabilidad de la gestión de los conceptos técnicos en el plazo allí establecido o aquel que se encuentre vigente. 3. Estructurar las respuestas a solicitudes de información, derechos de petición, requerimientos de entes de control, entre otros, relacionados con la evaluación económica ambiental de proyectos dentro de los términos establecidos y con los estándares de calidad exigidos por el supervisor del contrato. 4. Atender y orientar las consultas de los diferentes usuarios internos y externos para la implementación de la Evaluación Económica Ambiental en el proceso de licenciamiento ambiental, así como la participación en el proceso mismo. 5. Apoyar en la elaboración y revisión de las metodologías, manuales o documentos técnicos, respondiendo en forma y fondo a los requerimientos que haga la Entidad durante el proceso de revisión. 6. Adelantar las actividades de programación de cargas en cuanto a la elaboración y revisión de conceptos técnicos de

	valoración económica, así como en la actualización de la información sobre los indicadores de eficiencia del equipo, velando en todo momento por el cumplimiento de metas e indicadores de la Entidad y generar las respectivas alertas y reportes. 7. Cumplir con sus obligaciones de manera articulada y coordinada con los equipos técnicos de evaluación, profesionales transversales y los líderes técnicos. 8. Elaborar los informes de gestión y estadísticos en el trámite de licenciamiento ambiental, determinados por la ley o reglamento adoptados por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA . 9. Elaborar en oportunidad y con calidad, la matriz de sistematización de las evaluaciones económicas presentadas, las cuales son parte integral de los estudios de impacto ambiental de los proyectos, obras o actividades sujetas a licenciamiento ambiental por parte de la ANLA. Además, finalizar de manera oportuna los ajustes y las modificaciones que lleven a optimizar el tipo y la calidad de la información recolectada a partir de la revisión de expedientes y/o conceptos técnicos. 10. Apoyar en las actividades de construcción, mantenimiento y actualización del banco de consideraciones técnicas propias del equipo de valoración económica. 11. Convocar, preparar y asistir a las reuniones técnicas (presenciales y/o virtuales) relacionadas con las diferentes etapas del licenciamiento ambiental; así como aquellas propias del equipo de trabajo de Evaluación Económica Ambiental y aquellas convocadas por la Entidad. 12. Participar en los procesos del Sistema de Gestión de Calidad o de planeación de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales, asociados a las actividades de seguimiento ambiental, que le sea requerido. 13. Atender las actividades a su cargo dando estricto cumplimiento a los plazos establecidos, y realizando la revisión integral de los expedientes y/o estudios que le sean asignados, acorde a las metas e indicadores establecidas por la Entidad. 14. Adelantar de manera conjunta con el Supervisor del contrato, la programación mensual de asignaciones correspondientes a conceptos técnicos, actos administrativos y demás documentos técnicos que se requieran en la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales. 15. Garantizar la calidad de los actos administrativos, conceptos, informes y demás documentos que deba preparar y/o revisar durante la ejecución del contrato. 16. Adicional a lo establecido en el Código de Ética y Buen Gobierno de la ANLA, el cual EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar, EL CONTRATISTA se obliga a: a) Abstenerse, durante la vigencia del presente contrato, de ejercer cualquier actividad con terceros que perjudiquen el objeto de este contrato. b) Informar de forma inmediata y por escrito a la ANLA respecto de cualquier situación referida al objeto del presente contrato que pudiere generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. En tal evento, las partes evaluarán la situación presentada y, de ser necesario, definirán las acciones conducentes con el fin de superar dicha situación. En el manejo del conflicto debe prevalecer el interés de

	la ANLA sobre el de EL CONTRATISTA. c) Abstenerse de utilizar información relacionada con el objeto del presente contrato en beneficio propio o de terceros. d) Abstenerse de aceptar en beneficio propio remuneración alguna en relación con las actividades contempladas en este contrato por el cumplimiento de sus obligaciones, distinta del valor del contrato estipulado más adelante. 17. Entregar al finalizar el contrato y en todo caso para el último pago, un backup de toda la información que haya utilizado y/o producido durante la ejecución del mismo. 18. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del objeto del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente y las directivas establecidas en ANLA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$70.239.447., incluidos los impuestos, costos y gastos a que hubiere lugar.
FORMA DE PAGO:	FONAM/ANLA pagará el valor del contrato al CONTRATISTA en mensualidades vencidas de $6.020.524., o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11 de Enero de 2022
FECHA DE INICIO:	12 de Enero de 2022
FECHA DE CESIÓN:	A Partir del 27 de Julio de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de Diciembre de 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.
CESIÓN 27 de Julio de 2022	LA CEDENTE realiza la cesión a favor del CESIONARIO del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPS-F-0380-2022, suscrito con el FONDO NACIONAL AMBIENTAL – FONAM / AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES -ANLA, con todos los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, los cuales se harán exigibles al CESIONARIO a partir de la fecha de perfeccionamiento.
ESTADO	Ejecutado.

El(os) contrato(s) relacionado(s) en la presente certificación es(son) un(es) contrato(s) de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y complementarias.

Este certificado se expide a los 30 dias del mes de Enero de 2023.

DANIEL RODRIGO TARQUINO MOSQUERA.
Coordinador del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Wilson Pedreros – Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Daniel Tarquino Mosquera. – Grupo de ***Gestión Contractual***

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERIA

C E R T I F I C A:

Que, **OMAR FELIPE DE JESUS ESCOBAR GARCIA,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1019025934,** suscribió el siguiente contrato con esta entidad, así:

1. **TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios No. ANM 310 de 2022**

OBJETO: Servicios profesionales para apoyar la estructuración, acompañamiento y seguimiento de los aspectos ambientales, de SST y recopilación, consolidación y análisis de la información para la ejecución del programa de asistencia técnica, en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión vigencia 2022.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Realizar transferencia de conocimientos a los titulares y/o beneficiarios del programa para la elaboración e implementación de herramientas, instrumentos y protocolos que contribuyan al mejoramiento de la gestión ambiental y de la seguridad y salud en el trabajo en los proyectos mineros priorizados por la ANM en el programa de asistencia técnica. 2. Realizar seguimiento y consolidación de los resultados de la trasferencia de conocimientos en el marco del programa de asistencia técnica, en los temas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo. 3. Contribuir en la formulación y ajuste del procedimiento técnico y demás aspectos requeridos para la estructuración del componente ambiental y de seguridad y salud en el trabajo del programa de asistencia técnica a los proyectos mineros definidos por la Gerencia de Fomento diferenciando por tipo de mineral y segmentación por grupo de intervención de acuerdo a las disposiciones de la ANM. 4. Apoyar la evaluación y el análisis, de la información de los proyectos vinculados a el programa de asistencia técnica de la ANM, con el fin de verificar el nivel de cumplimiento y gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo por parte de los proyectos mineros y elaborar de manera oportuna el correspondiente diagnóstico, concepto técnico y acompañamiento a que haya lugar, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor del contrato. 5. Prestar la asistencia y el acompañamiento técnico requerido a los proyectos mineros priorizados en el programa de asistencia técnica, con el objeto de que la gestión ambiental y de la seguridad y salud en el trabajo se lleve a cabo con altos estándares técnicos y en consonancia con el Programa de Trabajos y Obras, el instrumento ambiental; y demás requisitos técnicos. 6. Elaborar conceptos a partir de la información presentada por los beneficiaros del programa de asistencia técnica, relacionados con los aspectos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo de los proyectos mineros, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos

establecidos para el efecto por la ANM, incorporando la información correspondiente en los sistemas de información de la Entidad. 7. Realizar las visitas técnicas de acompañamiento en campo a los beneficiaros del programa de asistencia técnica, priorizados por la ANM para verificación de los aspectos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo y realizar la transferencia de conocimientos que contribuyan al mejoramiento de sus operaciones, de acuerdo con la normatividad vigente y en coordinación con las autoridades competentes. 8. Presentar de manera oportuna las diferentes propuestas de requerimientos técnicos solicitados de conformidad con los parámetros normativos e institucionales. 9. Apoyar la etapa precontractual y de supervisión de los convenios o contratos que se pretenda suscribir en virtud de la asistencia técnica a los proyectos mineros priorizados por la ANM, en lo relacionado con los temas de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. 10. Generar informes, conceptos y demás documentos especializados propios de la evaluación del fomento minero, de acuerdo con acuerdo con los parámetros normativos e institucionales 11. Promover y desarrollar la implementación del programa de asistencia técnica, manteniendo y mejorando del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia. 12. Respetar la confidencialidad de la información contenida en los expedientes a su cargo de acuerdo con los lineamientos institucionales y legales 13. Apoyar la participación en las mesas de trabajo organizadas con motivo de los temas de Fomento minero, para la adopción de Estándar Colombiano de Recursos y Reservas y de los estudios técnicos que se requieran, a nivel nacional. 14. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas, capacitaciones y demás eventos que indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 15. Apoyar a la Vicepresidencia de Promoción y Fomento en la elaboración y consolidación de las respuestas y solicitudes hechas por los entes de control y/o auditorías, que se relacionen con el objeto del contrato. 16. Prestar apoyo en el trámite y gestión de las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 17. Presentar los informes que le solicite el supervisor, sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual. 18. Cumplir las medidas y protocolos de bioseguridad por COVID 19 establecidos por la Entidad, para el desarrollo de las actividades de asistencia técnica en campo, reuniones, talleres, juntas, capacitaciones y demás eventos que indique el supervisor y tenga que realizar atención al cliente 19. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.

FECHA DE INICIO:	1 de febrero de 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses. Dicho termino empezara a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de

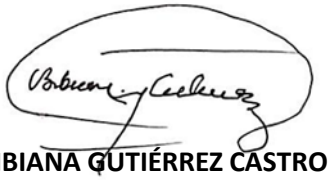
los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2022.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 37.200.000,00

VALOR MENSUAL: $ 6.200.000,00

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 27 de julio de 2022

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 19 de diciembre de 2022, con destino a: **QUIEN PUEDA INTERESAR.**



BIBIANA GUTIÉRREZ CASTRO
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Yanet Patricia Benavides Sevilla, Técnico Asistencial Grupo de Contratación

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN - SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA DE LA DIRECCIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONSULTA PREVIA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LAS FUNCIONES OTORGADAS MEDIANTE LA RESOLUCIÓN No. 0826 DE 30 DE JULIO DE 2020,

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, entidad con NIT N° 830.114.475-6, se pudo constatar que se suscribió con el señor **Omar Felipe de Jesús Escobar García** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1019025934** el contrato que se relaciona a continuación:

No. DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
645 DE 2022	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa en la Subdirección Técnica de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, apoyando las actividades requeridas para la determinación de la procedencia y oportunidad de la Consulta Previa para proyectos, obras y actividades, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.		
FECHA DE FIRMA	:	25 DE ENERO DE 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	HASTA 30 DE JUNIO DE 2022
FECHA DE INICIO		25 DE ENERO DE 2022
VALOR TOTAL		36.633.333 COP
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		1.Realizar las visitas de verificación asignadas, a fin de determinar la procedencia de la consulta previa y elaborar dentro de los 10 días calendario siguientes a la finalización de cada visita, el informe técnico correspondiente dentro del área de sus competencias, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Subdirección Técnica. 2. Apoyar en la determinación de directrices, metodologías, protocolos y herramientas diferenciadas frente a la determinación de la afectación directa que pueda derivarse de proyectos, obras, actividades. 3. Emitir los conceptos técnicos para determinar la procedencia y oportunidad de la consulta previa que le asean asignados. 4. Apoyar a la Subdirección Técnica de Consulta Previa en la proyección de respuesta a las acciones judiciales interpuestas en materia de procedencia de consulta previa, con fundamento en los criterios técnicos establecidos en la normatividad y jurisprudencia vigente. 5. Apoyar la gestión de la Subdirección Técnica de Consulta Previa en los temas relacionados con recursos, tutelas y apelaciones que le sean asignados. 6. Responder de manera verbal, escrita o mediante el sistema SIGOB por todas las tareas o actividades que le sean asignadas y en el término de respuesta establecido. 7. Organizar el archivo documental en físico o digital según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato. 8. Cargar en el expediente correspondiente los archivos digitales que se generen de los conceptos técnicos elaborados, las visitas de verificación y las respuestas gestionadas a las peticiones asignadas. 9. Realizar la actualización de la base de datos geográfica personal y alimentar la base de datos corporativa. 10. Presentar mes a mes informe de actividades y cuenta de cobro para control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de los requisitos establecidos e incorporando previamente dicha información en el Sistema de Información de Consulta Previa, SICOP. 11. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación del contrato No. 645 de 2022, se expide a solicitud de **Omar Felipe de Jesús Escobar García** en Bogotá, D.C., a los 11 días del mes de agosto de 2022.

YOBANI ALFONSO TAPIAS
Coordinador Grupo de Contratación
Subdirección Corporativa
Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa Ministerio del Interior

Elaboró: MT
Número certificado: GCC-167

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
Nit. 900.500.018-2

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERIA

C E R T I F I C A:

Que, **OMAR FELIPE DE JESUS ESCOBAR GARCIA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.019.025.934, suscribió, el siguiente contrato con esta entidad así:

1. TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de Servicios Profesionales No. ANM-186-21**
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de la ANM con MinInterior con los procesos de certificación de presencia o no de comunidades étnicas y consulta previa necesarios para el desarrollo de los proyectos mineros.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Realizar acompañamiento en las diferentes fases del Proceso de Certificación de presencia o no de comunidades étnicas, en el área de los proyectos mineros de interés de la Agencia Nacional de Minería - ANM. 2. Realizar la preparación previa del trabajo en campo en conjunto con los profesionales encargados de los procesos de Certificación de presencia o no de comunidades étnicas, en el área de los diferentes proyectos mineros. 3. Presentar mensualmente la programación de desplazamientos derivados de la ejecución del Proceso de Certificación de presencia o no de comunidades étnicas, en el área de los diferentes proyectos mineros, de conformidad con los formatos y términos que establezca la Dirección de Consulta Previa del Ministerio del Interior y la ANM. 4. Realizar las visitas de verificación a fin de determinar la procedencia de la consulta previa y elaborar dentro de los 10 días calendarios siguientes a la finalización de cada visita, el informe correspondiente dentro del área de sus competencias, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior. 5. Mantener actualizados de manera permanente, los sistemas de información desarrollados por la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior. 6. Apoyar la emisión de conceptos e informar al supervisor y al Director de Consulta Previa del Ministerio del Interior, acerca de las dificultades y posibles soluciones que pueden presentarse en las diferentes etapas de los procesos, así como del grado de vulnerabilidad de las comunidades étnicas ante el desarrollo de proyectos mineros que los afecten. 7. Organizar el archivo documental físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
Nit. 900.500.018-2

contrato. 8. Entregar al supervisor del contrato, informe mensual de las actividades realizadas en el marco del objeto contractual el cual deberá contar con reporte de los productos y actividades realizadas, así como las recomendaciones y observaciones. Así mismo, se deberá relacionar en el informe el estado de los procesos activos de Certificación de presencia o no de comunidades étnicas, en el área de los proyectos mineros de interés de la Agencia Nacional de Minería - ANM que les sean asignados. 9. Ingresar al Sistema de Información en Consulta Previa (SICOP) los documentos que soportan la realización de las reuniones de cada proceso de Certificación de presencia o no de comunidades étnicas, en el área de los proyectos mineros de interés de la Agencia Nacional de Minería - ANM, de igual manera, entregar actas y listados de asistencia de todos los procesos de Certificación de presencia o no de comunidades étnicas, en el área de los proyectos mineros de interés que se acompañen. 10. Contribuir a la elaboración de informes, ayudas de memorias, actas, presentaciones, documentos y otras herramientas. 11. Atender, proyectar y consolidar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y requerimientos efectuados en virtud de los procesos de Certificación de presencia o no de comunidades étnicas, en el área de los proyectos mineros de interés, que guarden relación con el objeto del contrato. 12. Presentar, para aprobación, los informes técnicos que se generen como consecuencia de las visitas técnicas de campo que realice en desarrollo del objeto contractual. 13. Apoyar el componente técnico en la elaboración y el análisis de información primaria y secundaria correspondiente a las áreas de las comunidades objeto de Certificación de presencia o no de comunidades étnicas, en el área de los proyectos mineros de interés. 14. Realizar todas las actividades de gestión documental, en los términos legales vigentes sobre la materia, con los archivos, físicos y magnéticos, que genere y/o deba tramitar con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contratadas. 15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. 16. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado

FECHA DE INICIO:	5 de febrero de 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 65.100.000
VALOR MENSUAL:	$ 6.200.000

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
Nit. 900.500.018-2

FECHA DE TERMINACIÓN: 19 de diciembre de 2021

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 29 de abril de 2022, con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR



BIBIANA GUTIÉRREZ CASTRO
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Magda Moreno, Grupo de Contratación

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) ESCOBAR GARCIA OMAR FELIPE DE JESUS; con documento de identidad No, 1019025934 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2014	3277	PROFESIONAL AMBIENTAL	12/12/2014	31/12/2014	$2929000	H.SUR
2	2015	1330	PROFESIONAL AMBIENTAL	01/02/2015	31/03/2015	$2929000	H.SUR
3	2015	2057	PROFESIONAL AMBIENTAL	01/04/2015	30/08/2015	$3036201	H.SUR
4	2015	3057	PROFESIONAL AMBIENTAL	01/09/2015	31/10/2015	$3036201	H.SUR
5	2015	3883	PROFESIONAL AMBIENTAL	03/11/2015	31/12/2015	$3036201	H.SUR
6	2016	293	PROFESIONAL AMBIENTAL	04/01/2016	31/01/2016	$3036201	H.SUR
7	2016	667	CIENCIAS AMBIENTALES	01/09/2016	31/12/2016	$3240000	H.SUR
8	2016	955	PROFESIONAL AMBIENTAL	01/02/2016	15/02/2016	$3036201	H.SUR
9	2016	1565	PROFESIONAL AMBIENTAL	16/02/2016	31/05/2016	$3241752	H.SUR
10	2017	SO-0167	INGENIERO AMBIENTAL	01/07/2017	31/01/2018	$2950000	SUBRED
11	2017	2-0003	INGENIERO AMBIENTAL	02/01/2017	24/03/2017	$3240000	PABLO VI
12	2017	3-3997	INGENIERO AMBIENTAL	17/04/2017	30/06/2017	$3240000	PABLO VI
13	2018	652	PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL	01/02/2018	31/01/2019	$3070655	sin dato
14	2019	788-2019	PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL	1/2/2019	28/2/2019	$3070655	SUBRED
15	2019	4969-2019	PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL	5/3/2019	4/1/2020	$3254894	SUBRED
16	2020	190-2020	PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL	01/02/2020	29/02/2020	$3254894	SUBRED
17	2020	4794-2020	PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL	13/05/2020	31/01/2021	$3570149	SUBRED
18	2021	4544-2021	PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL	01/02/2021	30/11/2021	$3627684	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL

1 » Contrato: **3277**
Obligaciones:
2 » Contrato: **1330**
Obligaciones:
3 » Contrato: **2057**
Obligaciones:
4 » Contrato: **3057**
Obligaciones:
5 » Contrato: **3883**
Obligaciones:
6 » Contrato: **293**
Obligaciones:
7 » Contrato: **667**
Obligaciones:
8 » Contrato: **955**
Obligaciones:
9 » Contrato: **1565**
Obligaciones:
10 » Contrato: **SO-0167**
Obligaciones:
11 » Contrato: **2-0003**
Obligaciones:
12 » Contrato: **3-3997**
Obligaciones:
13 » Contrato: **652**
Obligaciones:
14 » Contrato: **788-2019**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional y/o técnico conforme a lo establecido por los lineamientos diatritales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para los componentes del escenario, espacio y/o Proyectos especiales, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas

designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS. Desarrollo de Acciones undividuales y/o colectivas, jornadas y demas acciones requeidas por el Espacio Público, Participar en la planeación, direccionamiento técnico y ejecución de las Jornadas locales y Distritales de Promoción de la Salud de acuerdo al cronograma definido por la Secretaria Distrital de Salud y la Subred, Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, seguimiento a la canalización, Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas, Implementar actividades lúdico-pedagógicas participativas para el desarrollo de capacidades y empoderamiento en prácticas de cuidado en salud, Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por los Referentes de la Secretaria Distrital de Salud., Consolidar y fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión. Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS, entes de control. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

15 » Contrato: **4969-2019**

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la salud ambiental generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de salud ambiental, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de salud ambiental, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de salud ambiental, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de salud ambiental en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación. 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 7. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 8. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera. Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar

en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera

16 » Contrato: **190-2020**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la salud ambiental generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de salud ambiental, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional.3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos.4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de salud ambiental, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas.5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de salud ambiental, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros.6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad.7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de salud ambiental en las localidades y el distrito.8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud.9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas.10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.ACTIVIDADES GENERALES1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución.3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución.5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad.6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución.7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

17 » Contrato: **4794-2020**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la salud ambiental generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de salud ambiental, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de salud ambiental, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de salud ambiental, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de salud ambiental en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación. Realizar actividades de contención y/o mitigacion por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

18 » Contrato: **4544-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la salud ambiental generando propuestas para posicionarlas en los escenarios

locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de salud ambiental, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de salud ambiental, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de salud ambiental, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de salud ambiental en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los seis(6) días del mes de Diciembre de 2021, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT No. 899.999.061-9

C E R T I F I C A:

Nombre / Persona Natural o Jurídica	**OMAR FELIPE DE JESÚS ESCOBAR GARCÍA**
Cédula No./ Nit No.	1.019.025.934 de Bogotá D.C.

Contrato No.	SDA-CPS-20170832		
Fecha de suscripción	24/04/2017		
Fecha de iniciación	25/04/2017		
Fecha de terminación	24/07/2018		
Objeto	Realizar seguimiento y acompañamiento a las labores de investigación de los predios diagnosticados con posible afectación al recurso suelo y agua subterránea.		
Tipo de contrato	Prestación de servicios profesionales		
Valor inicial	Veintinueve millones ochocientos cincuenta mil pesos ($29.850.000) M/cte.		
Plazo inicial	Diez (10) meses o hasta el 30 de diciembre de 2017, lo que primero ocurra.		
Modificación No. 1	**Fecha suscripción**	**Modificación**	
	29/12/2017	Suprimir la restricción "o hasta el 30 de diciembre de 2017, lo que ocurra primero"	
Adición No.1 / Prórroga No.1	**Fecha suscripción**	**Valor**	**Prórroga**
	23/02/2018	Catorce millones novecientos veinticinco mil pesos ($14.925.000) M/cte.	Cinco (5) meses
Valor Final	Cuarenta y cuatro millones setecientos setenta y cinco mil pesos ($44.775.000) M/cte.		
Plazo Final	Un (1) año y tres (3) meses		
Estado del Contrato	Terminado		
Dependencia	Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo		
Lugar de ejecución	Bogotá D.C.		
Obligaciones específicas:	1). Apoyar la formulación y el seguimiento al programa de control ambiental a los predios diagnosticados con posible afectación al recurso suelo y agua subterránea del acuífero somero. 2). Apoyar en la generación de informes técnicos de gestión que permitan determinar el cumplimiento a las actividades establecidas en programa de control ambiental a los predios diagnosticados con posible afectación al recurso suelo y agua subterránea. 3). Proyectar conceptos y/o informes técnicos, oficios o requerimientos que se relacionen con actividades de control a los sitios con sospecha de contaminación de suelo y agua subterránea del acuífero somero; para lo cual debe realizar: i) El análisis Técnico, ii) La revisión integral del expediente y iii) Aplicar la normativa ambiental vigente y las consideraciones técnicas respectivas; haciendo el seguimiento a los productos proyectados y realizando el saneamiento de expedientes a que haya lugar, para revisión y aprobación de los mismos por el supervisor del contrato, quien para efectos de la revisión, puede apoyarse en los profesionales-revisores designados. 4). Realizar acompañamiento a las actividades de investigación que desarrollen los usuarios en atención a los requerimientos de la SDA y/o los que realice la SDA en cumplimiento de sus funciones relacionadas con suelos		

	presentadas por el Concejo de Bogotá, Entes de Control y Autoridades Judiciales, por lo menos cinco (5) días hábiles antes del vencimiento del término para cada caso. 7. Apoyar en la generación de informes de gestión, consolidación de información, generación de reportes que se sean solicitados relacionados con el recurso hídrico subterráneo. 8. Asistir y apoyar las reuniones, talleres, mesas de trabajo y capacitaciones a terceros en temas ambientales como: vertimientos, residuos peligrosos y almacenamiento y distribución de combustible, movilización, procesamiento y disposición de aceite usado, licencias ambientales, contaminación y remediación de suelos y aguas subterráneas entre otros cuando sea solicitado. 9. Cumplir con las obligaciones del plan mensual de actividades asignado, dentro del lapso que reporte en su informe de actividades y autorización de pago (IAAP), respetando los plazos máximos dispuestos en cada caso para la entrega de productos, informes y demás documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato so pena de poder verse incurso en un proceso por presunto incumplimiento contractual. 10. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

Nota: Este documento solo es válido para verificación de datos.

La presente certificación se genera en Bogotá D.C, el día 16 de octubre de 2018

ADRIANA MERCEDES BENAVIDES RIVERA
Subdirectora Contractual

Proyectó: Angie Carolina Daza Cuello
Revisó:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT No. 899.999.061-9

C E R T I F I C A:

Nombre / Persona Natural o Jurídica	**OMAR FELIPE DE JESÚS ESCOBAR GARCÍA**
Cédula No./ Nit No.	1.019.025.934 de Bogotá D.C.

Contrato No.	SDA-CPS-20160264		
Fecha de suscripción	16/08/2016		
Fecha de iniciación	17/08/2016		
Fecha de terminación	07/03/2017		
Objeto	Verificar, consolidar y estandarizar la información asociada a solicitudes de aprovechamiento del Recurso Hídrico Subterráneo en el D.C.		
Tipo de contrato	Prestación de servicios profesionales		
Valor inicial	Catorce millones doscientos dieciséis mil sesenta pesos ($14.216.060) M/cte.		
Plazo inicial	Cinco (5) meses o hasta el 31 de diciembre de 2016, lo que ocurra primero.		
Adición No.1 / Prórroga No.1	**Fecha suscripción**	**Valor**	**Prórroga**
	29/12/2016	Seis millones trescientos cuarenta y nueve mil ochocientos cuarenta pesos ($6.349.840) M/cte.	Dos (2) meses y siete (7) días
Valor Final	Diecinueve millones cuarenta y nueve mil quinientos veinte pesos ($19.049.520) M/cte.		
Plazo Final	Seis (6) meses y veintiún (21) días		
Estado del Contrato	Terminado		
Dependencia	Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo		
Lugar de ejecución	Bogotá D.C.		
Obligaciones específicas:	1. Consolidar y validar la calidad de la información allegada por los usuarios relacionada con solicitudes de aprovechamiento de aguas subterráneas, requerir la complementación y/o ajuste según sea el caso para cumplir con el pleno de requisitos técnicos. 2. Verificar y validar la información allegada por los usuarios con relación a los costos del proyecto para trámites de evaluación de aguas subterráneas, así como, cobros por concepto de seguimiento, en caso de ser necesario reajustar el valor consecuente con los aplicativos con los cuenta la SDA para dicho fin y generar los respectivos conceptos y/o informes técnicos. 3. Identificar, depurar, validar e incorporar la información allegada por los usuarios relacionada con calidad y estado del recurso hídrico subterráneo a las bases de datos de la SDA con la finalidad de contar con una herramienta para la toma de decisiones con relación a los permisos de aprovechamiento vigentes. 4. Realizar las visitas oculares a los predios donde se localice el punto de agua objeto de solicitud de aprovechamiento del recurso hídrico subterráneo y generar los respectivos informes técnicos. 5. Realizar acompañamiento a las actividades de perforación o estudios técnicos que se desarrollen en pozos profundos cuyo permiso de aprovechamiento este en trámite o vigente. 6. Apoyar la atención a las respuestas a derechos de petición, quejas, informes a solicitudes		

	contaminados y aguas subterráneas del acuífero somero. (mediciones, verificaciones, perforaciones, instalación de pozos, pruebas de bombeo, muestreos, implementación de alternativas de remediación) y elaborar los respectivos informes técnicos. 5). Brindar apoyo técnico en la elaboración de procedimientos, lineamientos e implementación de las herramientas tecnológicas para el cumplimiento de las labores propias de la SDA en materia de suelos contaminados y aguas subterráneas del acuífero somero. 6). Apoyar la atención a las respuestas a derechos de petición, quejas, informes a solicitudes presentadas por el Concejo de Bogotá, Entes de Control y Autoridades Judiciales que le sean asignados, por lo menos cinco (5) días hábiles antes del vencimiento del término para cada caso. 7). Asistir y apoyar las reuniones, talleres, mesas de trabajo en temas ambientales como: vertimientos, residuos peligrosos y almacenamiento y distribución de combustible, movilización, procesamiento y disposición de aceite usado, licencias ambientales, contaminación y remediación de suelos y aguas subterráneas entre otros cuando sea solicitado. 8). El contratista deberá cumplir con las obligaciones del Plan mensual de actividades asignado; documento base para aprobar el informe mensual de actividades y autorización de pago (IAAP) 9). Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

Nota: Este documento solo es válido para verificación de datos.

La presente certificación se genera en Bogotá D.C, el día 16 de octubre de 2018

ADRIANA MERCEDES BENAVIDES RIVERA
Subdirectora Contractual

Proyectó: Angie Carolina Daza Cuello
Revisó: Maria Lucia Romero

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, los antes hospitales bosa, pablo vi, kennedy, del sur y fontibón fueron fusionados en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.,Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en dirección de contratación, se constata que el señor(a)ESCOBAR GARCIA OMAR FELIPE DE JESUS identificado con Cédula No, 1019025934 suscribió, la orden de servicio que se relaciona más adelante,

Contrato	Tipo	Objeto	Duración	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad	*RF*
3277	PRINCIPAL	PROFESIONAL AMBIENTAL	VEINTE (20) DIAS CALENDARIO	12/12/2014	31/12/2014	1.952.666	H.SUR	*15864*
1330	PRINCIPAL	PROFESIONAL AMBIENTAL	DOS (2) MESES	01/02/2015	31/03/2015	5.858.000	H.SUR	*17268*
2057	PRINCIPAL	PROFESIONAL AMBIENTAL	CINCO (5) MESES	01/04/2015	30/08/2015	15.181.005	H.SUR	*18009*
3057	PRINCIPAL	PROFESIONAL AMBIENTAL	DOS (2) MESES	01/09/2015	31/10/2015	6.072.402	H.SUR	*19146*
3883	PRINCIPAL	PROFESIONAL AMBIENTAL	VEINTIOCHO (28) DIAS CALENDARIO Y UN (1) MES	03/11/2015	31/12/2015	6.072.402	H.SUR	*19987*
293	PRINCIPAL	PROFESIONAL AMBIENTAL	VEINTIOCHO (28) DIAS CALENDARIO	04/01/2016	31/01/2016	3.03.6201	H.SUR	*21141*
955	PRINCIPAL	PROFESIONAL AMBIENTAL	QUINCE (15) DIAS CALENDARIO	01/02/2016	15/02/2016	1.518.101	H.SUR	*21795*
1565	PRINCIPAL	PROFESIONAL AMBIENTAL	CATORCE (14) DIAS CALENDARIO Y TRES (3) MESES	16/02/2016	31/05/2016	11.346.132	H.SUR	*22405*
667	PRINCIPAL	CIENCIAS AMBIENTALES	CUATRO (4) MESES	01/09/2016	31/12/2016	12.960.000	H.SUR	*24854*
2-0003	PRINCIPAL	INGENIERO AMBIENTAL	DOS (2) MESES 22 DIAS	02/01/2017	24/03/2017	8.964.000	PABLO VI	*127162*
3-3997	PRINCIPAL	INGENIERO AMBIENTAL	DOS (2) MESES 13 DIAS	17/04/2017	30/06/2017	9.072.000	PABLO VI	*130834*
SO-0167	PRICIPAL	INGENIERO AMBIENTAL	SIETE (7) MESES 1 DIA	01/07/2017	31/01/2018	2.950.000	SUBRED	*135303*

0652	PRINCIPAL.-ADIC PRRO	Prestar Servicos profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucio.	ONCE (11) MESES	01/02/2018	31/12/2018	3.070.655 mes	SUBRED	140807

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional y/o técnico conforme a lo establecido por los lineamientos diatritales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para los componentes del escenario, espacio y/o Proyectos especiales, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS. Desarrollo de Acciones undividuales y/o colectivas, jornadas y demas acciones requeidas por el Espacio Público, Participar en la planeación, direccionamiento técnico y ejecución de las Jornadas locales y Distritales de Promoción de la Salud de acuerdo al cronograma definido por la Secretaria Distrital de Salud y la Subred, Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, seguimiento a la canalización, Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas, Implementar actividades lúdico-pedagógicas participativas para el desarrollo de capacidades y empoderamiento en prácticas de cuidado en salud, Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por los Referentes de la Secretaria Distrital de Salud., Consolidar y fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión. Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS, entes de control. Asumir el 100% de Glosa generada por la

firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

Las órdenes relacionadas anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

Se expide la presente constancia de la información registrada en la base de datos a solicitud del interesado a los once (11)dias del mes de octubre de 2018, no tiene fecha de expiración.

Atentamente,

Cordialmente,

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACION

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital del Sur
Subred Sur Occidente E.S.E

HOSPITAL DEL SUR EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HACE CONSTAR:

QUE UNA VEZ REVISADAS LAS BASES DE DATOS QUE SE ENCUENTRAN EL ÁREA JURÍDICA, SE CONSTATA QUE LA SEÑORA(OR) ESCOBAR GARCIA OMAR FELIPE DE JESUS IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA NO, 1019025934 SUSCRIBIÓ CON EL HOSPITAL DEL SUR ESE, LA ORDEN DE SERVICIO QUE SE RELACIONA MÁS ADELANTE, CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONOCIMIENTOS COMO: PROFESIONAL AMBIENTAL,PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1,LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1439 DE 2013, CON EL FIN DE REALIZAR ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL DISTRITO CAPITAL EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS QUE REGULAN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, EL PLAN TERRITORIAL EN SALUD Y EL PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ HUMANA 2012 - 2016, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES DE LA POBLACIÓN EN LOS

No. De contrato	Principal,adiciòn,prorroga,modificación, aclaración,suspensión,reinicio, adición y prorroga ,adición y modificación(especificar)	Perfil	Duración	Fecha Incio	Fecha de finalización D/M/AAAA	Valor del contrato
3277	Principal	PROFESIONAL AMBIENTAL	VEINTE (20) DIAS CALENDARIO	12 DE DICIEMBRE DE 2014	31 DE DICIEMBRE DE 2014	195266666666667
1330	Principal	PROFESIONAL AMBIENTAL	DOS (2) MESES	01 DE FEBRERO DE 2015	31 DE MARZO DE 2015	5858000
2057	Principal	PROFESIONAL AMBIENTAL	CINCO (5) MESES	01 DE ABRIL DE 2015	30 DE AGOSTO DE 2015	15181005
3057	Principal	PROFESIONAL AMBIENTAL	DOS (2) MESES	01 DE SEPTIEMBRE DE 2015	31 DE OCTUBRE DE 2015	6072402
3883	Principal	PROFESIONAL AMBIENTAL	VEINTIOCHO (28) DIAS CALENDARIO Y UN (1) MES	03 DE NOVIEMBRE DE 2015	31 DE DICIEMBRE DE 2015	6072402
293	Principal	PROFESIONAL AMBIENTAL	VEINTIOCHO (28) DIAS CALENDARIO	01 DE ENERO DE 2016	31 DE ENERO DE 2016	3036201
955	PRINCIPAL	INGENIERO AMBIENTAL	QUINCE (15) DIAS CALENDARIO	01 DE FEBRERO DE 2016	15 DE FEBRERO DE 2016	1518101
1565	PRINCIPAL	INGENIERO AMBIENTAL	CATORCE (14) DIAS CALENDARIO Y TRES (3) MESES	16 DE FEBRERO DE 2016	31 DE MAYO DE 2016	11346132

OBLIGACIONES

ESPECIFICAS
.Desarrollo con acciones propais de los PTAS de acuerdo a las necesidades territoriales
.Campañas de apropiacion y reconocimiento
. Desarrollo de servicios de salud
. formular concertadamente el PTAS
. Acciones de gestion terriorial con base en las necesidades de salud de los PTAS y gestion administrativa
• Construccion y evaluacion de planes territoriales de ambientalmente saludables
• Jornada Local de alto impacto
. Mejorar el entorno fisico a traves de la recuperacion de espacios

Las órdenes relacionadas anteriormente no generan relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.
Se expide la presente constancia a solicitud del interesada a los VEINTIOCHO (28)DIAS DEL MES DE JUNIO DE 2016

Cordialmente,

ALVARO DE JESUS GALVIS BARRIOS
Asesor Jurídico
RED- INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
UNIDAD DE ATENCION DEL SUR,

Calle 9 # 39-46
Código postal 110851
Tel: 375 3569
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

CC 12-038

Antek
SOLUCIONES ANALÍTICAS PARA LA INDUSTRIA

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA DE LA EMPRESA ANTEK S.A.S IDENTIFICADA CON NIT 830058286-0.

CERTIFICA QUE

El (la) señor(a) **ESCOBAR GARCIA OMAR FELIPE DE JESUS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.019.025.934,** laboró en esta empresa desde el 27 de Mayo de 2013 hasta el 05 de diciembre de 2014, desempeñándose en el cargo de **INGENIERO JUNIOR.**

Se expide la presente certificación en Bogotá, el día 05 de Diciembre de 2014.

Cordialmente

ANDRES PIRABAN ACERO
COORDINADOR DE GESTIÓN HUMANA

Elaboró: ER **Reviso: VY**

FUNCIONES INGENIERO JUNIOR

- Interpretar los resultados emitidos por el laboratorio en los aspectos solicitados y elaborar los informes técnicos para diferentes matrices ambientales y/o de petróleos de acuerdo a las especificaciones del cliente.
- Revisar información obtenida del personal de campo, cadenas de custodia y el ingreso de muestras del proyecto asignado.
- Atender y prestar asesoría técnica a los clientes en lo relacionado con el proyecto.
- Realizar visitas y acompañamiento al personal que realiza las actividades de campo.
- Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo, incluyendo reuniones con los clientes, y/o de capacitaciones programadas interna y externamente.
- Acatar y cumplir todas las normas, reglamentos, manuales, procedimientos, políticas, objetivos y disposiciones establecidas en la empresa y relacionadas con sus funciones, incluyendo el cumplimiento de los sistemas de salud ocupacional, de seguridad industrial, ambiente y de gestión de la calidad.
- Informar a su jefe inmediato los avances en su trabajo, los productos obtenidos y el desempeño de los procesos a su cargo.
- Desempeñar las demás funciones, acordes con su cargo, que le sean asignadas por el jefe inmediato y/o por los documentos del sistema de H.S.E.Q.

CLEANG MARKET & CIA. LTDA.
NIT. 830.084.915-5

INGENIERIA AMBIENTAL - CIVIL - OBRAS CIVILES
E HIDROSANITARIAS Y TRAMITES AMBIENTALES

CONSTANCIA LABORAL

CLEANG MARKET LTDA
NIT. 830.084.915-5

CERTIFICA QUE

El ingeniero OMAR FELIPE DE JESUS ESCOBAR GARCÍA identificado con la cedula de ciudadanía No. 1019025934 de Bogotá, laboró bajo un contrato de prestación de servicios a siete meses para: EL CONTRATISTA de manera independiente, sin subordinación o dependencia, por su propia cuenta y riesgo, con los elementos y así con la autonomía profesional y técnica señalada en este contrato a suministrar al CONTRATANTE los servicios de INGENIERO AMBIENTAL DE APOYO, de acuerdo a las necesidades de los usuarios del CONTRATANTE en la cantidad y tiempos estipulados por el CONTRATANTE de conformidad con las necesidades del servicio, el CONTRATISTA se obliga para el CONTRATANTE a ejecutar responsablemente las actividades propias del servicio contratado. El valor del contrato mensual fue por UN MILLÓN DE PESOS M/CTE. ($1.000.000), el inicio del contrato fue el 1 de noviembre de 2012 y el ingeniero presenta su retiro voluntario el día 20 de mayo del año 2013.

La anterior se expide a favor del interesado en la ciudad de Bogotá a los 30 días del mes de mayo del año 2013.

Cordialmente

ADRIANA MERCHÁN
CLEANG MARKET LTDA

IDEAM Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales

EL INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM

CERTIFICA:

Que el Ingeniero Ambiental OMAR FELIPE ESCOBAR GARCÍA identificado con cedula de ciudadanía numero 1019025934 de la ciudad de Bogotá, egresado de la Universidad Santo Tomás, realizó el proceso de Pasantías en la Subdirección de Meteorología del Instituto, durante el período correspondiente a Agosto de 2011 - Agosto del 2012. En el desarrollo de la mencionada actividad, se llevó a cabo la ejecución del proyecto "Proyección de la variación de la temperatura y la precipitación ante Cambio Climático para Bogotá" bajo supervisión directa de los funcionarios Franklin Ruiz y Christian Euscátegui Collazos.

Esta pasantía, se enmarca dentro del convenio número 00109, celebrado por la Universidad Santo Tomás y el IDEAM, firmado el día 8 del mes de noviembre del año 2006 (se adjunta copia).

Dada a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2013.

FRANKLIN RUIZ MURCIA
Coordinador Grupo Modelamiento de Tiempo y Clima
IDEAM

CHRISTIAN EUSCÁTEGUI COLLAZOS
Jefe (E) Oficina de Pronósticos y Alertas
IDEAM

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

CERTIFICA

Que el profesional **OMAR FELIPE DE JESUS ESCOBAR GARCÍA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.019.025.934, fue integrante del semillero de investigación **HIDROVIDA HILLIMANI** de la Facultad de Ingeniería Ambiental de la Universidad Santo Tomás.

El profesional participó de las diversas actividades del semillero desde febrero del año 2008 hasta noviembre del año 2009, fecha en la que el semillero cesó actividades. El semillero fue fundado noviembre de 2007.

La presente se elabora en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de febrero de 2013.

Cordialmente,

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
UNIDAD DE INVESTIGACION
DIRECCIÓN

HENRY BORJA OROZCO Ph.D.