Al contestar cite estos datos:

Bogotá D.C. 31 de julio de 2020 8320-3-000739

MEMORANDO

PARA: **JUAN PABLO PRIAS SARMIENTO**
Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17
Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos – Grupo de Gestión en Biodiversidad

DE: COORDINADOR GRUPO DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE FUNCIONES

De manera comedida me permito informar que mediante la Resolución 04[illegible]del 11 de junio de 2020, se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en consecuencia, allego para su conocimiento y fines pertinentes la ficha técnica donde se detalla el propósito y las funciones asignadas al empleo que actualmente desempeña.

Atentamente,

ANDRÉS ELÍAS JARAMILLO RIVERA

Anexo: Ficha del manual de funciones

"Anexo de la Resolución 0471 del 11 de junio de 2020, por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Profesional
Denominación de Empleo:	Profesional especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos	Cincuenta y cuatro (54)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión inmediata

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar y promover la formulación de políticas, planes, programas, estrategias, instrumentos, proyectos y regulaciones con respecto a la conservación, restauración, manejo y uso sostenible de la biodiversidad a nivel de ecorregiones estratégicas, para garantizar sus servicios Ecosistémicos, en el marco de las políticas nacionales ambientales, el plan nacional de desarrollo y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir lineamientos ambientales generales para la formulación de políticas, planes, programas, estrategias, instrumentos, proyectos y regulaciones con respecto a la conservación, restauración, manejo y uso sostenible de la biodiversidad a nivel de ecorregiones estratégicas, en el marco de las políticas nacionales ambientales, el plan nacional de desarrollo y la normatividad nacional vigente.
2. Diseñar estrategias para promover la conservación de ecorregiones estratégicas, de acuerdo con las políticas ambientales y la normativa nacional vigente.
3. Realizar el seguimiento y evaluación a la implementación de las políticas, planes, programas, proyectos y normativas relativos con las ecorregiones estratégicas, para garantizar su cumplimiento, de conformidad con las competencias establecidas.
4. Preparar informes y documentos técnicos y divulgativos para la conservación de las ecorregiones estratégicas, así como participar en la elaboración y emisión de conceptos técnicos relacionados con proyectos y estudios, bajo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Participar en la formulación y articulación de iniciativas nacionales e internacionales con respecto a la conservación, restauración, manejo y uso sostenible de las ecorregiones estratégicas y de los ecosistemas estratégicos, de acuerdo con las políticas ambientales y la normativa nacional vigente.
6. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
7. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Gestión ambiental y planificación
- Políticas y normatividad ambiental relacionada
- Gestión en materia de ecosistemas estratégicos.
- Planificación ambiental del territorio
- Elaboración de iniciativas y lineamientos técnicos relacionados

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
• Aprendizaje Continuo • Orientación a resultados	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos.

- ientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio
- Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: **BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:** Biol[illegible] Ecología; **ED[illegible]IÓN:** Licenciatura en Biología. **AG[illegible]OMÍA:** Agrología. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título Profesional en disciplina académica del [illegible]o básico del conocimiento en: **BIO[illegible]A, MICROBIOLOGÍA Y AFINES:** Biología, Ecología. **EDUCACIÓN:** Licenciatura en Biología. **AGRONOMÍA:** Agrología. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

Unidad y Orden
Ministerio de Ambiente y
Desarrollo Sostenible
República de Colombia

ACTA DE POSESIÓN

ACTA DE POSESIÓN

No. 132

Fecha: 22 JUN. 2012

En la ciudad de Bogotá D.C., de la Republica de Colombia se presentó en el despacho del Secretario General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, señor JUAN PABLO PRIAS SARMIENTO, identificado con la cedula de ciudadanía número 79'421.328, con el fin de tomar posesión del empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, de la Planta Global del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para el cual fue nombrado mediante la Resolución 882 del 15 de junio de 2012.

Presto el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia en virtud de lo cual se le declaró legalmente posesionado.

Manifestó bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas por los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, Ley 4ª de 1992, Ley 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Para constancia se firma esta diligencia por quienes en ella intervinieron.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN POSESIONA

Bogotá D.C

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS
CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Secretaría General, **JUAN PABLO PRIAS SARMIENTO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.421.328**, suscribió con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible el siguiente Contrato de Prestación de Servicios.

CONTRATO No.:	**280 de 2009**
OBJETO:	El **CONTRATISTA** se compromete para con el **MINISTERIO** a prestar sus servicios profesionales para apoyar técnicamente y conceptualmente a la dirección de ecosistemas en la atención de los requerimientos efectuados por los entes territoriales y corporaciones autónomas regionales en lo referente a la evaluación y seguimiento de proyectos ambientales dirigidos a la ordenación manejo y restauración de ecosistemas colombianos
VALOR INICIAL:	$ 35.000 000
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Definir, dentro de los primeros 15 días calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en coordinación con la Directora de Ecosistemas un plan de trabajo, en el cual se establezcan los contenidos de los productos que se deben presentar con cada uno de los informes mensuales y el informe final, los cuales deben estar articulados al esquema de trabajo y el plan de acción de la Dirección de Ecosistemas 2 Realizar el acompañamiento a la Dirección de Ecosistemas desde los puntos de vista técnico, financiero, socio – económico, ambiental e institucional de los proyectos que le sean asignados, enviados por las distintas entidades para acceder a los recursos de la nación, de conformidad con los requisitos de formulación y presentación de proyectos definidos por el Vice ministerio de Ambiente del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. 3 Facilitar espacios de interacción, tanto al interior de la Dirección como con otras dependencias del Ministerio. 4. Facilitar los espacios de articulación temática con los diferentes técnicos y transversales de la Dirección de Ecosistemas, que le permitan recoger insumos tanto de funcionarios como contratistas para dar respuestas a los

requerimientos de información que debe atender y generación de conceptos técnicos que debe emitir de acuerdo a las directrices y políticas de la Dirección de Ecosistemas.

5. Dinamizar espacios interinstitucionales que permitan orientar a entes Territoriales y Corporaciones Autónomas Regionales en los requisitos de formulación y presentación de proyectos para acceder a recursos de la Nación de conformidad por lo establecido por este ministerio.
6. En el marco del objeto contractual, emitir conceptos sobre viabilidad técnica y administrativa de proyectos que pretendan acceder a recursos de la nación.
7. En el marco del objeto contractual, realizar visitas y generar los informes técnicos respectivos sobre la ejecución de los proyectos financiados con recursos de la nación con el fin de apoyar a la Dirección en la verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios de los recursos.
8. Proyectar comunicaciones externas e internas del proceso de evaluación y seguimiento a proyectos ambientales dirigidos a la ordenación, manejo y restauración de ecosistemas colombianos que le sean asignados.
9. Cuando sea el caso, emitir conceptos técnicos, en los distintos procedimientos que son de competencia de la dirección de ecosistemas.
10. Participar en las reuniones, convocatorias y eventos relacionados con la temática del contrato, a los cuales sea designado por parte de la Dirección y reportar los resultados y acuerdos en los formatos aprobados por el sistema de gestión de calidad del Ministerio.
11. Proyectar dentro de los términos legales, respuestas a consultas, derechos de petición y solicitudes en general que sean asignadas por parte de la Dirección, originadas por parte de los usuarios o de otras dependencias.
12. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual.
13. Guardar reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades y que por su naturaleza no deban divulgarse.
14. Afiliarse por su propia cuenta y riesgo y en su condición de contratista independiente, a los regímenes de salud y pensiones del sistema de seguridad social.

	15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del Ministerio. 16. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. 17. Las demás señaladas por el supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual.
PLAZO DE EJECUCION:	Desde el 10 febrero de 2009 hasta 10 diciembre de 2009
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se entiende perfeccionado en la fecha de suscripción del mismo por las partes y efectuado el registro presupuestal por parte del MINISTERIO. Para su ejecución requiere del cumplimiento del anterior requisito.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10 de Febrero de 2009
FECHA DE LEGALIZACIÓN:	10 de febrero de 2009
PRIMERA MODIFICACION DEL 30 DE JULIO DE 2009	1. Disminuir el plazo de la ejecución hasta el 31 de octubre de 2009. 2. Reducir el valor del contrato en $ 7.000.000
VALOR TOTAL :	$ 28.000.000
CONTRATO No.:	**1150 de 2009**
OBJETO:	El **CONTRATISTA** se compromete con el **MINISTERIO** a "Apoyar técnica y conceptualmente a la dirección de ecosistemas en el desarrollo de actividades relacionadas con la preservación, control y restauración de áreas afectadas por incendios forestales y apoyar la evaluación y seguimiento de proyectos dirigidos a la ordenación, manejo y restauración de ecosistemas, ejecutados por autoridades ambientales y entidades territoriales"
VALOR INICIAL:	$ 32.480.000
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Definir, dentro de los primeros 15 días calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en coordinación con la Directora de Ecosistemas un plan de trabajo, en el cual se establezcan los contenidos de los productos que se deben presentar con cada uno de los informes mensuales y el informe final, los cuales

deben estar articulados al esquema de trabajo y el plan de acción de la Dirección de Ecosistemas.

2. Apoyar a la dirección en la implementación de actividades de prevención, control y restauración de áreas afectadas por incendios forestales, en el marco del Plan Nacional de Prevención, Control de Incendios Forestales y Restauración de Áreas Afectadas.
3. Apoyar a la Dirección en la consolidación de las estadísticas sobre ocurrencia de incendios forestales con el propósito de disponer de datos actualizados con fines de información pública y planificación.
4. Participar en reuniones técnicas, capacitaciones y otras actividades relacionadas con el tema de incendios forestales y presentar los informes correspondientes.
5. Realizar acompañamiento técnico a las autoridades ambientales en relación con la formulación de planes de prevención, de contingencia, y el manejo del formato único de reporte de incendios de la cobertura vegetal.
6. En el marco del objeto contractual prestar asesoría y emitir conceptos sobre viabilidad técnica de proyectos que pretendan a recursos de la nación, de banca multilateral, y de cooperación técnica internacional en los cuales la dirección tenga injerencia.
7. En el marco del objeto contractual, realizar visitas y generar los informes técnicos respectivos sobre las iniciativas en evaluación o proyectos en ejecución de los proyectos financiados con recursos de la nación, banca multilateral y de cooperación técnica internacional con el fin de apoyar a la Dirección en la verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios de los recursos.
8. Proyectar comunicaciones externas e internas del proceso de evaluación y seguimiento a proyectos ambientales dirigidos a la ordenación, manejo y restauración de ecosistemas colombianos que le sean asignados.
9. Proyectar dentro de los términos legales respuestas a consultas, derechos de petición y solicitudes en general que sean asignadas por parte de la Dirección, originadas por parte de los usuarios o de otras dependencias del Ministerio, en el marco del objeto del contrato.
10. Ejercer actividades de supervisión de la ejecución de contratos y convenios en la temática objeto del contrato cuando se le haya designado dicha obligación por parte del

funcionario competente e informar a la Dirección sobre el estado de avance y de resultados obtenidos.

11. Facilitar espacios de interacción, tanto al interior de la Dirección como con otras dependencias del Ministerio.
12. Facilitar los espacios de articulación temática con los diferentes técnicos y transversales de la Dirección de Ecosistemas, que le permitan recoger insumos tanto de funcionarios como contratistas para dar respuestas a los requerimientos de información que debe atender y generación de conceptos técnicos que debe emitir, de acuerdo a las directrices y políticas de la Dirección de Ecosistemas.
13. Dinamizar espacios interinstitucionales que permitan orientar a entes Territoriales y Corporaciones Autónomas Regionales en los requisitos de formulación y presentación de proyectos para acceder a recursos de la Nación de conformidad por lo establecido por este ministerio.
14. Participar en las reuniones convocatorias, y eventos, a los cuales sea designado por parte de la Dirección y reportar los resultados y acuerdos en los formatos aprobados por el sistema de gestión de calidad del Ministerio.
15. Cumplir dentro de los tiempos de calidad y demás especificaciones establecidas por el supervisor, con las obligaciones a su cargo y aquellas en las cuales su apoyo sea requerido.
16. Tener en cuenta e implementar los lineamientos establecidos en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de calidad del ministerio en las actividades que se lleven a cabo en el desarrollo del contrato.
17. Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda en su actividad contractual.
18. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del Ministerio.
19. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.

20. En caso de que el contratista sea auditor de calidad, desarrollar las auditorias que se le asignen y presentar los informes correspondientes a la Oficina de Control Interno.
21. Responder por la salvaguarda de los expedientes y documentos que se le asignen
22. Guardar reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades y que por su naturaleza no deban divulgarse.
23. Afiliarse por su propia cuenta y riesgo y en su condición de contratista independiente, a los regimenes de salud y pensiones del sistema de seguridad social
24. Recibir, emplear, salvaguardar y entregar por inventario los implementos, equipos de la oficina y de campo que le sean asignados para cumplir sus funciones.
25. Las demás señaladas por el supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCION:	Desde el 11 noviembre de 2009 hasta 31 Julio de 2010
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	La presente orden quedará perfeccionada, una vez suscrita por las partes y efectuado el correspondiente registro presupuestal por parte del Ministerio. Para su ejecución, requiere del cumplimiento de los anteriores requisitos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Noviembre 11 de 2009
FECHA LEGALIZACIÓN:	Noviembre 11 de 2009
OTRO SI No 1 DEL 23 DE JUNIO DE 2010	1. Adicionar el valor del contrato en $ 16.137.333 2. Prorrogar el plazo de ejecución del contrato en cinco meses y 13 dias hasta el 13 de Diciembre de 2010.
VALOR TOTAL :	$ 48.617.333]

CONTRATO No.:	**565 de 2010**
OBJETO:	El **CONTRATISTA** se compromete para con el **MINISTERIO** a prestar los servicios profesionales para apoyar técnica y conceptualmente a la dirección de ecosistemas en la implementación de actividades relacionadas con la prevención, control y restauración de areas afectadas por incendios forestales y en la formulación evaluación y seguimiento de los proyectos de inversión ambiental en las tematicas de conservación preservacion del medio ambiente y restauracion de ecosistemas.

VALOR INICIAL:	$ 2.062.666
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Conceptuar Técnicamente sobre la viabilidad de proyectos en materia de Incendios Forestales que se presenten para financiación por parte del Fondo de Compensación Ambiental, el Fondo Nacional de Regalías y otras fuentes de financiación. 2. Participar en reuniones técnicas y otras actividades relacionadas con el tema de Incendios Forestales y presentar los informes correspondientes 3. Emitir conceptos sobre la viabilidad técnica financiera socioeconómica, ambiental e institucional de los proyectos que le sean asignados por las distintas entidades para acceder a recursos de la nación, de la banca multilateral y de cooperación técnica internacional , que sean competencia de la Dirección de conformidad con los requisitos de formulación y presentación de proyectos definidos por el Vice ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial 4. En el marco del objeto contractual prestar asesoría y emitir conceptos sobre viabilidad técnica de proyectos que pretendan a recursos de la nación, de banca multilateral, y de cooperación técnica internacional en los cuales la dirección tenga injerencia. 5. Facilitar espacios de interacción tanto al interior de la Dirección como con otras dependencias del Ministerio, con el fin de garantizar que los conceptos de viabilidad sean emitidos de acuerdo a las directrices y políticas de la Dirección de Ecosistemas 6. En el marco del objeto contractual realizar visitas y generar los informes técnicos respectivos sobre las iniciativas en evaluación o proyectos en ejecución de los proyectos financiados con recursos de la nación, banca multilateral y de cooperación técnica internacional, con el fin de apoyar a la Dirección en la verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios de los recursos 7. Coadyuvar a la generación y alimentación de una base de datos que contenga la información establecida por la Dirección de Ecosistemas, sobre los proyectos presentados, aprobados

y ejecutados con recursos de la nación

8. Proyectar dentro de los términos legales, respuestas a consultas derechos de petición y solicitudes en general de información, que sean solicitadas, por parte de usuarios externos o de otras dependencias del MAVDT, en el marco del objeto contractual
9. Participar en las reuniones, convocatorias y eventos, a los cuales sea designado por parte de la Dirección y reportar los resultados y acuerdos en los formatos aprobados por el sistema de gestión de calidad del Ministerio.
10. Tener en cuenta e implementar los lineamientos establecidos en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de calidad del ministerio, en las actividades que se lleven a cabo en el desarrollo del contrato
11. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.
12. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestion de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del Ministerio.
13. En caso de que el contratista sea auditor de calidad, desarrollar las auditorias que se le asignen y presentar los informes correspondientes a la Oficina de Control Interno
14. Responder por la salvaguarda de los expedientes y documentos que se le asignen
15. Guardar reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades y que por su naturaleza no deban divulgarse.
16. Afiliarse por su propia cuenta y riesgo y en su condición de contratista independiente, a los regímenes de salud y pensiones del sistema de seguridad social.

PLAZO DE EJECUCION:	Desde el 14 de diciembre 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	La presente orden quedará perfeccionada, una vez suscrita por las partes y efectuado el correspondiente registro presupuestal por parte del Ministerio. Para su ejecución, requiere del cumplimiento de los anteriores requisitos.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	diciembre 02 de 2010
FECHA DE LEGALIZACION	diciembre 14 de 2010
ACTA DE LIQUIDACION	10 de agosto de 2011

ORDEN No.:	**165 de 2011**
OBJETO:	El **CONTRATISTA** se compromete con el **MINISTERIO** a prestar los servicios profesionales para apoyar a la dirección de ecosistemas en la conceptualización sobre viabilidad de proyectos que propendan por el manejo y uso sostenible de los bosques para la zona sur oriental de Colombia.
VALOR INICIAL:	$ 43.115.800
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Definir, durante el primer mes de ejecución del contrato, en coordinación con la Directora de Ecosistemas un plan de trabajo en el cual se definan los contenidos de los productos a presentar con cada uno de los informes mensuales y el informe final, los cuales deben estar articulados al esquema de trabajo y el plan de acción de la Dirección de Ecosistemas. 2. Apoyar el proceso de evaluación y viabilidad técnica de proyectos en materia de gestión del riesgo para la temática de reforestación, restauración y rehabilitación de ecosistemas forestales. 3. En el marco del objeto contractual, prestar asesoría técnica a los proyectos a ser cofinanciados en el tema de gestión del riesgo en ecosistemas forestales y los de reforestación, restauración y rehabilitación de estos ecosistemas, a ser cofinanciados por diferentes fuentes. 4. Colaborar en la organización y realización de reuniones relacionadas con prevención de incendios forestales. 5. En el marco del objeto contractual, realizar visitas y generar los informes técnicos respectivos sobre iniciativas en evaluación o proyectos en ejecución financiados con recursos de diferentes fuentes de financiación. 6. Aportar información para la actualización y alimentación de la base de datos establecida por la Dirección de Ecosistemas, sobre los proyectos presentados, aprobados y ejecutados con recursos de diferentes fuentes. 7. Proyectar dentro de los términos legales respuestas a consultas y solicitudes en general de información, que sean

solicitadas, por parte de usuarios externos o de otras dependencias del MAVDT, en el marco del objeto del presente contrato

8. Apoyar técnicamente a la Dirección de Ecosistemas en las reuniones de Comité del Riesgo del MAVDT
9. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).
10. Tener en cuenta e implementar los lineamientos establecidos en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio, en las actividades que se lleven a cabo en el desarrollo del contrato.
11. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del Ministerio.
12. Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual.
13. Asistir a y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.
14. En caso de que el contratista sea auditor de calidad, desarrollar las auditorías que se le asignen y presentar los informes correspondientes a la Oficina de Control Interno
15. Responder por la salvaguarda de los expedientes y documentos que se le asignen.
16. Guardar reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades y que por su naturaleza no deban divulgarse.
17. Afiliarse por su propia cuenta y riesgo y en su condición de contratista independiente a los regímenes de salud y pensiones del sistema de seguridad social.
18. Recibir, emplear, salvaguardar y entregar por inventario los implementos, equipos de oficina y de campo que le sean asignados para cumplir sus funciones.
19. Cumplir dentro de los tiempos, calidad y demás especificaciones establecidas por el supervisor con las

	obligaciones a su cargo y aquellas en las cuales su apoyo sea requerido 20. Para el cabal cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental el contratista deberá asistir y participar en los talleres, convocatorias y desarrollar las actividades y productos materia de la orden bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el mismo. En caso de ser designado auditor deberá cumplir con las actividades inherentes a tal designación. 21. Las demás actividades que se deriven del contrato.
PLAZO DE EJECUCION:	Desde el 18 de Enero 2011 hasta el 31 Diciembre de 2011
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	La presente orden quedará perfeccionada una vez suscrita por las partes y efectuado el correspondiente registro presupuestal por parte del Ministerio. Para su ejecución, requiere del cumplimiento de los anteriores requisitos.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	enero 14 de 2011
FECHA PERFECCIONAMIENTO:	enero 18 de 2011
ACTA DE LIQUIDACION	10 de febrero de 2012

CONTRATO No.:	**01 de 2012**
OBJETO:	El **CONTRATISTA** se compromete con el **MINISTERIO** a "Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en la gestión en contra de las quemas no controladas, así como acciones preventivas para evitar la deforestación en el país."
VALOR INICIAL:	$ 15 566 676

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Definir durante los primeros (15) días de ejecución del contrato en coordinación con la Directora de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistemicos, un plan de trabajo en el cual se definan los contenidos de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.
2. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del Ministerio
3. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual
4. Asistir a y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.
5. Para el cabal cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental el Contratista deberá asistir y participar en talleres, convocatorias y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el mismo.
6. Cumplir con los pagos correspondientes a salud y pensión, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido.
7. Apoyo a la revisión técnica en relación con las quemas no controladas.
8. Acompañar los procesos de seguimiento a gestión de las CARs en torno al tema de gestión en Incendios Forestales
9. Apoyo a la actualización de la información para la construcción de reportes sobre ocurrencias de Incendios Forestales.
10. Colaborar en la organización y realización de reuniones relacionadas con prevención de Incendios Forestales.
11. En el marco del objeto contractual realizar visitas y generar los informes técnicos respectivos sobre iniciativas en evaluación o proyectos en ejecución financiados con recursos de diferentes fuentes de financiación
12. Apoyar técnicamente a la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos en las reuniones del Comité del

Riesgo.

13. Ejercer la supervisión de contratos y convenios que le sean delegacos en el marco de su objeto contractual
14. Asistir a los APP a desarrollarse en el país en donde se requiera tratar el tema objeto del contrato.
15. Aportar la información necesaria para la construcción de informes de cumplimiento de metas presidenciales en la temática objeto del contrato.
16. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de la metas del Plan de Acción de la Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS , Plan de Acción y otros requeridos) en la temática objeto del contrato.
17. Elaborar conceptos técnicos sobre proyectos que se presenten para la financiación por parte de diferentes fuentes, en la temática objeto del contrato.
18. Realizar cuando se requiera, visitas técnicas a proyectos, actividades y situaciones que involucren la temática objeto del contrato.
19. Proyectar dentro de los términos legales, respuestas a consultas y solicitudes en general de información, que sean solicitadas, por parte de usuarios externos o de otras dependencias del MADS, en el marco del objeto del contrato.
20. Participar en reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (Ayudas de memoria y hojas de asistencia).
21. En caso de que el contratista sea auditor de calidad, desarrollar las auditorias que se le asignen y presentar los informes correspondientes a la oficina de Control Interno
22. Cumplir dentro de los tiempos calidad y demás especificaciones establecidas por el supervisor con las obligaciones a su cargo y aquellas en las cuales su apoyo sea requerido
23. Las demás actividades que se deriven del objeto del contrato

PLAZO DE EJECUCION:	Desde el 23 de enero de 2012 hasta 22 de Mayo de 2012
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El Presente contrato se entiende perfeccionado en la fecha de suscripción del mismo por las partes y efectuado el registro presupuestal por parte del Ministerio

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	enero 16 de 2012
FECHA DE LEGALIZACION	enero 23 de 2012
OTROSI No 1 DEL 15 DE MAYO DE 2012	1. Adicionar el valor del contrato en $ 7.783.338 2. Prorrogar el plazo de ejecución del contrato en dos meses hasta el 23 de Julio de 2012
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 23.350.014

Por tratarse de unos contratos de prestación de servicios profesionales, regidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de JUAN PABLO PRIAS SARMIENTO.
En la ciudad de Bogotá a los 05 días del mes de junio 2012

JAVIER MIGUEL GAMEZ VIZCANINO

Proyectó: Abul Sabe Nogueira Torres
Revisó: Diana Carolina Hernández Cortés

33

ALCALDÍA MUNICIPAL

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
MUNICIPIO DE TABIO

Certificación Laboral No. 107
El Suscrito Secretario General y de Gobierno
Del Municipio De Tabio Cundinamarca

CERTIFICA

Que el señor **JUAN PABLO PRIAS SARMIENTO**, identificado con cedula de ciudadanía con Cédula de Ciudadanía N°.79.421.328 expedida en Bogota, estuvo vinculado con el Municipio de Tabio, desde el día Primero (1) de Noviembre de Mil Novecientos noventa y Ocho hasta el día 26 de Enero de 2003, desempeñando el cargo de **JEFE DE ASUNTOS AMBIENTALES DEL MUNICIPIO DE TABIO.**

La presente se expide en el Municipio de Tabio Cundinamarca a los veintidós (22) días del mes de Octubre de Dos Mil Nueve (2009).

CESAR MAURICIO GARCIA MONTAÑO
Secretario de Gobierno y Asuntos Locales

Corpoica
Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria
www.corpoica.gov.co

CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA
CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA Y BIOINDUSTRIA-CBB

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Informo que el Señor JUAN PABLO PRIAS SARMIENTO Identificado con CC No 79.421.328 de Bogotá , estuvo vinculado como investigador del Laboratorio de Control Biológico entre los años 1997 a 1999.

Durante ese periodo de tiempo demostró grandes dotes de investigador y alta capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y profesionalismo. Además, se caracterizó por ser responsable y respetuoso, generando un ambiente agradable en el equipo de trabajo.

La presente se expide por solicitud del interesado, a los 22 días del mes de octubre de 2009.

ALBA MARINA COTES PRADO, Ph.D.
Directora Centro de Biotecnología y Bioindustria-CBB-
Directora Laboratorio de Control Biológico

FUNDACION CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA

LA SUSCRITA COORDINADORA ACADEMICA DE LA FUNDACION CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA CENATECH CERTIFICA QUE:

El señor JUAN PABLO PRIAS SARMIENTO identificado con C.C. 79.421.328 de Bogotá laboro para nuestra institución desempeñando el cargo de DOCENTE del Convenio 025 denominado Fortalecimiento al Sistema Ambiental en la localidad De Tunjuelito." No. CSP- 0053 – 2008.

Durante este tiempo, observo Buena conducta, Responsabilidad, Compromiso y Honestidad, Razones que nos permiten recomendarla amplia y suficientemente.

ESTA CONSTANCIA NO ES VALIDA SI PRESENTA ENMENDADURAS

Se expide a los Veinte (20) días del mes de Octubre de 2009.

SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ GONZALEZ
COORDINADORA ACADEMICA

Avda (Cra) 24 No. 87-15 Bl. 1 Of. 102 Teléfono (57-1) 751 9660 Telefax: (57-1) 611 1201 Bogotá D. C. Colombia. www.cenatech.edu.co info@cenatech.edu.co