

Socorro, Santander Junio de 2025

Señor

**ALCALDE MUNICIPAL**  
Guapota - Santander

**Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN LA PROGRAMACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN, ADOPCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL (PAM) DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ – SANTANDER**

Cordial Saludo

La suscrita mayor de edad, domiciliada en el Socorro Santander, Representante Legal de **BIOSFERA SOLUCIONES**, con NIT 901.659.005-4, me permito presentarle la siguiente propuesta técnica y financiera, para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN LA PROGRAMACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN, ADOPCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL (PAM) DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ – SANTANDER.**

**PLAZO: 2 MESES**

**VALOR DE LA PROPUESTA: TREINTA y CINCO MILLONES DE PESOS (\$35.000.000)**

Agradezco de antemano la atención prestada.

Atentamente,



**LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO**  
R.L BIOSFERA SOLUCIONES  
NIT 901.659.005-4

**PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN LA PROGRAMACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN, ADOPCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL (PAM) DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ – SANTANDER**

**1. INTRODUCCIÓN**

La Constitución Política de Colombia establece en el artículo 64 que, "Es deber del Estado promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa, y a los servicios de educación, salud, vivienda, seguridad social, recreación, crédito, comunicaciones, comercialización de los productos, asistencia técnica y empresarial, con el fin de mejorar el ingreso y calidad de vida de los campesinos.

Las entidades territoriales deben prestar la asistencia técnica directa rural, la cual es un servicio público de carácter obligatorio y subsidiado con relación a los pequeños y medianos productores rurales, con esto se crean las condiciones necesarias para aumentar la competitividad u la rentabilidad de la producción.

Contar con los Instrumentos de planificación del sector agropecuario incide directamente en el desarrollo de la zona rural del municipio, cuya brecha con la zona urbana es cada día más amplia, la alta dependencia de la economía del municipio es agropecuaria,

Actualmente el municipio enfrenta una gran debilidad en el proceso de elaboración de los instrumentos de planificación del sector agropecuario según lo dispuesto por el Ministerio de Agricultura: Plan Agropecuario Municipal, Programa Municipal de Extensión Agropecuaria y Registro de Usuarios, teniendo en cuenta que son un mecanismo de gestión emanado desde el diagnóstico de las necesidades de los municipio, con participación activa de la sociedad y con relación al sector agropecuario, su elaboración se fortalece con la utilización de las herramientas que el Departamento Nacional de Planeación ha dispuesto para la elaboración de los Planes de Desarrollo

Territorial de los diferentes entes, en consideración que el sector agropecuario dinamiza la economía municipal, fortalece la seguridad y soberanía alimentaria, los planes agropecuarios municipales se convierten en la principal herramienta para la optimización y direccionamiento de los recursos, dispuestos para el sector agropecuario.

#### NORMATIVIDAD VIGENTE

- **Política de 1991 en sus Artículos 61, 64 y 65,**
- **Ley N° 1876. Creación del sistema nacional de innovación agropecuaria y se dictan otras disposiciones, 29 de diciembre de 2017**
- **Artículo 24. Servicio público de extensión agropecuaria**
- **Artículo 29. Planes Departamentales de Extensión Agropecuaria (PDEA).**
- **Resolución 407 del 30 de octubre de 2018.**
- **Resolución 0422 del 5 de julio de 2019.**
- **Resolución 096 del 15 de Abril de 2024.**

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN LA PROGRAMACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN, ADOCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL (PAM) DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ – SANTANDER**

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Orientar la participación de los ciudadanos y diferentes actores involucrados en las mesas de trabajo en las que se identifican las necesidades y expectativas a abordar.**
- **Asesorar la priorización de necesidades.**

- Coadyuvar en la conformación, estructuración o activación el consejo municipal de desarrollo rural.
- Acompañamiento a la formulación de proyectos de extensión agropecuaria.
- Acompañar la socialización del documento del PAM ante el CMDR.

### 3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

| ITEM | Descripción   |
|------|---|
| 1    | Acompañar, brindar asistencia técnica, capacitar y asesorar en la elaboración del diagnóstico situacional del Municipio, dando cumplimiento a los lineamientos de la Ley 1876 de 2017, Ley 607 de 2000 y Resolución 464 de 2017.  |
| 2    | Acompañar, brindar asistencia técnica, capacitar y asesorar en la formulación del plan de trabajo y cronograma de actividades en el marco de la programación, estructuración, formulación, adopción y socialización del Plan Agropecuario Municipal (PAM) del municipio de Guapotá – Santander.     |
| 3    | Servir de enlace entre la administración municipal, las comunidades y los actores locales de incidencia en la construcción participativa del Plan Agropecuario Municipal.   |
| 4    | Acompañar y coordinar el desarrollo metodológico y el diseño de instrumentos de recolección de información logrando que la comunidad identifique las necesidades y expectativas a abordar.  |
| 5    | Coordinar y liderar la realización de los ejercicios participativos con la comunidad, gremios y actores locales.  |
| 6    | Acompañar, brindar asistencia técnica, capacitar y asesorar en la recopilación, procesamiento y análisis de información estadística y documental requerida para la elaboración y análisis de los diagnósticos asociados con los programas y proyectos que conforman el Plan Agropecuario Municipal. |
| 7    | Acompañar, brindar asistencia técnica, capacitar y asesorar en la elaboración del documento del Plan Agropecuario Municipal (PAM)   |
| 8    | Acompañar, brindar asistencia técnica, capacitar y asesorar en las actividades tendientes a la conformación, estructuración o activación del CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL.   |

|    |  |
|----|--|
| 9. | Acompañar y brindar asistencia técnica en la realización de las mesas con el Consejo Municipal de Desarrollo Rural para la presentación y estudio del PAM. |
| 10 | Asesorar al Consejo Municipal de Desarrollo Rural para la emisión del respectivo concepto.   |
| 11 | Acompañar y apoyar técnicamente la revisión de la base de datos y/o registro de usuarios del servicio de extensionismo rural del municipio.                |
| 12 | Acompañar en la presentación, socialización y aprobación del PAM ante el Consejo Municipal de Desarrollo Rural.  |

#### 4. PLAZO

La asesoría y acompañamiento se desarrollará desde la firma del contrato, hasta la entrega del concepto favorable por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural. El plazo es de **DOS (02) meses**.

#### VALOR DE LA PROPUESTA

La presente propuesta tiene un valor de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS **(\$35.000.000)**. Valor que incluye IVA (19%), impuestos municipales y departamentales.

| PERSONAL    |  | REQUISITOS MÍNIMOS  |  |
|-------------|--|---|--|
| PROFESIONAL | FORMACIÓN  | EXPERIENCIA   |  |
|             | <p>Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades técnicas requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual, para lo cual, según las actividades a desarrollar se requieren conocimientos profesionales y en lo posible se podrá pedir experiencia, no obstante, el contratista deberá contar con estudios profesionales el siguiente equipo, los cuales se recomiendan que cuente</p> | <p>La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o, tales como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios y declaraciones juramentadas.</p> |  |

con un profesional y perfil siguiente:

**DIRECTOR DEL PROYECTO**

Administrador de empresa/  
Especialización en proyectos y/o Maestría en Curso o culminada.      de afines, en implementación de proyectos.      Experiencia mínima de dos (2) años en seguimiento o implementación de proyectos.

**PROFESIONALES DE APOYO**

Profesional en áreas agropecuarias (médico Veterinario, Médico Veterinario y/o Zootecnia.      Experiencia mínima de cinco (05) años a partir de la expedición de la matrícula profesional.

**TECNICO DE APOYO**

Formación académica en Técnico Agropecuario      Con experiencia relacionada.

**5. DOCUMENTOS RESULTANTES**

Con el desarrollo del presente contrato, se hará entrega de un documento final (impreso y en medio magnética), que contendrá el Plan Agropecuario Municipal, el cual constará de:

- Diagnostico integral.
- Parte estratégica
- Proyecto de actos administrativos
- Anexos: Formatos, cuadros, tabla y registro fotográfico (en medio magnético).

**6. DOCUMENTOS SOPORTE A LA PROPUESTA**

- Certificado de Existencia y Representación Legal
- Copia de cedula de ciudadanía del Representante Legal

- Certificado de habilitación por el ADR (OBLIGATORIO según ley 1876 de 2017)
- Certificado de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral
- Registro Único Tributario
- Registro Único de Proponentes
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Certificado Medidas Correctivas

Agradezco su atención a la presente.

Atentamente,



---

**LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO**  
R.L BIOSFERA SOLUCIONES  
NIT 901.659.005-4

Socorro, Santander Junio de 2025

Doctor:  
**EDISSON ARLEY CORTES VALLEJO**  
Alcalde Municipal  
Guapotá - Santander

REFERENCIA: PROCESO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN LA PROGRAMACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN, ADOPCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL (PAM) DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ – SANTANDER**

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8º (...) j). Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en el artículo 26 numeral 7º y artículo 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º del Estatuto Contractual o inhabilidad por incumplimiento reiterado previstas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad o prohibición, ni tampoco la empresa que represento.

Dado en el Municipio de Guapotá a los veintiséis días del mes Junio del 2025.

Atentamente,



**LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO**  
R.L BIOSFERA SOLUCIONES  
NIT 901.659.005-4

**DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Socorro, Santander Junio de 2025

Doctor:  
**EDISSON ARLEY CORTES VALLEJO**  
Alcalde Municipal  
Guapotá - Santander

REFERENCIA: PROCESO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Yo, **LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.684.593 expedida en Socorro, declaro bajo la gravedad del juramento, que la empresa BIOSFERA SOLUCIONES NIT 901.659.005-4, ha venido pagando los aportes a salud, pensión, riesgos laborales, Caja de Compensación, ICBF y SENA, de los empleados durante los últimos 6 meses y que a la fecha me encuentro a paz y salvo por todo concepto.

Dado en el Municipio de SOCORRO a los veintiséis días del mes Junio del 2025.

Atentamente,



**LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO**  
R.L BIOSFERA SOLUCIONES  
NIT 901.659.005-4

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.101.684.593**

**GOMEZ QUINTERO**  
APELLIDOS

**LEYDI YAMILE**  
NOMBRES

*Leydi Yamile Gomez G.*  
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **05-DIC-1986**

**SOCORRO**  
(SANTANDER)  
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.56** **O+** **F**  
ESTATURA G.S. RH SEXO

**30-SEP-2005 SOCORRO**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Abelardo*  
REGISTRADOR NACIONAL  
PL 24862912 BENVENIDO.2002

INICE DERECHO



P-2719900-59143706-F-1101684593-20051209 **05068** 053438 02 180517504



# DR LEONARDO AGUILAR GALVIS

NIT 91167391

**CONTACTOS**  
3178702891  
aguilarleonardo17@gmail.com  
Carrera 15 No. 15 - 59  
Sector Santander

## CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL



PACIENTE: LEYDI YAMLE GÓMEZ QUINTERO

NÚMERO  
HIJOS: 1

ESTRATO: 1

GÉNERO: Femenino

TIPO IDENTIFICACIÓN: CC

NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1101664593

FECHA NACIMIENTO: 05/12/1995

EDAD: 37 años, 8 meses,  
24 días

EMPRESA CONTRATANTE: ASOCIACION BIOSFERA SOLUCIONES

TIPO EXAMEN: Ingreso

CARGO DESEMPEÑAR: REPRESENTANTE  
LEGAL

JORNADA TRABAJO: 8 horas

FECHA: 20/05/2024

### CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

| 1. RECOMENDACIONES GENERALES                 |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| 1.1 Remisión a EPS                           | 1.3 Completar esquema vacunación               | 1.5 Suspender tabaquismo           |
| 1.2 Continuar manejo médico                  | X 1.4 Inicio o continuar actividad física      | 1.6 Reducir consumo de alcohol     |
| 2. RECOMENDACIONES OCUPACIONALES             |  |                                    |
| 2.1 Calificación de origen                   | 2.4 Ingreso programa vigilancia epidemiológica | X 2.7 Pausas activas               |
| 2.2 Recomendaciones para el manejo de cargas | 2.5 Uso de elementos de protección personal    | 2.8 Uso de corrección visual       |
| 2.3 Seguimiento por ARL                      | 2.6 Pautas ergonómicas                         | 2.9 Uso diario de bloqueador solar |
| 3. RESTRICCIONES                             |  |                                    |
| 3.1 Trabajo en alturas > 1.5 mts             | 3.4 Trabajos en temperaturas bajas             | 3.7 Trabajo en espacios confinados |
| 3.2 Trabajo en alturas > 2.500 mts           | 3.5 Trabajos en temperaturas altas             | 3.8 Park conducción de vehículos   |
| 3.3 Trabajos en ambientes hiperbáricos       | 3.6 Trabajos con riesgo eléctrico              | 3.9 Manipulación de alimentos      |

### 4. CONCEPTO MÉDICO

| Tipo Examen  | <input checked="" type="checkbox"/> Ingreso                              | <input type="checkbox"/> Periódico   | <input type="checkbox"/> Retiro                                    | <input type="checkbox"/> Post Incapacidad | <input type="checkbox"/> Cambio Cargo | <input type="checkbox"/> Trabajos Especiales |
|--|--|--------------------------------------|--|---|---------------------------------------|--|
| X Concepto Sin Restricciones para el cargo                   | Sin Restricciones para trabajo eléctrico                                 | Requiere evaluar reubicación laboral | Sin restricción para continuar su labor actual                     |   |                                       |  |
| Concepto Con Restricciones para el cargo (Ver restricciones) | Sin Restricciones para trabajo en temperaturas extremas                  | Requiere nueva valoración            | Sin diagnóstico de enfermedad actual                               |   |                                       |  |
| Aplazado   | Sin Restricciones para trabajo en espacios confinados                    | Satisfactorio                        | Presenta patologías que requieren calificación de origen EPS / ARL |   |                                       |  |
| Sin Restricciones para manipulación de alimentos             | Sin Restricciones para Conducción de Vehículos / Operación de Maquinaria | Enfermedades de origen común         | Secuela de accidente de trabajo enfermedad actual                  |   |                                       |  |
| Sin Restricciones para trabajo en alturas                    |  |                                      |  |   |                                       |  |

### 5. EXÁMENES REALIZADOS

|   |                        |                          |                 |                             |
|---|------------------------|--------------------------|-----------------|-----------------------------|
| Examen Físico                             | Rx Tórax               | Perfil Lipídico          | TSH             | Frotis Faríngeo             |
| X Examen Físico con Énfasis Osteomuscular | Rx Columna Lumbo Sacra | Perfil Hepático          | Serología       | KOH Uñas                    |
| Audiometría                               | Cuadro Hemático        | Perfil Renal             | Acido Úrico     | Cobrológico                 |
| Optometría                                | Glicemia               | Frotis Sangre Periferica | Tamizaje Drogas | Bacteriología               |
| Espirometría                              | Electrocardiograma     | Hemostasiología          | Avulso          | Evaluación Neuropsicológica |
| Visometría                                | Parcial de Orina       | Espirografía             | Conexión        | Otro                        |

### 6. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Examen Físico con énfasis osteomuscular, cardio-cerebro vascular y de equilibrio dentro de parámetros normales. Examen de ingreso sin restricción; paciente con patología de origen común que no limita la labor, se educa en estilos de vida saludable, auto cuidado y reporte de condiciones de salud y condiciones de riesgo. Control audiometría anual.

Este concepto médico se emite basado en el historial de la evaluación médica ocupacional realizada en día de hoy y en la información suministrada por el paciente en la entrevista correspondiente. El paciente tiene la responsabilidad de mantenerse actualizado en sus actividades y reportar oportunamente cualquier cambio de condiciones de salud o de riesgo a la información que puede obtenerse a través de los reportes médicos. El paciente debe ser informado de los riesgos de la actividad laboral que realiza.

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

Leonardo Aguilar Galvis  
C.C. 1101664593  
Médico y Cirujano A.M. 200299  
Esp. Salud Ocupacional  
Lic. 024646/2015

Leonardo Aguilar Galvis  
Médico y Cirujano A.M. 200299  
Esp. Salud Ocupacional  
Lic. 024646/2015

PACIENTE:



RESOLUCION NÚMERO 02464 DE

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que AGUILAR GALVIS LEONARDO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91106799 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 16733 de 12/26/2005 de la Secretaría de Salud de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévase LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: AGUILAR GALVIS LEONARDO. - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91106799 en las áreas de Salud Ocupacional en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaría de Salud de Santander para la modificación de la misma.


ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los

24 DIC 2015

  
ALIX PORRAS CHACON  
Secretaría de Salud Departamental

VoBo: Gladys Helena Higuera Sierra - Directora Administrativa  
Revisó: William Mantilla Serrano - Director de Desarrollo Vigilancia y Control  
Proyectó: Yelitza Hernández González - Coordinador Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.  
Elizabeth Caballero Zabala - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

2. Concepto  0  2 Actualización

4. Número de formulario

141146622818



5. Número de identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 6 5 9 0 0 5

6. Div

4

12. Dirección seccional

Insuata y Abasco de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

ASOCIACION BIOSFERA SOLUCIONES

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Socorro

7 5 5

41. Dirección principal

CR 12 10 45

42. Correo electrónico

biosferasoluciones2022@gmail.com

43. Código postal

6 8 3 5 5 1

44. Teléfono 1

3 1 7 7 9 8 5 8 4 7

45. Teléfono 2

3 1 3 8 5 8 1 9 9 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

9 4 1 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 2 1 1 1 0

Actividad secundaria

48. Código

4 6 2 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 2 1 1 1 0

Otras actividades

50. Código

4 6 6 4 8 2 3 0

1 2

31. Código

32. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26

04- Impo renta y compl. régimen especial

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20

55. Forma  56. Tipo  Servicio  1  2  3  57. Modo  58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos Si  NO

60. No. de Folios:

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.8 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1681 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GOMEZ QUINTERO LEYDI YAMILE

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141146622818



14157707212483984,80201 000014114662281 8

|   |            |  |                            |
|---|------------|--|----------------------------|
| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT)<br>9 0 1 6 5 9 0 0 5   4 | 6. DV<br>4 | 12. Dirección seccional<br>Impuestos y Aduanas de Buenaventura | 13. Burón electrónico<br>4 |
|---|------------|--|----------------------------|

Características y formas de las organizaciones

|                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| 62. Naturaleza<br>2         | 63. Formas asociativas                        | 64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y distritales |
| 65. Fondos                  | 66. Cooperativas                              | 67. Sociedades y organismos extranjeros   |
| 68. Sin personería jurídica | 69. Otras organizaciones no clasificadas<br>1 | 70. Beneficio<br>2  |

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

| Documento                   | 1. Constitución     | 2. Reforma | Composición del Capital |             |
|-----------------------------|---------------------|------------|-------------------------|-------------|
| 71. Clase                   | 0 1                 |            | 62. Nacional            | 1 0 0 %     |
| 72. Número                  |                     |            | 63. Nacional público    | 0 . 0 %     |
| 73. Fecha                   | 2 0 2 2   1 1 0 2   |            | 64. Nacional privado    | 1 0 0 . 0 % |
| 74. Número de notaría       |                     |            | 65. Extranjero          | 0 %         |
| 75. Entidad de registro     | 0 3                 |            | 66. Extranjero público  | 0 . 0 %     |
| 76. Fecha de registro       | 2 0 2 2   1 1 1 0   |            | 67. Extranjero privado  | 0 . 0 %     |
| 77. No. Matricula mercantil | 0 5 5 1 5 4 2 8 2 9 |            |                         |             |
| 78. Departamento            | 6 8                 |            |                         |             |
| 79. Ciudad/Municipio        | 6                   |            |                         |             |
| Vigencia                    |                     |            |                         |             |
| 80. Desde                   | 2 0 2 2   1 1 0 2   |            |                         |             |
| 81. Hasta                   | 2 0 2 2   1 1 0 2   |            |                         |             |

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control  
 Gobernación 9

Estado y Beneficio

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|------|-------------------|----------------------------|---|--------|
| 1    | B 1               | 2 0 2 2   1 1 3 0          |   | -      |
| 2    |                   |                            |   | -      |
| 3    |                   |                            |   | -      |
| 4    |                   |                            |   | -      |
| 5    |                   |                            |   | -      |

Vinculación económica

|   |  |   |        |
|---|--|---|--------|
| 93. Vinculación económica   | 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial | 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante        | 96. DV |
| 97. Nombre o razón social de la matriz o controlante                    |  |   |        |
| 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior        | 171. País                                      | 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP |        |
| 173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP |  |   |        |

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario:

141146622818



141146622818

5. Número de identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 6 5 9 0 0 5

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

Representación

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| 98. Representación<br>REPRS LEGAL PRIN         |  | 1 8  |  | 99. Fecha inicio ejercicio representación<br>2 0 2 2, 1 1, 0 2 |  |
| 100. Tipo de documento<br>Cédula de Ciudadanía |  | 101. Número de identificación<br>1 1 0 1 6 8 4 5 9 3 |  | 102. DV<br>  |  |
| 103. Número de tarjeta profesional             |  | 104. Primer apellido<br>GOMEZ                        |  | 105. Segundo apellido<br>QUINTERO                              |  |
| 106. Primer nombre<br>LEYDI                    |  | 107. Otros nombres<br>YAMILE                         |  | 108. Número de identificación Tributaria (NIT)                 |  |
| 109. DV  |  | 110. Razón social representante legal                |  | 111. Razón social representante legal                          |  |
| 98. Representación                             |  | 99. Fecha inicio ejercicio representación            |  | 100. Tipo de documento   |  |
| 101. Número de identificación                  |  | 102. DV  |  | 103. Número de tarjeta profesional                             |  |
| 104. Primer apellido                           |  | 105. Segundo apellido                                |  | 106. Primer nombre   |  |
| 107. Otros nombres                             |  | 108. Número de identificación Tributaria (NIT)       |  | 109. DV  |  |
| 110. Razón social representante legal          |  | 111. Razón social representante legal                |  | 98. Representación   |  |
| 99. Fecha inicio ejercicio representación      |  | 100. Tipo de documento                               |  | 101. Número de identificación                                  |  |
| 102. DV  |  | 103. Número de tarjeta profesional                   |  | 104. Primer apellido   |  |
| 105. Segundo apellido                          |  | 106. Primer nombre                                   |  | 107. Otros nombres   |  |
| 108. Número de identificación Tributaria (NIT) |  | 109. DV  |  | 110. Razón social representante legal                          |  |
| 111. Razón social representante legal          |  | 98. Representación                                   |  | 99. Fecha inicio ejercicio representación                      |  |
| 100. Tipo de documento                         |  | 101. Número de identificación                        |  | 102. DV  |  |
| 103. Número de tarjeta profesional             |  | 104. Primer apellido                                 |  | 105. Segundo apellido  |  |
| 106. Primer nombre                             |  | 107. Otros nombres                                   |  | 108. Número de identificación Tributaria (NIT)                 |  |
| 109. DV  |  | 110. Razón social representante legal                |  | 111. Razón social representante legal                          |  |
| 98. Representación                             |  | 99. Fecha inicio ejercicio representación            |  | 100. Tipo de documento   |  |
| 101. Número de identificación                  |  | 102. DV  |  | 103. Número de tarjeta profesional                             |  |
| 104. Primer apellido                           |  | 105. Segundo apellido                                |  | 106. Primer nombre   |  |
| 107. Otros nombres                             |  | 108. Número de identificación Tributaria (NIT)       |  | 109. DV  |  |
| 110. Razón social representante legal          |  | 111. Razón social representante legal                |  | 98. Representación   |  |
| 99. Fecha inicio ejercicio representación      |  | 100. Tipo de documento                               |  | 101. Número de identificación                                  |  |
| 102. DV  |  | 103. Número de tarjeta profesional                   |  | 104. Primer apellido   |  |
| 105. Segundo apellido                          |  | 106. Primer nombre                                   |  | 107. Otros nombres   |  |
| 108. Número de identificación Tributaria (NIT) |  | 109. DV  |  | 110. Razón social representante legal                          |  |
| 111. Razón social representante legal          |  | 98. Representación                                   |  | 99. Fecha inicio ejercicio representación                      |  |
| 100. Tipo de documento                         |  | 101. Número de identificación                        |  | 102. DV  |  |
| 103. Número de tarjeta profesional             |  | 104. Primer apellido                                 |  | 105. Segundo apellido  |  |
| 106. Primer nombre                             |  | 107. Otros nombres                                   |  | 108. Número de identificación Tributaria (NIT)                 |  |
| 109. DV  |  | 110. Razón social representante legal                |  | 111. Razón social representante legal                          |  |

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141146622818



5. Número de identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 6 5 9 0 0 5 | 4

Inspección y Abatimiento de Sucesos

4

Socios y Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

|  |  |  |                               |       |
|--|--|--|-------------------------------|-------|
| 111. Tipo de documento<br>Cédula de Ciudadanía 1 3 | 112. Número de identificación<br>1 1 0 1 6 8 4 5 9 3 | 113. DV                                  | 114. Nacionalidad<br>COLOMBIA | 1 6 9 |
| 115. Primer apellido<br>GOMEZ                      | 116. Segundo apellido<br>QUINTERO                    | 117. Primer nombre<br>LEYDI              | 118. Otros nombres<br>YAMILE  |       |
| 119. Razón social                                  |  |  |                               |       |
| 120. Valor capital del socio                       | 121. % Participación                                 | 122. Fecha de ingreso<br>2 0 2 2 1 1 0 2 | 123. Fecha de retiro          |       |
| 111. Tipo de documento<br>Cédula de Ciudadanía 1 3 | 112. Número de identificación<br>1 1 0 1 6 9 1 B 2 7 | 113. DV                                  | 114. Nacionalidad<br>COLOMBIA | 1 6 9 |
| 115. Primer apellido<br>MEDINA                     | 116. Segundo apellido<br>RUIZ                        | 117. Primer nombre<br>LAURA              | 118. Otros nombres<br>MARCELA |       |
| 119. Razón social                                  |  |  |                               |       |
| 120. Valor capital del socio                       | 121. % Participación                                 | 122. Fecha de ingreso<br>2 0 2 2 1 1 0 2 | 123. Fecha de retiro          |       |
| 111. Tipo de documento                             | 112. Número de identificación                        | 113. DV                                  | 114. Nacionalidad             |       |
| 115. Primer apellido                               | 116. Segundo apellido                                | 117. Primer nombre                       | 118. Otros nombres            |       |
| 119. Razón social                                  |  |  |                               |       |
| 120. Valor capital del socio                       | 121. % Participación                                 | 122. Fecha de ingreso                    | 123. Fecha de retiro          |       |
| 111. Tipo de documento                             | 112. Número de identificación                        | 113. DV                                  | 114. Nacionalidad             |       |
| 115. Primer apellido                               | 116. Segundo apellido                                | 117. Primer nombre                       | 118. Otros nombres            |       |
| 119. Razón social                                  |  |  |                               |       |
| 120. Valor capital del socio                       | 121. % Participación                                 | 122. Fecha de ingreso                    | 123. Fecha de retiro          |       |
| 111. Tipo de documento                             | 112. Número de identificación                        | 113. DV                                  | 114. Nacionalidad             |       |
| 115. Primer apellido                               | 116. Segundo apellido                                | 117. Primer nombre                       | 118. Otros nombres            |       |
| 119. Razón social                                  |  |  |                               |       |
| 120. Valor capital del socio                       | 121. % Participación                                 | 122. Fecha de ingreso                    | 123. Fecha de retiro          |       |

Español reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141146622818



(415177072124899848020) 0000141146622818

5. Número de identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 6 5 9 0 0 5

6. DV

4

12. Dirección seccional

Imposta y Abonos de Suscripción

14. Buzón electrónico

4

Revisor Fiscal y Contador

|  |  |                               |                                 |                                    |
|--|--|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Revisor fiscal principal                       | 124. Tipo de documento                         | 125. Número de identificación | 126. DV                         | 127. Número de tarjeta profesional |
|  | 128. Primer apellido                           | 129. Segundo apellido         | 130. Primer nombre              | 131. Otros nombres                 |
|  | 132. Número de identificación Tributaria (NIT) | 133. DV                       | 134. Sociedad o firma designada |                                    |
|  | 135. Fecha de nombramiento                     |                               |                                 |                                    |
| Revisor fiscal suplente                        | 136. Tipo de documento                         | 137. Número de identificación | 138. DV                         | 139. Número de tarjeta profesional |
|  | 140. Primer apellido                           | 141. Segundo apellido         | 142. Primer nombre              | 143. Otros nombres                 |
|  | 144. Número de identificación Tributaria (NIT) | 145. DV                       | 146. Sociedad o firma designada |                                    |
|  | 147. Fecha de nombramiento                     |                               |                                 |                                    |
| Contador                                       | 148. Tipo de documento                         | 149. Número de identificación | 150. DV                         | 151. Número de tarjeta profesional |
|  | Cédula de Ciudadanía 1 3                       | 1 1 0 1 6 9 8 1 9 7           | 5                               | 3 0 6 4 7 2 T                      |
|  | 152. Primer apellido                           | 153. Segundo apellido         | 154. Primer nombre              | 155. Otros nombres                 |
|  | BLANCO   | RIVERA                        | DIANA                           | VANESSA                            |
| 156. Número de identificación Tributaria (NIT) |  | 157. DV                       | 158. Sociedad o firma designada |                                    |
|  |  | 1                             |                                 |                                    |
| 159. Fecha de nombramiento                     |  |                               |                                 |                                    |
| 2 0 2 4 0 1 0 1                                |  |                               |                                 |                                    |

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

14855919174



41577072124859848020 0000014855919174

5. Número de identificación Tributaria (NIT)

1 1 0 1 6 8 4 5 9 3

6. DV

8

12. Dirección nacional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión líquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 1 0 1 6 8 4 5 9 3

27. Fecha expedición

2 0 0 5, 0 9, 3 0

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 8

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Socorro

7 5 5

31. Primer apellido

GOMEZ

32. Segundo apellido

QUINTERO

33. Primer nombre

LEYDI

34. Otros nombres

YAMILE

35. Razón social

36. Nombre comercial

MINI MARKET MAREL

37. Sigla

**UBICACIÓN**

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Socorro

7 5 5

41. Dirección principal

CR 12 10 45 BRR CHIQUINQUIRA

42. Correo electrónico

servicioplanillas2022@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 3 8 5 8 1 9 9 8

45. Teléfono 2

3 2 0 3 0 2 7 8 5 4

**CLASIFICACIÓN**

**Actividad económica**

**Actividad principal**

46. Código

6 5 2 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 2, 0 1, 0 5

**Actividad secundaria**

48. Código

6 9 2 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 6, 0 1, 0 1

**Otras actividades**

50. Código

1 2

7 0 1 0, 8 2 9 9

**Ocupación**

51. Código

4 1 2 1

52. Número establecimiento

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código

4 9

49 - No responsable de IVA

**Obligados aduaneros**

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

**Exportadores**

|            |           |          |          |   |   |   |
|------------|-----------|----------|----------|---|---|---|
| 54. Código | 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
|            |           |          | 57. Modo |   |   |   |
|            |           |          | 58. CPC  |   |   |   |

**IMPORTANTE:** Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexo

SI

NO

60. No. de Folio:

0

61. Fecha

2022 - 08 - 29 / 11 : 08 : 29

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1623 de 2016

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

564. Nombre GOMEZ QUINTERO LEYDI YAMILE

595. Cargo CONTRIBUYENTE

Cámara de Comercio de Bucaramanga  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL  
Fecha expedición : 04/06/2025 - 11:54:0  
Recibo No. 12157004, Valor: \$11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: TJJO2DEC70

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [WWW.CAMARADIRECTA.COM](http://WWW.CAMARADIRECTA.COM) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

#### NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social: ASOCIACION BIOSFERA SOLUCIONES  
Sigla: No Reportó  
Nit: 901659005-4  
Domicilio principal: Socorro

#### INSCRIPCIÓN

Inscripción: 05-515428-29  
Fecha de inscripción: 10 de Noviembre de 2022  
Último año renovado: 2025  
Fecha de renovación: 31 de Marzo de 2025  
Grupo NIF: Grupo III.

#### UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Carrera 12 # 10 - 45  
Municipio: Socorro - Santander  
Correo electrónico: biosferasoluciones2022@gmail.com  
Teléfono comercial 1: 3138581998  
Teléfono comercial 2: No reportó  
Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: Carrera 12 # 10 - 45  
Municipio: Socorro - Santander  
Correo electrónico de notificación: biosferasoluciones2022@gmail.com  
Teléfono para notificación 1: 3138581998  
Teléfono para notificación 2: No reportó  
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica ASOCIACION BIOSFERA SOLUCIONES SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

#### CONSTITUCIÓN

Por Acta constitución y adopción de estatutos del 02 de Noviembre de 2022 de

Cámara de Comercio de Bucaramanga  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL  
Fecha expedición : 04/06/2025 - 11:54:0  
Recibo No. 12157004, Valor: \$11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: TJJ02DEC70

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [WWW.CAMARADIRECTA.COM](http://WWW.CAMARADIRECTA.COM) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
Asamblea General De Asociados de Socorro, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de Noviembre de 2022, con el No 74336 del libro I, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro denominada ASOCIACION BIOSFERA SOLUCIONES

**ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

Que la entidad se encuentra sometida a la inspección, vigilancia y control de la Ministerio De Agricultura. En consecuencia esta obligada a cumplir con las normas que rigen esta clase de entidades.

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La entidad no se encuentra disuelta y su duración es hasta 02 de Noviembre de 2052.

**OBJETO SOCIAL**

Objeto social las siguientes actividades: - Prestación de los servicios de asistencia técnica rural directa agropecuaria conforme a las directrices emanadas por los entes oficiales de nivel nacional y regional. -Promover procesos que permitan el uso sostenible de la biodiversidad y los recursos naturales a través de la prestación de servicios y asesorías agrícolas, pecuarias, forestales y pesqueras; y en general prestar los servicios de asistencia técnica agropecuaria. -Fomentar en la población el manejo adecuado de los recursos naturales, sociales y económicos. -Proteger los ecosistemas de forma sostenible mediante la recuperación del suelo y cuerpos de agua, utilizando la implementación de programas agroforestales. -Desarrollar actividades de preservación defensa del medioambiente por medio como: reforestación, protección de micro cuencas, reciclaje de residuos sólidos, etc. -Diseñar y ejecutar obras de ingeniería civil, eléctrica, arquitectónica, hidráulica, ambiental y agroforestal. -Establecimiento de convenios, uniones temporales y acuerdos con otras entidades públicas o privadas ya sea del orden local, departamental, nacional e internacional, cuando alguno o algunos de los servicios no pueda ser prestado directamente por la ASOCIACIÓN. -Capacitar y actualizar en promoción educación informal, participación comunitaria, nuevos sistemas educativos, ecología, salud, cultura, diseño de proyectos. -Preparación y dirección de eventos, charlas, talleres y seminarios teniendo en cuenta las nuevas técnicas empresariales de prestación de servicios óptimos, que les permitan incursionar en el mercado y ser competitivos. -Establecer convenios y contratos con entidades públicas y privadas del orden local, regional, nacional e internacional, que hagan posible el cumplimiento del objeto social de la ASOCIACION. Promover estudios y análisis de capacidades municipales para dirigir y administrar la educación y el nuevo sistema escolar. -Adelantar con entidades públicas y privadas, programas de salud y asistencia social. -Prestación de los servicios de aseo en general (barrido de calles,

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: TJJO2DEC70

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [WWW.CAMARADIRECTA.COM](http://WWW.CAMARADIRECTA.COM) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

recolección, clasificación y manejo de basuras), además toma de lectura de los medidores de los servicios públicos domiciliarios. -Prestación de servicios en promoción y prevención en salud (PAB) con entidades públicas y privadas. -Prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico; además el mantenimiento de redes en los acueductos Municipales. -Mantenimiento, recuperación y mejoramiento de vías rurales y urbanas. -Crear equipos de trabajo, orientados al diseño y ejecución de programas de asistencia social en salud, saneamiento básico, promoción y prevención en salud. -Promover programas de alimentación, nutrición y vacunación en las diferentes zonas urbanas, rurales y selváticas. -Dotar y suministrar implementos de aseo, deportivos, papelería y útiles escolares. -Dotar y suministrar todo tipo de materiales para la construcción, mejoramiento y mantenimiento de edificaciones. -Contribuir a que la población conozca e identifique las problemáticas y carencias que padece el municipio, tanto en el área rural y urbana. -Crear, organizar y ejecutar programas de convivencia ciudadana. -Diseñar y ejecutar programas de resolución pacífica de conflictos que involucren el bienestar social. -Trabajar por las comunidades urbanas y rurales cuyos potenciales de desarrollo económico y social se encuentren afectados por el modelo de desarrollo actual. -Promover actividades culturales, deportivas y recreativas en las comunidades procurando el desarrollo sostenible. -Capacitar y actualizar en la prestación de servicios en ecoturismo, turismo extremo y turismo de descanso. -Dar a conocer a la población propia y foránea los diferentes atractivos naturales de la región, por medio de los servicios turísticos en general, y al tiempo crear conciencia de protección, conservación y recuperación de nuestros recursos. -Prestar los servicios de deportes extremos, cabalgatas, campamentismo, más otros que existan en el momento y los que a futuro se practiquen. -Diseño, ejecución y administración de toda clase de proyectos productivos. -Generar estrategias de mercadeo y publicidad en torno a fomentar el turismo, beneficiando a la región de la zona y sus asociados. -Asesorar a la población en la creación de proyectos y estrategias que conduzcan a un verdadero entorno saludable, la sana convivencia y al mejoramiento de la calidad de vida. -Realizar estudios e investigaciones que les permitan innovar en relación con la producción de bienes y prestación de servicios. -Integrarse con otras organizaciones del orden nacional e internacional, realizar convenios e intercambios con el fin de obtener recursos, transferencias tecnológicas y/o apoyo en el campo de la formación de recursos humanos y en la ejecución de programas y proyectos de la institución. -Establecer convenios y alianzas estratégicas con entidades privadas o públicas del orden local, regional, nacional e internacional. -Gestionar convenios y contratos con gobiernos, entidades públicas y privadas para la prestación de servicios o para la producción y distribución de bienes y servicios. -Obtener recursos provenientes de distintas fuentes incluidos los derivados de las instituciones públicas y de cooperación internacional para ser destinados a la financiación de las diversas actividades que constituyan el objeto de nuestra organización. -Intervenir en licitaciones públicas o privadas, a celebrar contratos con las personas naturales y jurídicas -Prestar servicio de mantenimiento, aseo y desinfección, ropería y lavandería. -Preparación y suministro de alimentos, servicio de econcmato, cafetería y otros. -Prestar los servicios administrativos, auxiliares, técnicos y profesionales en las áreas de gerencia, subgerencia, administración financiera,

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: TJJO2DEC70

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [WWW.CAMARADIRECTA.COM](http://WWW.CAMARADIRECTA.COM) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

jurídica, administración de recurso humano en almacén e inventarios, sistema de información, auxiliar de imagenología, administración contable, estadística, archivo facturación, servicio de fotocopiado y todo lo relacionado con la parte administrativa, elaborar, participar, asesorar acorde con la Ley y las políticas ambientales, la realización, ejecución y desarrollo de los programas. -Coordinar, organizar y desarrollar planes, programas y proyectos tendientes al mejoramiento, recuperación y conservación del medio ambiente. -Formular y presentar proyectos de desarrollo integral para beneficiar a los diferentes sectores en las áreas de agropecuaria, micro empresarial, agro industrial y ambiental con el fin de brindar una mejor calidad de vida para sus asociados. -Diseñar e implementar programas que conlleven a la organización de personas desempleadas mediante la creación de microempresas que generen empleos y recursos económicos. -Realizar convenios y contratos con entidades públicas, privadas, locales, regionales, nacionales e internacionales, para administrar, dirigir y ejecutar proyectos relacionados con actividades económicas, sociales y culturales que beneficien a los asociados. -Realizar proyectos y acciones encaminadas a resolver situaciones y apoyar a personas y a familias desplazadas. -Promover la defensa y protección de los recursos de agua y cuencas hidrográficas a través de la activa participación y educación de los asociados y la comunidad en general. -Diseñar, desarrollar y ejecutar planes, programas y proyectos complementarios que redunden en pro del bienestar socioeconómico de sus asociados, sus familias y comunidad en general. Prestar servicios de diseño, dirección, ejecución, supervisión e interventoría de todo tipo de obras civiles, a entidades públicas, privadas y comunidad en general. -Elaborar estudios y proyectos para programas de vivienda de interés social, a entidades públicas, privadas, y comunidad en general. Prestar servicios de diseño, dirección, ejecución, supervisión e interventoría de proyecto para los programas de vivienda de vivienda de interés social, a nivel local, departamental y nacional. -Suministro de todo tipo de equipos, materiales de oficina y demás bienes muebles a entidades públicas y privadas. Suministros para los programas de nutrición y alimentación infantil, madres gestantes y adulto mayor, a entidades públicas y privadas, suministro de materiales de construcción para todo tipo de obras civiles, para entidades públicas, privadas, comunidad en general. Suministro de todo tipo de materiales de aseo para entidades públicas y privadas. Suministro de todo tipo de equipos y materiales, didácticos, culturales, deportivos y recreativos, a entidades públicas, privadas y comunidad en general. -Prestar servicios de promoción, organización dirección y ejecución de todo de eventos culturales, deportivos y recreativos a entidades públicas, privadas y comunidad en general. -Los demás que sean necesarios implementar y desarrollar para el cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades de la empresa -Formular y ejecutar programas y proyectos de desarrollo socio económico y ambiental enmarcado por los lineamientos de las actuales políticas gubernamentales, permitiendo la participación de las comunidades en la solución a sus necesidades. Desarrollar proyectos turísticos y ambientales para mejorar las condiciones económicas y sociales de los asociados. Organizar la explotación racional de las artesanías y otros derivados. -Generar, presentar y desarrollar programas de mejoramiento genético. -Transferencia de biotecnología -Comercialización de especies animales y vegetales. -Generar y mantener trabajo sustentable para sus

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: TJJO2DEC70

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [WWW.CAMARADIRECTA.COM](http://WWW.CAMARADIRECTA.COM) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----

asociados de manera autogestionaria, con autonomía, autodeterminación y autogobierno, vinculando voluntariamente el esfuerzo personal y los aportes económicos de sus asociados, para la ejecución de labores materiales o intelectuales relacionadas con el servicio de extensionismo rural y asistencia agropecuaria, asesorías, consultoría y demás actividades que sean afines y conexas con el extensionismo rural, la asistencia agropecuaria y el mismo sector en general, lo que constituirá su actividad socioeconómica o instrumental, asignándoles de acuerdo a sus aptitudes, capacidades y requerimientos del cargo, una labor, que les permita mantenerse ocupados, obtener justas y equitativas compensaciones para la satisfacción de sus necesidades personales y familiares, elevando su nivel de vida; así como prestarles servicios complementarios del trabajo asociado, sobre la base de la ayuda mutua como expresión de la solidaridad. -Igualmente es objetivo de la asociación contribuir a dignificar y valorar el trabajo humano; a la producción de la riqueza social y a una equitativa distribución del ingreso; así como al desarrollo empresarial autogestionario en beneficio de la comunidad en general, propiciar el desarrollo económico, social y cultural de los asociados, a través de la ejecución de proyectos de ingeniería relacionados con la realización de obras de infraestructura física, consultorías, suministros y demás, que les generen empleo e ingresos a sus asociados, y redunden en beneficio de la comunidad en general, y se consolide la asociación como una empresa eficiente, competitiva y rentable. -Desarrollo de las capacidades humanas integrales mediante la generación y mejora de las habilidades, destrezas, talentos, valores y principios de los productores agropecuarios, para ejecutar apropiadamente las gestiones y labores que demande su actividad productiva, entre otras, actividades técnico-productivas y/o de adecuación y transformación de la producción primaria, administrativas, financieras y crediticias, informáticas, de mercado y de comercialización; así como para la convivencia y el desarrollo rural pacífico. -Desarrollo de las capacidades sociales integrales y el fortalecimiento de la asociatividad, que permita la organización de los productores para gestionar colectivamente y de manera eficiente las entradas (insumos y factores productivos) y salidas (alimentos, materias primas y productos con valor agregado) de sus sistemas de producción. Así mismo, la promoción del desarrollo empresarial, de las organizaciones de segundo piso, y la conformación de redes de productores, mujeres y jóvenes rurales, entre otras, acceso y aprovechamiento efectivo de la información de apoyo, adopción o adaptación de tecnologías y productos tecnológicos, apropiación social del conocimiento, y solución de problemáticas, principalmente a través de la innovación abierta o colaborativa, la investigación participativa y el uso de las tecnologías de información y comunicación. Gestión sostenible de los recursos naturales, de modo que los productores hagan uso eficiente de los recursos, suelo, agua, biodiversidad, etc., e integren prácticas orientadas a la mitigación y adaptación al cambio climático. Desarrollo de habilidades para la participación de los productores en espacios para la retroalimentación de la política pública sectorial, además del empoderamiento para auto gestionar la solución de sus necesidades. - Para cumplir con el objeto del acuerdo asociativo, la asociación podrá desarrollar la siguiente actividad socioeconómica o instrumental y prestar a sus asociados los servicios que se señalan: agropecuarios y agroindustriales y demás

Cámara de Comercio de Bucaramanga  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL  
Fecha expedición : 04/06/2025 - 11:54:0  
Recibo No. 12157004, Valor: \$11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: TJJ02DEC70

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [WWW.CAMARADIRECTA.COM](http://WWW.CAMARADIRECTA.COM) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----

actividades afines y conexas con el objeto social. \* Construcción, administración y suministro de insumos para la operación y normal funcionamiento de instalaciones de producción y comercialización de productos del sector primario de la economía nacional. \* Planear, organizar y ejecutar diferentes eventos que promuevan el desarrollo del sector agropecuario. \* Presentar proyectos y ejecutar propuestas tendientes a mejorar las condiciones socioeconómicas de los asociados y los beneficiarios de la asistencia técnica rural directa agropecuaria. \* Asesoría, promoción, administración y mercadeo de productos agropecuarios y agroindustriales y demás actividades afines y conexas con el objeto social \* Implementar y ejecutar programas para la promoción y control de enfermedades zoonóticas. MEDIO AMBIENTE \* Elaborar, presentar, gestionar y ejecutar proyectos o programas y planes de investigación e infraestructura que involucre y propendan por el mejoramiento del medio ambiente y el desarrollo sostenible. \* Administrar proyectos y programas eco turísticos. MAQUINARIA \* Operación de toda clase de maquinaria pesada y liviana. SERVICIOS GENERALES \* Prestación de servicios complementarios dentro de los que se incluye suministro de mano de obra calificada, no calificada, personal operativo y administrativo e insumos necesarios para el normal funcionamiento u operación de los contratos y convenios firmados con entidades públicas y privadas. a. actividad socioeconómica o instrumental las demás actividades conexas y complementarias de la anterior donde el principal aporte de los asociados en esta clase de organizaciones es su trabajo \* La prestación del servicio de extensionismo rural y asistencia agropecuaria. \* formular e implementar proyectos agrícolas, pecuarios y ambientales para aumentar la productividad y mejorar la competitividad de bienes en las cadenas productivas que cuentan con la posibilidad de atender la demanda de mercado interno y externo y a la vez reactivar la competitividad del sector agropecuario bajo el esquema asociativo de trabajo. \* Formular y ejecutar programas y proyectos de desarrollo socio económico y ambiental enmarcado por los lineamientos de las actuales políticas gubernamentales, permitiendo la participación de las comunidades en la solución a sus necesidades. \* Gestionar y ejecutar proyectos que sean viables al del medio ambiente intercambiando conocimientos culturales y técnicas para fortalecer e innovar permanentemente el mercado a través de alianzas y convenios \* crear alianzas estratégicas con otras organizaciones similares para alcanzar mejores niveles. \* Elaborar y presentar proyectos de financiación para dotar de recursos económicos a la asociación y que permitan la ejecución de los objetivos y actividades propuestos. \* Asesorar, diseñar, coordinar, contratar ejecutar y evaluar procesos de investigación en agricultura, ganadería, piscicultura, medio ambiente, forestal, mercadeo y comercialización de productos agropecuarios y desarrollo rural. \* Asesorar, diseñar, coordinar, contratar ejecutar y evaluar obras civiles en general con los entes estatales empresas mixtas, empresas comercializadas con el estado, empresas privadas y extranjeras, mantenimiento y conservación de vías carretables. \* Comprar, vender, arrendar, permutar y alquilar equipos y maquinaria agrícola que sean necesarios para el desarrollo de actividades y objeto social a desarrollar. \* Asesorías, diseño y construcción de: establos, pjaras, galpones, invernaderos, bio-digestores, camas para la producción del lombrí-compuesto, pozos sépticos y letrinas. \* Asesoraría en manejo de agua, diseñar y construir diques, canales, acueductos y sistema de riego. \*

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: TJJ02DEC70

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [WWW.CAMARADIRECTA.COM](http://WWW.CAMARADIRECTA.COM) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

Establecimiento de convenios, uniones temporales y acuerdos con otras entidades públicas o privadas ya sea del orden nacional e internacional cuando alguno o algunos de los servicios no pueda ser prestado directamente por la Asociación.  
\* Organizar y ejecutar actividades afines y conexas con los objetivos anteriores bien sea en forma directa o mediante convenio con otras entidades.  
PARÁGRAFO: Medios de producción y/o labor la asociativa podrá ostentar la condición de propietaria, poseedora o tenedora de los medios de producción y/o labor, tales como instalaciones, equipos, herramientas, tecnología y demás medios materiales o inmateriales de trabajo cuando los medios de producción y/o labor sean de propiedad de los asociados, se convendrá con estos su aporte en especie, venta, arrendamiento o comodato y, cuando su uso sea remunerado, dicha remuneración se pagará independientemente de las compensaciones que el asociado reciba por su trabajo. Cuando los medios de producción y/o labor sean de terceros, se convendrá su tenencia a cualquier título siempre garantizando plena autonomía a la asociación en el manejo de los mismos. -Elaborar, presentar y ejecutar propuestas y programas a entidades públicas o privadas encaminados a la defensa y preservación del medio ambiente para lo cual realizaremos intercambio de conocimientos culturales y técnicas para fortalecer e innovar permanentemente el mercado a través de alianzas y convenios. Mejorar el nivel social cultural de todos los Asociados mediante la presentación de proyectos de educación, recreación, vivienda, salud que contribuyan al mejoramiento de vida de los Asociados. Crear alianzas estratégicas con organizaciones similares para fortalecer el proceso de gestión de recursos mediante proyectos de investigación. Presentar proyectos que sean viables a la ASOCIACION ,gestionar recursos económicos con entidades públicas y privadas para obtener una capacitación en lo relacionado a las artesanías. Elaborar proyectos de capacitación con el fin de mejorar nuestros servicios y así poder ser competitivos. Elevar el ingreso familiar. Elaborar y presentar proyectos de financiación para dotar de recursos económicos a la ASOCIACION que permitan la ejecución de los objetivos actividades propuestas. Asesorar, diseñar, coordinar contratar y evaluar estudios y proyectos de conservación y recuperación del medio ambiente y recursos naturales renovables. Elaborar y presentar proyectos de financiación para dotar de recursos económicos a la ASOCIACION y que permitan la ejecución PARÁGRAFO: En cumplimiento de su objeto social y el desarrollo de sus actividades, la ASOCIACION podrá crear las dependencias o áreas administrativas que sean necesarias para soportar los servicios que llegaren a implementarse. Los servicios enunciados en el artículo anterior serán implementados y desarrollados cuando la capacidad económica, técnica y administrativa de la ASOCIACION lo permita y así lo determine la Junta Directiva. Para el efecto, deberán elaborarse y aprobarse los estudios económicos y financieros previos al proyecto en particular y la elaboración de reglamentos respectivos para cada sección. Además deberá preverse los requisitos y demás disposiciones que se estimen pertinentes para un servicio en particular, de acuerdo con la Ley y los Estatutos. La acción social empresarial de la ASOCIACION estará soportada sobre la base de la propiedad colectiva de los medios, su capitalización social y económica permanentes y de esta forma, prever y proveer eficiente y eficazmente la prestación de servicios organizados previamente reglamentadas por la junta directiva.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: TJJO2DEC70

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [WWW.CAMARADIRECTA.COM](http://WWW.CAMARADIRECTA.COM) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----

#### PATRIMONIO

\$50.000.000

#### REPRESENTACIÓN LEGAL

El Presidente es el representante legal de la Asociación. El Vicepresidente reemplaza al Presidente en sus ausencias definitivas o temporales.

#### FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

\*La ASOCIACIÓN tendrá un Presidente el cual hace parte de la Junta Directiva, y es nombrado por la Asamblea General y a la vez será el Representante Legal de la Asociación, y será el ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva. \* Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la asociación. \* Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos. \* Firmar conjuntamente con el Tesorero las órdenes de desembolso y los gastos. \* Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional. \* Adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución. \* Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos. \* Presentar conjuntamente con el tesorero la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva. \* Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios. \* Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN. \* Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN. \* Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo. \* Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma. \* Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras. \* Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN, en los medios que para tal fin se establezcan. \* Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad. \* Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de Asociados. \* Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN. \* Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: TJJ02DEC70

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [WWW.CAMARADIRECTA.COM](http://WWW.CAMARADIRECTA.COM) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----

General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la Ley o los Reglamentos.

#### NOMBRAMIENTOS

##### REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta constitución y adopción de estatutos del 02 de Noviembre de 2022 de Asamblea General De Asociados inscrita en esta cámara de comercio el 10 de Noviembre de 2022 con el No 74336 del libro I, se designó a:

| CARGO      | NOMBRE                      | IDENTIFICACIÓN  |
|------------|-----------------------------|-----------------|
| PRESIDENTE | GOMEZ QUINTERO LEYDI YAMILE | C.C. 1101684593 |

##### ORGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta constitución y adopción de estatutos del 02 de Noviembre de 2022 de Asamblea General De Asociados inscrita en esta cámara de comercio el 10 de Noviembre de 2022 con el No 74336 del libro I, se designo a:

#### PRINCIPALES

| NOMBRE                      | IDENTIFICACIÓN     |
|-----------------------------|--------------------|
| GOMEZ QUINTERO LEYDI YAMILE | C.C. No 1101684593 |
| MEDINA RUIZ LAURA MARCELA   | C.C. No 1101691827 |

#### REFORMAS A LOS ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

| DOCUMENTO                                   | INSCRIPCION              |
|---|--------------------------|
| A. No 2 de 01/03/2023 Asamblea G de Socorro | 74779 09/03/2023 Libro I |

#### RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bucaramanga, los sábados NO son días hábiles.

Cámara de Comercio de Bucaramanga  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL  
Fecha expedición : 04/06/2025 - 11:54:0  
Recibo No. 12157004, Valor: 511.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: TJJ02DEC70

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [WWW.CAMARADIRECTA.COM](http://WWW.CAMARADIRECTA.COM) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal Código CIIU: 9411.  
Actividad secundaria Código CIIU: 4620.  
Otras actividades Código CIIU: 4664.  
Otras actividades Código CIIU: 8230.

**TAMAÑO EMPRESARIAL**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la resolución 2225 de 2019 del DANE, el tamaño de la empresa es :  
Micro Empresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por Actividad Ordinaria: \$1.309.323.383

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo:  
CIIU: 9411

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

No aparece inscripción posterior de documentos que modifique lo antes enunciado

-----

| El presente certificado no constituye conceptos favorables de uso de suelo, |  
| normas sanitarias y de seguridad. |

-----

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

Importante: la firma digital del secretario de la Cámara de Comercio de Bucaramanga contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la superintendencia de industria y comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.

Cámara de Comercio de Bucaramanga  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL  
Fecha expedición : 04/06/2025 - 11:54:0  
Recibo No: 12157004, Valor: \$11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: TJJO2DEC70

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [WWW.CAMARADIRECTA.COM](http://WWW.CAMARADIRECTA.COM) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----

En el certificado se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del secretario de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No, obstante si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual puede imprimirlo desde su computador con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar, por una sola vez, su contenido ingresando a [www.camaradirecta.com](http://www.camaradirecta.com) opción certificados electrónicos y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las ventanillas o a través de la plataforma virtual de la cámara.



**Lina María Rodríguez Buitrago**

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 03 de junio de 2025, a las 17:28:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía   |
| No. Identificación     | 1101684593             |
| Código de Verificación | 1101684593250603172857 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:46:07 PM horas del 03/06/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1101684593

Apellidos y Nombres: **GOMEZ QUINTERO LEYDI YAMILE**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio  
Vicería, Bogotá D.C.  
Horario atención al público: Lunes a Viernes 8:00  
am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano: 01 8000 910 110  
31950 (Bogotá)  
Redes del país: 01 8000 910 110  
E-mail: [ojn.areas-atop@policia.gov.co](mailto:ojn.areas-atop@policia.gov.co)



Presidencia de la  
República



Ministerio de Defensa  
Nacional



Portal Único de  
Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

## Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/06/2025 05:46:56 p. m. - el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1101684593** y Nombre: **LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO**.

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **117172339** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir

515 9000



**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 272971537



PIB  
17:45:07  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de junio del 2025.

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASOCIACION BIOSFERA SOLUCIONES (identificado(a) con NIT número 9016590054;

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES.

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o samamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos Willem Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

**ATENCIÓN:**

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 272968993



PIB

17:30:34

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de junio del 2025.

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1101684593:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano:

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1: Pbx 5878750 ext. 13170: Bogotá D.C.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 03 de junio de 2025, a las 17:29:30, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| Tipo Documento         | Número de identificación tributario |
| No. Identificación     | 901659005                           |
| Código de Verificación | 901659005250603172930               |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**CERTIFICA QUE**

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1101684593 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 03/06/2025 05:47 PM



Código Verificación: KZBRT1AC7F

Válida hasta: 01/09/2025

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

## CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 17:48:56 horas del 03/06/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1101684593**, Apellidos y Nombres **GOMEZ QUINTERO LEYDI YAMILE**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ASOCIACION BIOSFERA SOLUCIONES**, con NIT **901659005-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

**DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Socorro, Santander febrero de 2025

Doctor;  
**EDISSON ARLEY CORTES VALLEJO**  
Alcalde Municipal  
Guapotá - Santander

REFERENCIA: PROCESO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Yo, **LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.684.593 expedida en Socorro, declaro bajo la gravedad del juramento, que la empresa BIOSFERA SOLUCIONES NIT 901.659.005-4, ha venido pagando los aportes a salud, pensión, riesgos laborales, Caja de Compensación, ICBF y SENA, de los empleados durante los últimos 6 meses y que a la fecha me encuentro a paz y salvo por todo concepto.

Dado en el Municipio de SOCORRO a los veintiséis días del mes Junio del 2025.

Atentamente,



---

**LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO**  
R.L BIOSFERA SOLUCIONES  
NIT 901.659.005-4



FORMATO ÚNICO  
HOJA DE VIDA  
PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD RECEPTORA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)  
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN **ASOCIACION BIOSFERA SOLUCIONES**

SIGLA \_\_\_\_\_ NIT No. **901.659.005-4**

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

ORDEN  
 MAL  DPTL  DIST.  MPL  OTRO  ¿CUÁL? \_\_\_\_\_

TIPO  
 (VER AL RESPALDO)

CLASE **12** (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA PAÍS **COLOMBIA** DEPARTAMENTO **SANTANDER**

MUNICIPIO **SOCORRO** DIRECCIÓN **CARRERA 12 10 45**

TELÉFONOS **607 7274264 - 3138581998** FAX \_\_\_\_\_ APARTADO AÉREO \_\_\_\_\_

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD:

|  |   |
|--|---|
| 1 <b>SERVICIO EXTENSION AGROPECUARIA</b> | 2 <b>SUMINISTRO INSUMOS AGROPECUARIOS</b> |
| 3 _____                                  | 4 _____                                   |
| 5 _____                                  | 6 _____                                   |

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

| ENTIDAD CONTRATANTE  | PUB | PRIV | TELÉFONO | FECHA TERMINACIÓN | VALOR       |
|----------------------|-----|------|----------|-------------------|-------------|
| MUNICIPIO DE ONZAGA  | X   |      |          | 19/DIC/2024       | 139.2 SMMLV |
| MUNICIPIO DE SUCRE   | X   |      |          | 30/NOV/2024       | 19.23 SMMLV |
| MUNICIPIO DE ALBANIA | X   |      |          | 23/DIC/2024       | 153.7 SMMLV |
|                      |     |      |          |                   |             |
|                      |     |      |          |                   |             |

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO **GOMEZ** SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) **QUINTERO** NOMBRES **LEYDI YAMILE**

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN NÚMERO ACTÚA EN CARÁCTER DE: CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN  
C.C.  C.E.  PASAPORTE  **1101684593** Representante Legal  Apoderado  **\$ 450 SMMLV**

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI  NO  ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 14 LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 96 LEY 190 DE 1995).

FIRMA  FECHA DE DILIGENCIAMIENTO **FEB - 2025**

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 46 LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE \_\_\_\_\_ CIUDAD Y FECHA \_\_\_\_\_

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

**FORMULARIO UNICO  
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS  
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA  
PERSONA NATURAL  
(LEY 190 DE 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA

| 1. DECLARACION JURAMENTADA   |                         |                        |                   |                    |         |              |
|--|-------------------------|------------------------|-------------------|--------------------|---------|--------------|
| 1.1. DE BIENES Y RENTAS  |                         |                        |                   |                    |         |              |
| YO, LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO  |                         |                        |                   |                    |         |              |
| IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.J. N° 1.101.654.593 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:  |                         |                        |                   |                    |         |              |
| País   | COLOMBIA                | Departamento           | SANTANDER         | Municipio          | SOCORRO |              |
| Dirección  |                         |                        | CALLE 15 13 23    | Teléfonos          |         | 313 858 1996 |
| Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:   |                         |                        |                   |                    |         |              |
| NOMBRES Y APELLIDOS  |                         | DOCUMENTO DE IDENTIDAD |                   | PARENTESCO         |         |              |
| JUAN JOSE PEREZ GOMEZ  |                         | 1.101.700.749          |                   | HUJO               |         |              |
|  |                         |                        |                   |                    |         |              |
|  |                         |                        |                   |                    |         |              |
|  |                         |                        |                   |                    |         |              |
|  |                         |                        |                   |                    |         |              |
|  |                         |                        |                   |                    |         |              |
| DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION: |                         |                        |                   |                    |         |              |
| a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:  |                         |                        |                   |                    |         |              |
| CONCEPTO   |                         | VALOR                  |                   |                    |         |              |
| SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES  |                         |                        |                   |                    |         |              |
| CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS   |                         |                        |                   |                    |         |              |
| GASTOS DE REPRESENTACION   |                         | -                      |                   |                    |         |              |
| ARRIENDOS  |                         | -                      |                   |                    |         |              |
| HONORARIOS   |                         | 18.000.000             |                   |                    |         |              |
| OTROS INGRESOS Y RENTAS  |                         | -                      |                   |                    |         |              |
| <b>TOTAL</b>   |                         | <b>\$ 18.000.000</b>   |                   |                    |         |              |
| b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:  |                         |                        |                   |                    |         |              |
| ENTIDAD FINANCIERA   | TIPO DE CUENTA          | NUMERO DE LA CUENTA    | SEDE DE LA CUENTA | SALDO DE LA CUENTA |         |              |
| BANCOLOMBIA  | AHORROS                 | 13139531998            | SOCORRO           | \$ 1.100.000       |         |              |
| DAVIVIENDA   | AHORROS                 | 488404766003           | SOCORRO           | \$ 1.800.000       |         |              |
|  |                         |                        |                   |                    |         |              |
| c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:  |                         |                        |                   |                    |         |              |
| TIPO DE BIEN   | IDENTIFICACION DEL BIEN |                        | VALOR             |                    |         |              |
| MUEBLES  | VEHICULO                |                        | \$ 40.000.000     |                    |         |              |
| INMUEBLES  | LOTE                    |                        | \$ 50.000.000     |                    |         |              |
|  |                         |                        |                   |                    |         |              |
|  |                         |                        |                   |                    |         |              |

EMPLEADOR O CONTRATANTE

**1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)**

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| ENTIDAD O PERSONA | CONCEPTO | VALOR |
|-------------------|----------|-------|
|                   |          |       |
|                   |          |       |
|                   |          |       |
|                   |          |       |
|                   |          |       |

**1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES**

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

| ENTIDAD O INSTITUCION | CALIDAD DE MIEMBRO |
|-----------------------|--------------------|
|                       |                    |
|                       |                    |
|                       |                    |
|                       |                    |

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

| CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION | CALIDAD DE SOCIO |
|------------------------------------|------------------|
|                                    |                  |
|                                    |                  |
|                                    |                  |
|                                    |                  |

c) En la actualidad:  SI  NO X tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

|                                 |                             |      |      |    |
|---------------------------------|-----------------------------|------|------|----|
| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE | DOCUMENTO DE IDENTIFICACION |      |      | N° |
|                                 | C.C.                        | C.E. | T.I. |    |

**2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA**

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

| DETALLE DE LAS ACTIVIDADES | FORMA DE PARTICIPACION |
|----------------------------|------------------------|
|                            |                        |
|                            |                        |
|                            |                        |
|                            |                        |
|                            |                        |

**3. FIRMA**



\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

SOCORRO, 26 DE FEBRERO DEL 2025

\_\_\_\_\_  
CIUDAD Y FECHA

1. Año 2024

29. Fracción año gravable siguiente

4. Número de formulario

1117619776920

Espacio reservado para la DIAN



5. No. identificación Tributaria (NIT) 6.DV 7. Primer apellido 8. Segundo apellido 9. Primer nombre 10. Otros nombres

11. Razón social ASOCIACION BIOSFERA SOLUCIONES 13. Cód. Dineco. Seccional 4 14. Actividad económica principal 9 4 1 1

25. Cód. 26. No. Formulario anterior 30. Retorno a pertenecer al régimen Tributario Especial 31. Vinculado al pago de otras por impuestos

33. Total costos y gastos de nómina 15,600,000 34. Aportes al sistema de seguridad social 3,361,000 35. Aportes al BSVR (CRP) (base de compensación) 1,404,000

Table with 4 columns: Description, Code, Value, and Category. Rows include Patrimonio (Effective and equivalent assets, Investments, Accounts, Inventories, Intangible assets, Biological assets, Properties, Other assets) and Ingresos (Income from ordinary activities, Financial income, Dividends, etc.).

Table with 4 columns: Description, Code, Value, and Category. Rows include Ingresos (Income from ordinary activities, Financial income, Dividends, etc.) and Gastos y deducciones (Costs and deductions).

Table with 4 columns: Description, Code, Value, and Category. Rows include Gastos y deducciones (Costs and deductions) and Renta (Income).


Table with 4 columns: Description, Code, Value, and Category. Rows include Renta (Income) and Renta (Income).

Table with 4 columns: Description, Code, Value, and Category. Rows include Renta (Income) and Renta (Income).

Table with 4 columns: Description, Code, Value, and Category. Rows include Renta (Income) and Renta (Income).


980. Pago total \$ 0

995. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo 91900294743632

|  |  |            |            |
|--|--|------------|------------|
|  <p>Alcaldía de<br/><b>Páramo</b></p> <p>Despacho del Alcalde</p> | <p>SIPG – PROCESO GESTIÓN<br/>CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA</p> | Emisión:   | 01/08/2024 |
|  |  | Código:    | GCDJ-F-03  |
| <p>SIPG – ACTA DE LIQUIDACIÓN</p>  | <p>Emisión:</p>  | 01/08/2024 |            |
|  | <p>Código:</p>   | GCDJ-F-03  |            |
|  | <p>Versión:</p>  | 1.2        |            |
| <p>Página:</p>   | Página 1 de 3  |            |            |
| <p>Aprobado por:</p>   | Comité Institucional de Gestión y Desempeño                      |            |            |

| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 118-2024 |   |
|--|---|
| CONTRATANTE                                  | MUNICIPIO DE PÁRAMO – SANTANDER   |
| CONTRATISTA                                  | Nombre o razón Social: ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES<br>NIT 901.659.005-4<br>R/L: LEYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO<br>C.C. 1.101.684.593 de Socorro   |
| OBJETO                                       | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO, ASISTENCIA, ASESORÍA, CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE PREPARACIÓN, PROGRAMACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL EL PLAN MUNICIPAL DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA - PDEA DEL MUNICIPIO DE PARAMO - SANTANDER" |
| SUPERVISOR                                   | SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS   |
| VALOR  | VEINTIÚN MILLÓN DE PESOS COP (\$21.000.000)   |
| PLAZO  | La ejecución del contrato será de DOS (02) MESES a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento   |
| ADICIONAL #1                                 | QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO   |
| FECHA DE INICIO                              | 26 DE AGOSTO DE 2024  |
| FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN                | 26 DE OCTUBRE DE 2024   |
| FECHA DE TERMINACIÓN ADICIÓN #1              | 19 DE NOVIEMBRE DE 2024   |
| APROP. PRESUPUESTAL/ FUENTE DE FINANCIACIÓN  | CDP 24-00415      RP 24-01018<br>RUBRO:<br>2.3.2.02.02.008.17.008.041<br>LIIN Servicio de Extensión Agropecuaria  |

En Páramo, Santander a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2024 se reunieron en las instalaciones de la alcaldía municipal de Páramo, Santander ubicada en la carrera 3 No. 3 – 40, **ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES** identificada con Nit 901.659.005-4, Representada legalmente por la señora **LEYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO** identificado con cedula de ciudadanía número 1.101.684.593 de Socorro en condición de contratista y **EL INGENIERO LUIS CARLOS VILLAMIZAR GARZÓN**, como supervisor del convenio de la referencia en calidad de secretario de planeación y obras públicas, con el fin de suscribir acta de liquidación al **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 118-2024**.

|  |  |               |   |
|--|--|---------------|---|
|  <p>Alcaldía de<br/><b>Páramo</b></p> <p>Despacho del Alcalde</p> | <b>SIPG – PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA</b> | Emisión:      | 01/08/2024                                  |
|  |  | Código:       | GCDJ-F-03                                   |
|  | <b>SIPG – ACTA DE LIQUIDACIÓN</b>                            | Versión:      | 1.2   |
|  |  | Página:       | Página 2 de 3                               |
|  |  | Aprobado por: | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |

### CONSIDERACIONES:

Que de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes.

Que la supervisión del contrato objeto de liquidación estuvo a cargo de la secretaria de Planeación y Obras Públicas del Municipio de Páramo Santander.

Que el supervisor verificó el cumplimiento de lo señalado en el inciso primero del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo con lo establecido en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 118-2024**

Como consecuencia de lo anterior y con base en los documentos que reposan en la carpeta del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 118-2024** se procede a efectuar la presente liquidación, en los siguientes términos:

**PRIMERO:** Balance Económico:


| BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO |               |               |
|--------------------------------|---------------|---------------|
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO       | \$ 21.000.000 |               |
| VALOR 1º ACTA DE PAGO          |               | \$10.500.000  |
| VALOR 2º ACTA DE PAGO          |               | \$10.500.000  |
| SALDO POR EJECUTAR             |               | \$000         |
| SUMAS IGUALES                  | \$ 21.000.000 | \$ 21.000.000 |

**SEGUNDO:** Forman parte integral del Expediente Contractual los siguientes documentos:

#### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 118-2024

- Documentos del contratista
- CDP 24-00415
- RP 24-01018
- RUBRO: 2.3.2.02.02.008.17.008.041  
LIIN Servicio de Extensión Agropecuaria
- Acta de inicio: 26 DE AGOSTO DE 2024

**TERCERO:** EL MUNICIPIO Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 118-2024, Manifiestan que **ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES** identificada con Nit 901.659.005-

|  |   |          |   |
|--|---|----------|---|
|  <p>Alcaldía de<br/><b>Páramo</b></p> <p>Despacho del Alcalde</p> | <p><b>SIPG – PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA</b></p> | Emisión: | 01/08/2024                                  |
|  |   | Código:  | GCDJ-F-03                                   |
| <p><b>SIPG – ACTA DE LIQUIDACIÓN</b></p>   | <p>Versión:</p> <p>1.2</p>  | Página:  | Página 3 de 3                               |
|  | <p>Aprobado por:</p>  |          | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
|  |   |          |   |

4, Representada Legalmente por la señora **LEYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO** identificado con cedula de ciudadanía número 1.101.684.593 de Socorro, cumplió con las labores asignadas.


**CUARTO:** El valor del presente contrato es de **VEINTIÚN MILLÓN DE PESOS COP (\$21.000.000)**.

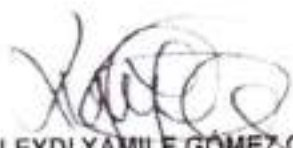
**QUINTO:** que el contratista, **ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES** identificada con Nit 901.659.005-4, Representada Legalmente por la señora **LEYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO** identificado con cedula de ciudadanía número 1.101.684.593 de Socorro, manifiesta que el municipio cumplió con las obligaciones adquiridas en el contrato aceptado entre las partes y que por lo tanto renuncia a toda acción de reclamo o demanda contra éste, en relación con los documentos suscritos entre las partes y la presente liquidación.

**SEXTO:** El contratista bajo la gravedad de juramento manifiesta que cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo que tiene que ver con contribuciones de Ley, para lo cual allega la correspondiente certificación de estar a paz y salvo por los conceptos de seguridad social y aportes parafiscales.

**SÉPTIMO:** Que las partes en estos términos declaran que aceptan a satisfacción la liquidación del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 118-2024**, Una vez desembolsado el saldo a favor del contratista, dando así por terminada la relación contractual derivada de dicho documento.

No siendo más el objeto de la presente se firma, por los que en ella intervienen.

  
**MAURICIO GAMEZ HERNANDEZ**  
Alcalde Municipal

  
**LEYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO**  
R/L ASOCIACIÓN BIOSFERA



Alcaldía de  
**Páramo**

Despacho del Alcalde

**SIPG – PROCESO GESTIÓN  
CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA**

**SIPG - CONTRATO**

|               |   |
|---------------|---|
| Emisión:      | 01/08/2024                                  |
| Código:       | GCDJ-F-01                                   |
| Versión:      | 1.2   |
| Página:       | Página 1 de 4                               |
| Aprobado por: | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |

|   |   |               |                                   |
|---|---|---------------|-----------------------------------|
| <b>CONTRATO NO.:</b>  | CD-118-2024   | <b>FECHA:</b> | VEINTISEIS (26) DE AGOSTO DE 2024 |
| <b>ENTIDAD CONTRATANTE:</b>   | MUNICIPIO DE PÁRAMO, SANTANDER  |               |                                   |
| <b>NIT:</b>   | 800.099.819-2   |               |                                   |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>   | MAURICIO GAMEZ HERNADEZ   |               |                                   |
| <b>CONTRATISTA:</b>   | ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES  |               |                                   |
| <b>NIT:</b>   | 901659005-4   |               |                                   |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>   | LEYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO   |               |                                   |
| <b>CÉDULA DE CIUDADANÍA:</b>  | 1.101.684.593 Socorro   |               |                                   |
| <p>Entre los suscritos a saber, <b>MAURICIO GÁMEZ HERNÁNDEZ</b>, mayor de edad, domiciliado y residente en el municipio de Páramo, Santander, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.855.564 expedida en Valle de San José, Santander, actuando en nombre y representación del <b>MUNICIPIO DE PÁRAMO, SANTANDER</b>, con NIT. <b>800.099.819-2</b>, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 1997 y el Decreto 1082 de 2015, quien para los efectos del presente documento se denominará <b>EL MUNICIPIO</b>, por una parte; y por la otra, <b>ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES</b> con Nit 901659005-4, representada legalmente por <b>LEYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO</b> identificada con cédula de ciudadanía No. 1.101.684.593 de Socorro, Santander, quien se denominará (ella) <b>CONTRATISTA</b>, y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:</p> |   |               |                                   |
| <b>CLÁUSULAS:</b>   |   |               |                                   |
| <b>1) Objeto:</b>   | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO, ASISTENCIA, ASESORIA, CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE PREPARACIÓN, PROGRAMACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL EL PLAN MUNICIPAL DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA - PDEA DEL MUNICIPIO DE PARAMO - SANTANDER"   |               |                                   |
| <b>2) Plazo:</b>  | La ejecución del contrato será de DOS (02) MESES a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento   |               |                                   |
| <b>3) Obligaciones:</b>   | <p>El Contratista deberá concurrir para la firma del acta de inicio, dentro del plazo estimado por el supervisor, previo requerimiento que este le haga por escrito dirigido a la dirección física o electrónica aportada por el contratista en la propuesta. El no cumplir con esta orden, el proponente se somete a las sanciones establecidas en el presente contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizar el diagnóstico Agropecuario del Municipio de Páramo</li> <li>2) Actualizar el Registro de Usuarios de Extensión Agropecuaria del Municipio de Páramo</li> <li>3) Realizar el análisis DOFA de los sistemas productivos que se encuentran en el municipio.</li> <li>4) Realizar la priorización de las cadenas productivas del municipio de Páramo en concordancia con el Plan Departamental de Santander</li> <li>5) Realizar la descripción de los principales programas y proyectos del sector agropecuario del municipio de Páramo.</li> <li>6) Establecer los indicadores y metas del sector agropecuario del municipio.</li> <li>7) Apoyo, acompañamiento, orientación y capacitación en la elaboración del plan municipal de extensión agropecuaria. Como insumo base para prestar el servicio de extensión rural una vez se han identificado los usuarios, sus necesidades, y las metas en este aspecto</li> <li>8) Realizar Actualización y convocatoria para renovar el Consejo Municipal de Desarrollo Rural</li> <li>9) Realizar la socialización del Plan Agropecuario Municipal ante el Consejo Municipal de</li> </ol> |               |                                   |



|               |   |
|---------------|---|
| Emisión:      | 01/08/2024                                  |
| Código:       | GCDJ-F-01                                   |
| Versión:      | 1.2   |
| Página:       | Página 2 de 4                               |
| Aprobado por: | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | <p>Desarrollo Rural (CMDR).</p> <p>10) Las demás actividades que se requieran y tengan relación directa con el desarrollo del objeto.</p>   |
| 4) Valor:                   | <b>VEINTIÚN MILLÓN DE PESOS COP (\$21.000.000,00 )</b>  |
| 5) Forma de pago:           | <p>El municipio de Páramo, Santander pagará el valor del contrato al Contratista así:</p> <p>Mediante DOS (02) actas de pago parcial según mensualidad vencida por la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP (\$10.500.000,00 COP), cada una, previa presentación de los documentos que acrediten la prestación del servicio, así como certificaciones de cumplimiento de labores del supervisor del contrato y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> Los pagos se efectuarán dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe y/o producto mensual correspondiente, de la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del CONTRATISTA y demás documentos que se requieran, acorde con el contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO TERCERO: ABONOS EN CUENTA:</b> El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado mediante abono en la cuenta bancaria, que para tal efecto indique EL CONTRATISTA.</p> <p><b>PARÁGRAFO CUARTO:</b> Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.</p> |
| 6) Informe de Actividades   | En desarrollo de las actividades del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.   |
| 7) Garantía:                | Conforme a lo contemplado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, frente a la no obligatoriedad de garantías, en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, mediante el presente estudio se considera que, en virtud del valor del contrato, la forma de pago, la vigilancia por parte del supervisor, de los requerimientos jurídicos del Estatuto general de contratación y por el nivel de riesgo frente a un eventual daño patrimonial, el contratista NO deberá constituir garantía para el presente proceso contractual.   |
| 9) Cláusulas excepcionales: | En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los Artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.  |



|               |   |
|---------------|---|
| Emisión:      | 01/08/2024                                  |
| Código:       | GCDJ-F-01                                   |
| Versión:      | 1.2   |
| Página:       | Página 3 de 4                               |
| Aprobado por: | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |

|  |  |
|--|--|
| 10) Causales de Terminación:                     | El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.   |
| 11) Multas:                                      | EL MUNICIPIO podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento. |
| 12) Cláusula penal:                              | En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de alguna de las partes contractuales, se estipula como sanción penal una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que podrá ser reclamada para el contratista con su pago y para el contratante mediante los mecanismos judiciales establecidos para tal fin.                   |
| 13) Documentos integrantes del contrato:         | Hacen parte del presente contrato el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y pos contractual; los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.   |
| 14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución: | El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si la hubiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.  |
| 15) Liquidación del contrato                     | Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS, procederá a su liquidación dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su terminación, de conformidad con los Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.  |
| 16) Declaraciones:                               | Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el Artículo 1602 del Código Civil Colombiano.   |
| 17) Propiedad intelectual                        | Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a EL MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1992. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a EL MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.   |



Alcaldía de  
**Páramo**


Despacho del Alcalde

**SIPG – PROCESO GESTIÓN  
CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA**

**SIPG - CONTRATO**

|               |   |
|---------------|---|
| Emisión:      | 01/08/2024                                  |
| Código:       | GCDJ-F-01                                   |
| Versión:      | 1.2   |
| Página:       | Página 4 de 4                               |
| Aprobado por: | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 18) Registro y Apropiaciones Presupuestales  | El pago se imputará al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, con cargo a los rubros:  |  |
|  | Nro. CDP  | 24-00415   |
|  | SECCIÓN O UNIDAD EJECUTORA  | ADMC ADMINISTRACIÓN CENTRAL  |
|  | CÓDIGO DE PRESUPUESTO   | 2.3.2.02.02.008.17.008.041   |
|  | FONDO / FUENTE DE FINANCIACIÓN  | LIIN SGP LIBRE INVERSIÓN   |
| VALOR CDP  | VEINTIÚN MILLÓN DE PESOS COP (\$21.000.000,00 COP)  |  |
| 19) Notificaciones:  | Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de EL MUNICIPIO, en la Carrera 3 No. 3 – 40 Páramo, Santander, o al correo electrónico <a href="mailto:alcaldia@paramo-santander.gov.co">alcaldia@paramo-santander.gov.co</a> , al funcionario LUIS CARLOS VILLAMIZAR GARZÓN, <a href="mailto:planeacion@paramo-santander.gov.co">planeacion@paramo-santander.gov.co</a> en su calidad de SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS y supervisor del contrato. ii) Al Contratista, en la Carrera 12 # 10 – 45 Socorro - Santander, correo electrónico <a href="mailto:biosferasoluciones2022@gmail.com">biosferasoluciones2022@gmail.com</a> ; teléfono: 3177985847 |  |
| POR EL MUNICIPIO   |   | POR EL CONTRATISTA   |
| <br><b>MAURICIO GÁMEZ HERNÁNDEZ</b><br>Alcalde Municipal  |   | <br><b>LEYDI YAMILE GÓNEZ QUINTERO</b><br>R/L ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES<br>Contratista |
| Elaboró: Luis Carlos Villamizar Garzón – Secretaría de Planeación y Obras Públicas<br>Revisó: Abogado designado por TEMS DC<br>Aprobó: Luis Carlos Villamizar Garzón – Secretaría de Planeación y Obras Públicas |   |  |

|  |   |               |   |
|--|---|---------------|---|
| <br>Alcaldía de<br><b>Páramo</b><br>Despacho del Alcalde | <b>SIPG – PROCESO GESTIÓN<br/>         CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA</b> | Emisión:      | 01/03/2024                                  |
|  |   | Código:       | GCDJ-F-01                                   |
| <b>SIPG - CONTRATO</b>   |   | Versión:      | 1.2   |
|  |   | Página:       | Página 1 de 2                               |
|  |   | Aprobado por: | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |

**OTROSÍ DE PRORROGA No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 118 de 2024, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE PÁRAMO Y ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES CON NIT 901659005-4, REPRESENTADA LEGALMENTE POR LEYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.101.684.593 DE SOCORRO, SANTANDER**

Entre los suscritos a saber, **MAURICIO GÁMEZ HERNÁNDEZ**, mayor de edad, domiciliado y residente en el municipio de Páramo, Santander, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.855.564 expedida en Valle de San José, Santander, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE PÁRAMO, SANTANDER**, con NIT. **800.099.819-2**, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 1997 y el Decreto 1082 de 2015, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra, **ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES** con Nit 901659005-4, representada legalmente por **LEYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.101.684.593 de Socorro, Santander, quien se denominará (ella) **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente otrosí de prórroga No.001 al Contrato de Prestación de Servicios N° 118 el día 26 de Agosto de 2024, el cual se regirá por las normas legales vigentes previstas para el efecto y por las siguientes cláusulas previas las siguientes consideraciones:

#### CONSIDERACIONES

**PRIMERO:** Que entre el municipio de Páramo Santander y el Contratista celebraron el Contrato de Prestación de Servicios N° 118 el día 26 de Agosto de 2024 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO, ASISTENCIA, ASESORÍA, CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE PREPARACIÓN, PROGRAMACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL EL PLAN MUNICIPAL DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA - PDEA DEL MUNICIPIO DE PARAMO - SANTANDER"**

**SEGUNDO:** Que de conformidad con lo establecido en la cláusula segunda del Contrato de Prestación de Servicios N° 118 el día 26 de Agosto de 2024, El término de ejecución será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**TERCERO:** Que de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera del Contrato de Prestación de Servicios N° 118 el día 26 de Agosto de 2024, El valor del contrato es por la suma de **VEINTIÚN MILLÓN DE PESOS COP (\$21.000.000,00)**.


**CUARTO:** Que se requiere prorrogar el Contrato de Prestación de Servicios N° 118 el día 26 de Agosto de 2024 debido a que se debe seguir dando cumplimiento a las obligaciones contractuales adquiridas para satisfacer la necesidad inicialmente planteada toda vez que, el plazo inicialmente establecido está próximo a finalizar, y se requiere seguir contando con este servicio.

**QUINTO:** Que el municipio elaboró los respectivos Estudios previos adicionales que justifican la necesidad de realizar el presente otrosí de prórroga No.001 al Contrato de Prestación de Servicios N° 118 el día 26 de Agosto de 2024.

**SEXTO:** Que el Contrato de Prestación de Servicios N° 118 el día 26 de Agosto de 2024 aún se encuentra vigente.

Con fundamento en lo dicho *ut supra* las partes acuerdan las siguientes cláusulas:

#### CLAUSULAS:

|  |   |               |   |
|--|---|---------------|---|
|  <p>Alcaldía de<br/><b>Páramo</b></p> <p>Despacho del Alcalde</p> | <p><b>SIPG – PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA</b></p> | Emisión:      | 01/08/2024                                  |
|  |   | Código:       | GCDJ-F-01                                   |
| <p>SIPG - CONTRATO</p>   |   | Versión:      | 1.2   |
|  |   | Página:       | Página 2 de 2                               |
|  |   | Aprobado por: | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |

**CLAUSULA PRIMERA. PRORROGAR:** el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios N° 118 el día 26 de Agosto de 2024 por un término de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS**, a partir de la finalización del tiempo inicial para así continuar con la necesidad fundamental que dio origen a la contratación.

**CLAUSULA SEGUNDA. DOCUMENTOS Y ALCANCE DE LA PRORROGA NO. 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 118 EL DÍA 26 DE AGOSTO DE 2024:** Hacen parte integral de la presente prórroga No. 001 al Contrato de Prestación de Servicios N° 118 el día 26 de Agosto de 2024, todos los documentos que hacen parte del contrato inicial y los referenciados en el presente otrosí.

**CLAUSULA TERCERA. GARANTÍAS:** Serán las inicialmente establecidas. No obstante, teniendo en cuenta que se realizará una prórroga en tiempo, deberán actualizarse de acuerdo al término que se adicione.


**CLAUSULA CUARTA. SOBRE LAS DEMÁS CLAUSULAS:** Las demás condiciones y cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios N° 118 el día 26 de Agosto de 2024 que no fueron modificadas por el presente documento, por ende, permanecerán iguales y continúan vigentes.


**CLAUSULA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente Otrosí de prórroga No. 001 al Contrato de Prestación de Servicios N° 118 el día 26 de Agosto de 2024 se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

En constancia se firma por las partes en Páramo Santander a los 25 días del mes de Octubre de 2024.

Contratante,

Contratista,

  
**MAURICIO GÁMEZ HERNÁNDEZ**  
Alcalde Municipal

  
**LEYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO**  
R/L ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES  
Contratista

Revisó aspectos técnicos: Luis Carlos Villanueva – Secretario de Planeación y Obras Públicas  
Revisó aspectos financieros: Jason Fair Hernández Muñoz – Secretario de Hacienda  
Proyectó y Revisó aspectos Jurídicos: Abogado designado por TEMS OC



**ACTA DE LIQUIDACIÓN**  
**CONTRATO N° 151 DEL 02 DE AGOSTO DEL 2024**

|   |  |
|---|--|
| <b>CONTRATISTA</b>  | <b>SUPERVISOR</b>                      |
| BIOSFERA SOLUCIONES<br>R.L. LEIDY YAMILE GÓMEZ QUINTO<br>C.C. 1.101.684.593 | LUCDAMARIX LEÓN CALDERÓN               |
| <b>CC O NIT</b>   | <b>CARGO</b>                           |
| 901.659.005-4   | SECRETARIA DE DESARROLLO Y AGRICULTURA |

|  |   |   |                      |
|--|---|---|----------------------|
| <b>CONTRATO N°</b>                                       | 151   | <b>FECHA DE CONTRATO</b>  | 02 DE AGOSTO DE 2024 |
| <b>OBJETO</b>  | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL 2024 - 2027 |   |                      |
| <b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>                       | <b>Número</b>   | 202408020004  |                      |
|  | <b>Fecha</b>  | 02/08/2024  |                      |
| <b>REGISTRO PRESUPUESTAL</b>                             | <b>Número</b>   | 202408020002  |                      |
|  | <b>Fecha</b>  | 02/08/2024  |                      |
| <b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL (SI APLICA)</b> | <b>Número</b>   | N/A   |                      |
|  | <b>Fecha</b>  | N/A   |                      |
| <b>REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL (SI APLICA)</b>       | <b>Número</b>   | N/A   |                      |
|  | <b>Fecha</b>  | N/A   |                      |
| <b>SUJECCIÓN PRESUPUESTAL</b>                            | <b>Rubro y Nombre de Rubro</b>  | 2.3.2.02.02.008.17.02.010 SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA DIRIGIDA A PEQUEÑOS PRODUCTORES |                      |
|  | <b>Fuente</b>   | 21 LIIN   |                      |
|  | <b>NÚMERO DE PÓLIZA (SI APLICA)</b>   | N/A   |                      |
| <b>VALOR CONTRATO</b>                                    | \$30.000.000  |   |                      |
| <b>TÉRMINO DE DURACIÓN</b>                               | 3 MESES   |   |                      |
| <b>FECHA DE INICIO</b>                                   | 02/08/2024  |   |                      |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>                              | 01/11/2024  |   |                      |
| <b>FECHA DE SUSPENSIÓN</b>                               | N/A   |   |                      |
| <b>FECHA DE REINICIO</b>                                 | N/A   |   |                      |
| <b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>                              | <b>Desde</b>  | 02/08/2024  |                      |
|  | <b>Hasta</b>  | 01/11/2024  |                      |
| <b>PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</b>                           | <b>% Física</b>   | 100%  |                      |
|  | <b>% Presupuestal</b>   | 100%  |                      |

| PAGO TOTAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES*                         |               |                    |                            |                          |                    |
|--|---------------|--------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------|
| PERIODO  | FECHA DE PAGO | NÚMERO DE PLANILLA | VALOR SALUD                | VALOR PENSIÓN            | VALOR ARL          |
|  |               |                    | NUEVA EPS S. A             | COLPENSIONES             | EQUIDAD VIDA       |
| JULIO/ AGOSTO  | 15/08/2024    | 79481277           | \$164.100                  | \$210.100                | \$13.800           |
| AGOSTO/SEPTIEMBRE  | 03/09/2024    | 79972674           | \$162.500                  | \$208.000                | \$13.600           |
| SEPTIEMBRE/OCTUBRE   | 07/10/2024    | 80854159           | \$174.200                  | \$222.900                | \$14.700           |
| OCTUBRE/NOVIEMBRE  | 07/11/2024    | 81585748           | \$162.800                  | \$208.300                | \$13.700           |
| <b>VALOR TOTAL PAGADO POR ADMINISTRADORA DE SEGURIDAD SOCIAL TOTAL</b> |               |                    | <b>\$663.600</b>           | <b>\$849.300</b>         | <b>\$55.800</b>    |
| PERIODO  | FECHA DE PAGO | NÚMERO DE PLANILLA | VALOR CAJA DE COMPENSACIÓN | VALOR OTROS PARAFISCALES |                    |
|  |               |                    | CAJASAN                    | ICBF Y SENA              |                    |
| JULIO/ AGOSTO  | 15/08/2024    | 79481277           | \$52.600                   |                          | \$65.700           |
| AGOSTO/SEPTIEMBRE  | 03/09/2024    | 79972674           | \$52.000                   |                          | \$65.000           |
| SEPTIEMBRE/OCTUBRE   | 07/10/2024    | 80854159           | \$55.800                   |                          | \$69.900           |
| OCTUBRE/NOVIEMBRE  | 07/11/2024    | 81585748           | \$52.100                   |                          | \$65.200           |
| <b>VALOR TOTAL PAGADO POR PARAFISCALES</b>                             |               |                    | <b>\$212.500</b>           |                          | <b>\$265.800</b>   |
| <b>VALOR TOTAL PAGADO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES</b>           |               |                    |                            |                          | <b>\$2.047.000</b> |

En Oiba, a los (21) días del mes de noviembre de 2024 se reunieron **LUCDAMARIX LEÓN CLADERÓN, SECRETARIA DE DESARROLLO Y AGRICULTURA**, quien actúa en calidad de ordenador del gasto de conformidad con el decreto No 108 del 25 abril de 2024 y el **CONTRATISTA** arriba identificado, con el fin de suscribir el **ACTA DE LIQUIDACIÓN** al objeto contractual que se describe en la minuta.

Las partes declaran, que las obligaciones inherentes a la ejecución fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor **desde el 02 de AGOSTO de 2024 al 01 de NOVIEMBRE de 2024** en la forma que determina la ley y los documentos del contrato.

**ACUERDAN:**

1. Liquidar de común acuerdo el presente contrato de prestación de servicios, por cuanto las partes se encuentran dentro de los términos para liquidar señalados en la Ley y de acuerdo a la siguiente relación de pagos efectuados:


| RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS |             |                 |               |              |                              |
|------------------------------|-------------|-----------------|---------------|--------------|------------------------------|
| FECHA ACTA DE AVANCE         | DESCRIPCIÓN | CUENTA DE COBRO | VALOR COBRADO | VALOR PAGADO | NUMERO COMPROBANTE DE EGRESO |
| 04/10/2024                   | PARCIAL     | 1               | \$15.000.000  | \$15.000.000 | PAG202410040007              |
| 21/11/2024                   | FINAL       | 2               | \$15.000.000  | \$15.000.000 | PAG202411210035              |

2. Balance Financiero

| BALANCE FINANCIERO           |                       |                     |
|------------------------------|-----------------------|---------------------|
| DETALLE                      | VALOR CONTRATADO (\$) | PAGOS (\$)          |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO   | \$30.000.000          | 0                   |
| VALOR ADICIONAL              | 0                     | 0                   |
| VALOR CANCELADO - ACTA 001   |                       | \$15.000.000        |
| VALOR CANCELADO ACTA FINAL   |                       | \$15.000.000        |
| SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR |                       | 0                   |
| VALOR A REINTEGRAR           |                       | 0                   |
| <b>TOTAL (SUMAS IGUALES)</b> | <b>\$30.000.000</b>   | <b>\$30.000.000</b> |

De acuerdo con el balance financiero señalado en este numeral y la relación de pagos efectuados, al Contratista se le ha pagado la totalidad del valor pactado en el contrato de prestación de servicios, dejando constancia que no existe saldo pendiente por pagar a favor de las partes.

2. Las partes declaran, que las obligaciones inherentes a la ejecución fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor en la forma que determina la ley y los documentos que hacen parte integral del contrato.
3. Durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó y el supervisor certificó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según las certificaciones mensuales de cumplimiento y los informes mensuales de los supervisores, los cuales obran en el expediente contractual.
4. Con la firma y aceptación de la presente Acta, tanto el Contratista como el Municipio, se declaran de mutuo acuerdo a PAZ Y SALVO por todo concepto, y se deja constancia del cierre del expediente contractual.

|   |  |
|---|--|
|  <p><b>ALCALDÍA</b><br/>MUNICIPAL DE OIBA<br/>NIT. 850230456 7</p> | <p><b>ACTA DE LIQUIDACIÓN</b></p> <p><b>Versión.03</b><br/><b>Código: F-A-GJC-39</b></p> |
|---|--|

**Nota:** Es responsabilidad del supervisor verificar la veracidad de la información en la presente acta de acuerdo a los Art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (supervisión e interventoría contractual).

En constancia de lo anterior se firma en Oiba, el día veintiún (21) del mes de noviembre de 2024.



**LUCDAMARIX LEÓN CALDERÓN**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO Y AGRICULTURA**



**R.L. LEIDY YAMNE GÓMEZ QUINTO**  
**C.C. 1.101.684.593 DEL SOCORRO SANTANDER**  
**ASOCIACIÓN BISPERA SOLUCIONES**  
**NIT. 901.659.005-4**  
**CONTRATISTA**

**CONTRATO**Versión: 1  
Código: F-A-GJC-29  
Vigencia: 07/12/2023

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 151 DEL DOS (02) DE AGOSTO DE 2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE OIBA – SANTANDER Y BIOSFERA SOLUCIONES CON NIT: 901.659.005-4**

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>OBJETO</b>        | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL 2024 – 2027 |
| <b>CONTRATISTA</b>   | BIOSFERA SOLUCIONES   |
| <b>NIT</b>           | 901.659.005-4   |
| <b>REP. LEGAL</b>    | LEYDI YAMILÉ GOMEZ QUINTERO   |
| <b>CÉDULA</b>        | 1.101.684.593 DE SOCORRO  |
| <b>CONTRATANTE</b>   | MUNICIPIO DE OIBA   |
| <b>SUPERVISOR</b>    | SECRETARIA DE DESARROLLO Y AGRICULTURA  |
| <b>VALOR INICIAL</b> | TREINTA MILLONES DE PESOS M/TE (\$30.000.000.00)  |
| <b>PLAZO</b>         | DOS (02) MESES, TIEMPO CONTADO DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO  |

**LUCDAMARIX LEÓN CALDERÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.104.068.780 expedida en Oiba, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Oiba Santander, con Nit. 890.210.948-7, en calidad de Secretaria de desarrollo y agricultura, y de conformidad con el Decreto No. 077 del 02 de febrero de 2024" Por medio del cual se delega el ejercicio de las competencias en materia de contratación y ordenación del gasto en los secretarios de despacho de la administración municipal", en adelante la "ENTIDAD", por una parte; y por la otra **BIOSFERA SOLUCIONES**, con NIT: **901.659.005-4** y representada legalmente por **LEYDI YAMILÉ GOMEZ QUINTERO** identificado con cédula de ciudadanía 1.101.684.593 de Socorro, en adelante el "CONTRATISTA", y quien manifiesta bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contratos de los que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se ha acordado celebrar el presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, previas las siguientes consideraciones:

1) Que así es la misión del Municipio de OIBA – Santander, "como entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, trabaja por el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, administrando los asuntos municipales y prestando los servicios públicos que determine la Ley, ordenando el desarrollo del territorio y la construcción de las obras que demande el progreso municipal, promoviendo la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, planificando el desarrollo económico social y ambiental de su territorio de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades, solucionando las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la nación, en los términos que defina la ley, velando por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente de conformidad con la ley, promoviendo el mejoramiento económico y social de los habitantes del municipio, y haciendo cuanto adelantar por sí mismo en subsidio de otras entidades territoriales, mientras éstas proveen lo necesario"

1) 2) Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los estudios previos se estableció de manera puntual la necesidad del

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE OIBA**

Carrera 7 N° 12-81, Hospital Antiguo, Segundo Piso - Código Postal: 683021

Correo electrónico: [contactenos@oiba-santander.gov.co](mailto:contactenos@oiba-santander.gov.co), página web: [www.oiba-santander.gov.co](http://www.oiba-santander.gov.co)

Página 6 de 7

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>CONTRATO</b>                                | Versión: 1<br>Código: F-A-GJC-29<br>Vigencia: 07/12/2023 |
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</b> |  |

servicio a satisfacer, enmarcada la misma al interior del proceso de planeación estratégica en el cual se definió de manera precisa no solo dicha necesidad, sino también los recursos con los cuales se cubrirá la contratación y el plazo dentro del cual se habrá de producir dicha satisfacción.

2) Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 de 2015, reafirmó la autorización para efectuar contratos bajo la modalidad de contratación directa en los casos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

3) Que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4) Que una vez revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo Manual de Funciones y competencias laborales, se concluyó que se carece de la totalidad de empleados que puedan brindar un apoyo en las labores misionales e institucionales que se deben adelantar.

5) Que dentro del presente contrato, existe certificación en donde consta que **NO** existe personal de planta suficiente para realizar las actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación, así mismo se han revisado las condiciones de idoneidad y condiciones técnicas exigidas en los estudios previos para la contratación de este tipo de servicios.

6) Que el contratista demostró la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar el objeto del presente contrato.

7) Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024.

8) Que existe disponibilidad presupuestal para asumir este compromiso con cargo al actual presupuesto general de rentas y gastos.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

#### **Cláusula 1 – Definiciones**

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los documentos del contrato. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.


| Definiciones    |   |
|-----------------|---|
| Contrato        | Es el presente acuerdo de voluntades  |
| Entidad Estatal | Entidad Estatal que requiere el servicio profesional objeto del presente contrato           |
| Contratante     |   |
| Contratista     | Persona natural, jurídica o estructura plural que presta los servicios profesionales objeto |

#### **Cláusula 2 - Objeto del Contrato**

##### **ALCALDIA MUNICIPAL DE OIBA**

Carrera 7 N° 12-81, Hospital Antiguo, Segundo Piso - Código Postal: 683021

Correo electrónico: [contactenos@oiba-santander.gov.co](mailto:contactenos@oiba-santander.gov.co); página web: [www.oiba-santander.gov.co](http://www.oiba-santander.gov.co)

|  |   |  |
|--|---|--|
| <br>República de Colombia<br>1930 | <b>CONTRATO</b>                         | Versión: 1<br>Código: F-A-GJC-29<br>Vigencia: 07/12/2023 |
|  | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL |  |

EL CONTRATISTA, de manera independiente y de su libre espontaneidad, con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el texto del presente contrato y, sin que exista subordinación ni dependencia de ningún orden ni vínculo laboral de ninguna naturaleza, se obliga a la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL 2024 – 2027."**

Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

### **Cláusula 3 - Actividades específicas del Contrato**

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:


| Items | Descripción de la actividad   |
|-------|---|
| 1     | Prestación de servicios profesionales Coordinando y asesorando la elaboración del diagnóstico situacional del Municipio, dando cumplimiento a los lineamientos de la Ley 1876 de 2017, Ley 607 de 2000 y Resolución 464 de 2017   |
| 2     | Prestación de servicios profesionales Formulando el plan de trabajo y cronograma de actividades que se presentara para su respectiva aprobación   |
| 3     | Prestación de servicios profesionales como enlace entre la administración municipal, las comunidades y los actores locales de incidencia en la construcción participativa del Plan Agropecuario Municipal   |
| 4     | Prestación de servicios profesionales Coordinando el desarrollo metodológico y el diseño de instrumentos de recolección de información logrando que la comunidad identifique las necesidades y expectativas a abordar   |
| 5     | Prestación de servicios profesionales Coordinando y liderando la realización de los ejercicios participativos con la comunidad, gremios y actores locales   |
| 6     | Prestación de servicios profesionales apoyando la recopilación, procesamiento y análisis de información estadística y documental requerida para la elaboración y análisis de los diagnósticos asociados con los programas y proyectos que conforman el Plan Agropecuario Municipal. |
| 7     | Prestación de servicios profesionales Apoyando y asesorando la elaboración del documento del PAM  |
| 8     | Prestación de servicios profesionales apoyando a la Secretaría de desarrollo y agricultura en las actividades que tiendan por la Conformación, estructuración o activación del CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL  |
| 9     | Prestación de servicios profesionales realizando las mesas con el Consejo Municipal de Desarrollo Rural para la presentación y estudio del PAM.   |
| 10    | Prestación de servicios profesionales asesorando al Consejo Municipal de Desarrollo Rural para la emisión del respectivo concepto.  |
| 11    | Prestación de servicios profesionales apoyando a la Secretaría De desarrollo y agricultura técnicamente para revisar la base de datos y/o registro de usuarios del servicio de extensionismo rural del municipio.   |

### **Cláusula 4 – Informes**

#### **ALCALDIA MUNICIPAL DE OIBA**

Carrera 7 N° 12-81, Hospital Antigua, Segundo Piso - Código Postal: 683021

Correo electrónico: [contactenos@oiba-santander.gov.co](mailto:contactenos@oiba-santander.gov.co); página web: [www.oiba-santander.gov.co](http://www.oiba-santander.gov.co)

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>CONTRATO</b>                         | Versión: 1<br>Código: F-A-GJC-29<br>Vigencia: 07/12/2023 |
|   | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL |  |

El Contratista deberá presentar DOS (02) informes de actividades, el cual deben estar aprobado por el supervisor del presente Contrato, en estos informes deberá presentar la información detallada sobre el avance y estado de las actividades dispuestas en el presente contrato.

**Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago**

El valor del presente Contrato corresponde a DOS PAGOS por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS M/TE (\$15.000.000.00), cada uno, siendo el valor total de contrato TREINTA MILLONES DE PESOS M/TE (30.000.000) lo cual incluye todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual.

La Entidad Estatal contratante pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.

| Identificación del contrato | Fecha de suscripción | Valor del contrato en valor máximo y presupuesto |
|-----------------------------|----------------------|--|
| 202408020004                | 02/08/2024           | \$30.000.000 Mcte                                |

El municipio pagará el valor del contrato que se suscriba de la siguiente manera:

- i) **UN (01) PRIMER PAGO** correspondiente al 50% del valor del contrato, el cual será cancelado posterior a la terminación del contrato y previa presentación y aprobación del informe de actividades.
- ii) **UN (01) SEGUNDO PAGO** correspondiente al 50% del valor del contrato, el cual será cancelado posterior a la terminación del contrato y previa presentación y aprobación del informe de actividades

**Cláusula 6 - Declaraciones del contratista**

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

- 6.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso
- 6.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del municipio de OIBA, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- 6.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
- 6.4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- 6.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
- 6.6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- 6.7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
- 6.8. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1877 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos.

**ALCALDIA MUNICIPAL DE OIBA**

Carrera 7 N° 12-81, Hospital Antiguo, Segundo Piso - Código Postal: 583021

Correo electrónico: [contactenos@oiba-santander.gov.co](mailto:contactenos@oiba-santander.gov.co); página web: [www.oiba-santander.gov.co](http://www.oiba-santander.gov.co)

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>CONTRATO</b>                                | Versión: 1<br>Código: F-A-GJC-29<br>Vigencia: 07/12/2023 |
|   | <b>PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</b> |  |

Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

**Cláusula 7 - Plazo**

El plazo de ejecución será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio.

**Cláusula 8 - Derechos del Contratista**

- 8.1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 5 del presente contrato.
- 8.2. Recibir respuesta oportuna a las comunicaciones que remita al contratante.

**Cláusula 9 - Obligaciones particulares del Contratista**

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada;
3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo;
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta;
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
8. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes;
9. Aceptar la supervisión por parte del Municipio;
10. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato;
11. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato

**Cláusula 10 - Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante**

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.
2. Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
3. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas;
4. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes;

**ALCALDIA MUNICIPAL DE OIBA**

Carrera 7 N° 12-81, Hospital Antiguo, Segundo Piso - Código Postal: 663021

Correo electrónico: [contactenos@oiba-santander.gov.co](mailto:contactenos@oiba-santander.gov.co); página web: [www.oiba-santander.gov.co](http://www.oiba-santander.gov.co)

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>CONTRATO</b>                         | Versión: 1<br>Código: F-A-GJC-29<br>Vigencia: 07/12/2023 |
|   | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL |  |

5. El municipio se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, previo acta de recibo de satisfacción del servicio.
6. Se compromete a vigilar la prestación del servicio, en los términos legales y contemplados en este contrato.

**Cláusula 11 – Responsabilidad**

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE OIBA en la ejecución del objeto del presente Contrato.

**Cláusula 12 - Propiedad Intelectual**

Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

**Cláusula 13 - Confidencialidad**

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

**Cláusula 14 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato**

EL MUNICIPIO DEL OIBA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

**Cláusula 15 - Caducidad**

EL MUNICIPIO DE OIBA, estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

**Cláusula 16 - Multas**

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, EL MUNICIPIO DE OIBA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

- a) Por no entregar o demorar la entrega de los servicios derivados del contrato, el 0.1% del valor del contrato por cada día de atraso.
- b) Por no cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos, 0.1% del valor del contrato.
- c) Incumplimiento en las obligaciones del contrato, hasta el 5% del valor del contrato, aplicado en multas sucesivas diarias del 0.5% hasta que cese el cumplimiento.


El valor de las multas no puede exceder 5% del valor total del contrato.

**ALCALDIA MUNICIPAL DE OIBA**

Carrera 7 N° 12-81, Hospital Antigua, Segundo Piso - Código Postal: 683021

Correo electrónico: [contratados@oiba-santander.gov.co](mailto:contratados@oiba-santander.gov.co) página web: [www.oiba-santander.gov.co](http://www.oiba-santander.gov.co)

Página 6 de 9

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>CONTRATO</b>                         | Versión: 1<br>Código: F-A-GJC-29<br>Vigencia: 07/12/2023 |
|   | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL |  |

#### **Cláusula 17 - Cláusula Penal**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar al **MUNICIPIO DE OIBA**, a título de indemnización, una suma equivalente a cinco (5%) por ciento del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL MUNICIPIO DE OIBA** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

#### **Cláusula 18 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo**

En concordancia con el análisis realizado en los estudios previos del presente contrato, no se exigirá al contratista la constitución de garantía alguna.

#### **Cláusula 19 - Independencia del Contratista**

El Contratista es una entidad independiente del **MUNICIPIO DE OIBA**, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **EL CONTRATISTA** ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **MUNICIPIO DE OIBA**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

#### **Cláusula 20 – Cesión**

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del **MUNICIPIO DE OIBA**.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, **EL MUNICIPIO DE OIBA** está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al **MUNICIPIO DE OIBA** de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, **EL MUNICIPIO DE OIBA** exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 19 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

#### **Cláusula 21 - Indemnidad**

El Contratista se obliga a indemnizar al **MUNICIPIO DE OIBA** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato

#### **ALCALDIA MUNICIPAL DE OIBA**

Carrera 7 N° 12-81, Hospital Antigua, Segundo Piso - Código Postal: 683021

Correo electrónico: [contactenos@oiba-santander.gov.co](mailto:contactenos@oiba-santander.gov.co) página web: [www.oiba-santander.gov.co](http://www.oiba-santander.gov.co)

Página 7 de 9

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>CONTRATO</b>                                | <b>Versión: 1</b><br><b>Código: F-A-GJC-29</b><br><b>Vigencia: 07/12/2023</b> |
|   | <b>PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</b> |   |

**Cláusula 22 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor**

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

**Cláusula 23 - Solución de Controversias**

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante:

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante EL CENTRO DE CONCILIACIÓN DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD MAS CERCANA, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga EL CENTRO DE CONCILIACIÓN, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

**Cláusula 24 - Notificaciones**

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

|   |  |
|---|--|
| <b>CONTRATANTE</b><br><b>MUNICIPIO DEL OIBA</b><br>Nombre: Lucdamarix Leon Calderon<br>Cargo: <b>Secretaria de desarrollo y agricultura</b><br>Dirección: Carrera 7 N° 12-81, Hospital Antiguo, Segundo Piso<br>Correo electrónico:<br>secretariadesarrolloyagricultura@oiba-santander.gov.co | <b>CONTRATISTA</b><br><b>Nombre BIOSFERA SOLUCIONES</b><br>NIT. 901659005-4<br>Representante legal: LEIDY YAMILE GOMEZ QUINTERO<br>Dirección: Avenida carrera 12 N° 10-45 socorro<br>Tel. 3138581998<br>E-mail: biosferasoluciones2022@gmail.com |
|---|--|

**Cláusula 25 - Supervisión**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la secretaria de desarrollo y agricultura

**Cláusula 27 - Anexos del Contrato**

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

**ALCALDIA MUNICIPAL DE OIBA**

Carrera 7 N° 12-81, Hospital Antiguo, Segundo Piso - Código Postal: 683021

Correo electrónico: [contactenos@oiba-santander.gov.co](mailto:contactenos@oiba-santander.gov.co); página web: [www.oiba-santander.gov.co](http://www.oiba-santander.gov.co)

|   |   |  |
|---|---|--|
| <br>República de Colombia<br>Oiba, Santander | <b>CONTRATO</b>                         | Versión: 1<br>Código: F-A-GJC-29<br>Vigencia: 07/12/2023 |
|   | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL |  |

- 27.1. Los estudios previos.
- 27.2. La oferta presentada por el Contratista.
- 27.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
- 27.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

**Cláusula 28 – Apoyo en la respuesta requerimientos de los entes de control**

El contratista se compromete a apoyar y acompañar a la entidad contratante a dar respuesta a los diferentes requerimientos que sean necesarios y de su área de competencia, con el fin de cumplir, con las solicitudes o peticiones de los diferentes órganos de control o vigilancia, así como aportar las pruebas que por el desarrollo de su trabajo se encuentren a su alcance para la debida defensa técnica del municipio en los procesos judiciales y extrajudiciales donde sea parte.

**Cláusula 29 - Perfeccionamiento y ejecución**

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

**Cláusula 30 - domicilio contractual**

El domicilio contractual es el municipio de OIBA – Santander.

Para constancia se firma en OIBA, a los dos (02) días del mes de agosto del año 2024.

EL CONTRATANTE;



**LUCDAMARIX LEON CALDERÓN  
SECRETARIA DE DESARROLLO Y AGRICULTURA**

EL CONTRATISTA;



**BIOSFERA SOLUCIONES.  
NIT: 901.659.005-4  
REP. LEGAL: LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO**

Proyecto: Edmabn David Echeverria Galvan/Abogado/cps  
Reviso: Lucdamarix Leon Calderon/Secretaria de desarrollo y agricultura

**ALCALDIA MUNICIPAL DE OIBA**

Carrera 7 N° 12-81, Hospital Antiguo, Segundo Piso - Código Postal: 683021

Correo electrónico: [contactenos@oiba-santander.gov.co](mailto:contactenos@oiba-santander.gov.co); página web: [www.oiba-santander.gov.co](http://www.oiba-santander.gov.co)

|   |   |
|---|---|
| <b>OTROSÍ AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 151 DEL DOS (02) DE AGOSTO DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE OIBA - SANTANDER Y BIOSFERA SOLUCIONES IDENTIFICADA NIT 901.659.005-4 REPRESENTADA LEGALMENTE POR LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO C.C. 1.101.684.593 DE SOCORRO</b> |   |
| <b>OBJETO</b>   | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL 2024 – 2027" |
| <b>CONTRATISTA</b>  | BIOSFERA SOLUCIONES   |
| <b>NIT</b>  | 901.659.005-4   |
| <b>REP LEGAL</b>  | LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO   |
| <b>CEDULA</b>   | 1.101.684.593 DE SOCORRO  |
| <b>PRORROGA</b>   | HASTA EL 01 DE NOVIEMBRE DE 2024  |

**LUCDAMARIX LEÓN CALDERÓN**, mayor de edad, domiciliado en Oiba Santander, identificado con cédula de ciudadanía número 1.104.068.780 expedida en Oiba, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Oiba Santander, con Nit. 890.210.948-7, en uso de las facultades y funciones contenidas especialmente en la ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Acuerdo Municipal N°19 Junio 30 del 2016, y decreto 077 de 02 de febrero de 2024 a través del cual el alcalde municipal en uso de sus facultades realiza la **DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN DEL GASTO EN LOS SECRETARIOS DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL en adelante la "ENTIDAD"**, por una parte; y por la otra **BIOSFERA SOLUCIONES**, con NIT: 901.659.005-4 y representada legalmente por **LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO** identificado con cédula de ciudadanía 1.101.684.593 de Socorro, en adelante el **"CONTRATISTA"**, hemos convenido en celebrar el presente Adicional y prórroga, previa las siguientes consideraciones:

Que la Alcaldía Municipal de Oiba, Santander, suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NUMERO 151 DEL DOS (02) DE AGOSTO DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE OIBA - SANTANDER Y BIOSFERA SOLUCIONES IDENTIFICADA NIT 901.659.005-4 REPRESENTADA LEGALMENTE POR LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO C.C. 1.101.684.593 DE SOCORRO**, cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL 2024 – 2027** por un valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/TE (\$30.000.000.00)**, y un plazo de ejecución inicial de dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Que el acta de inicio fue suscrita por las partes el día 02 de agosto de 2024, y se pactó como fecha de finalización el día 02 de octubre de 2024.

1. El párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, señala: "En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales."
2. Que dado que la formulación de un **Plan Agropecuario Municipal** es una obligación normativa y una herramienta estratégica para los municipios de Colombia. Este plan no solo permite el cumplimiento de las leyes nacionales en materia agropecuaria, sino que también impulsa el desarrollo sostenible del sector rural, mejora las condiciones de vida de los campesinos, asegura la seguridad alimentaria y fomenta la protección ambiental. Anteriormente la

integración de los municipios con las políticas departamentales y nacionales, generando mayores oportunidades de financiamiento y apoyo técnico., resulta pertinente y conveniente realizar una proroga al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 151 del 02 de agosto de 2024.

**PRIMERA. OBJETO:** OTROSÍ AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NUMERO 151 DEL PRIMERO (01) DE AGOSTO DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE OIBA - SANTANDER Y BIOSFERA SOLUCIONES IDENTIFICADA NIT 901.659.005-4 REPRESENTADA LEGALMENTE POR LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO C.C. 1.101.684.593 DE SOCORRO.

**SEGUNDA. PLAZO:** Modificar la cláusula séptima del contrato principal No 151 DE 2024, y en consecuencia prorrogar en tiempo de 30 días calendario hasta el 01 de noviembre de 2024.

**TERCERA. MODIFICATORIO FORMA DE PAGO:** La entidad estatal contratante pagará al contratista el Valor del contrato en la siguiente forma:

1. El Primer 50% del valor total con la entrega del borrador del documento que conforme el PLAN AGRARIO MUNICIPAL vigencia 2024-2027.
2. El segundo 50% del valor total con el cumplimiento del objeto contractual en su totalidad.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe de actividades, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

**CUARTO-PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** La presente Proroga No. 151 se perfecciona con la firma de las partes.

Las demás cláusulas del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NUMERO 151 DEL PRIMERO (01) DE AGOSTO DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE OIBA - SANTANDER Y BIOSFERA SOLUCIONES IDENTIFICADA NIT 901.659.005-4 REPRESENTADA LEGALMENTE POR LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO C.C. 1.101.684.593 DE SOCORRO Continúan vigentes.

En constancia de aceptación se firma en Oiba, Santander, el primer día (01) día del mes de octubre de 2024.

EL CONTRATANTE:



**LUCDAMARIX LEON CALDERON**  
SECRETARIA DE DESARROLLO Y AGRICULTURA

EL CONTRATISTA



**LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO**  
C.C. 1.101.684.593 DE SOCORRO  
R/L. BIOSFERA SOLUCIONES  
NIT. 901.659.005-4

Elaboró: Sonia Dayana López Narango/Apoyo Jurídico/Despacho



MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA - SANTANDER,  
NIT. 890210946-2  
ACTA DE LIQUIDACIÓN

Código: F-NE-CE-41  
Versión: 0.3  
Fecha: 01-09-2020  
Página: 1 de 2

**ACTA DE LIQUIDACIÓN**  
**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

|  |  |                            |                          |
|--|--|----------------------------|--------------------------|
| <b>No. DE CONTRATO</b>   | 085-2024   | <b>FECHA DE CONTRATO</b>   | 23 de septiembre de 2024 |
| <b>NOMBRE CONTRATISTA</b>  | ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES, identificado con NIT No. 901.659.005-4, representada legalmente por LAYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO, identificada con cedula No. 1.101.684.593 de Socorro (Santander).     |                            |                          |
| <b>OBJETO DE CONTRATO</b>  |  |                            |                          |
| "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA - SANTANDER." |  |                            |                          |
| <b>No. DE CDP</b>  | 24-08078   | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b> | 28 de agosto de 2024     |
| <b>No. DE RP</b>   | 24-09105   | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b> | 23 de septiembre de 2024 |
| <b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>   | NICOLAS DORADO CASTIBLANCO   |                            |                          |
| <b>CARGO DEL SUPERVISOR</b>  | SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA  |                            |                          |
| <b>OFICINA GESTORA</b>   | SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA  |                            |                          |
| <b>PLAZO DEL CONTRATO</b>  | EL PLAZO DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE SERÁ DE DOS (02) MESES CALENDARIO Y EMPEZARÁ A PARTIR DE LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES Y LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. |                            |                          |
| <b>FECHA INICIO DE CONTRATO</b>  | 24 de Septiembre de 2024   |                            |                          |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO</b>   | 24 de Noviembre de 2024  |                            |                          |
| <b>VALOR DEL CONTRATO</b>  | TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$36.000.000,00)  |                            |                          |
| <b>NOVEDADES AL CONTRATO</b>   |  |                            |                          |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>  | 24 de Noviembre de 2024  |                            |                          |
| <b>PERIODO DE EJECUCIÓN DE PAGO</b>  |  |                            |                          |
| <b>PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN</b>   | 24 de Septiembre de 2024 hasta 24 de Noviembre de 2024.  |                            |                          |

**BALANCE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

| CONCEPTO                           | DOCUMENTO            | FECHA      | VALOR CONTRATADO | VALOR EJECUTADO | OBSERVACIÓN                             |
|------------------------------------|----------------------|------------|------------------|-----------------|---|
| VALOR CONTRATADO                   | CONTRATO No 085-2024 | 23/09/2024 | \$36.000.000,00  |                 |   |
| ACTA DE UNICO PAGO                 | ACTA DE UNICO PAGO   | 25/11/2024 |                  | \$36.000.000,00 | SE EJECUTO LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS |
| <b>SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD</b> |                      |            |                  | \$ 0            |   |
| <b>SUMAS IGUALES</b>               |                      |            | \$36.000.000,00  | \$36.000.000,00 |   |

**PAGOS PENDIENTES A LA FIRMA DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN**

| A FAVOR DEL CONTRATISTA |            |                      | A FAVOR DE LA ENTIDAD |            |             |
|-------------------------|------------|----------------------|-----------------------|------------|-------------|
| Concepto                | Fecha      | Valor                | Concepto              | Fecha      | Valor       |
| Liquidación             | 16/12/2024 | \$36.000.000,00      | Liquidación           | 16/12/2024 | \$ 0        |
| <b>TOTAL</b>            |            | <b>\$ 27.939.772</b> | <b>TOTAL</b>          |            | <b>\$ 0</b> |

Calle 5 No. 5-16 Palacio Municipal Código postal 684551  
Email: [aj.liquid@jesusmaria.santander.gov.co](mailto:aj.liquid@jesusmaria.santander.gov.co)



### ACUERDAN

Las partes manifiestan que aceptan la liquidación del contrato No. 085-2024, suscrito el 23 de septiembre del 2024, y se liberan mutuamente de cualquier otra obligación que pueda derivarse del contrato en mención, declarando a paz y salvo por todo concepto.

**EL CONTRATISTA** manifiesta que renuncia a todas las acciones contractuales que pudieren generar como consecuencia de la ejecución del presente contrato, ya que a cabalidad **EL CONTRATISTA** cumplió con todas las obligaciones contraídas; por lo tanto, no reclamará judicialmente indemnización alguna.

**EL CONTRATANTE**, manifiesta que **EL CONTRATISTA** se encuentra a paz y salvo por todo concepto frente al contrato suscrito.

Las partes consignan que la presente acta ha sido suscrita de mutuo acuerdo y procede plenos efectos jurídicos entre ellas, pues es la expresión de su libre consentimiento o voluntad.

Se firma por las partes sin salvedad alguna, constituyéndose la terminación integral del contrato y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se proceda a realizar el pago del saldo a favor del contratista en caso que lo haya.

Verificada por las partes y estando de acuerdo y a satisfacción declaran liquidado el presente contrato.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en el Municipio de Jesús María (Santander), a los dieciocho (17) días de Diciembre de 2024

  
**NICOLÁS DORADO CASTIBLANCO**  
Secretario de Infraestructura  
Supervisor.

  
**LAYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO**  
RL. ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES  
NIT No. 901.859.005-4  
Contratista

**FREINER LEONEL FARFAN LAMUS**  
Alcalde Municipal

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Elaboró                   | Diana Ovalle Cuadrado – Apoyo Infraestructura.            |
| Revisó                    | Nicolás Dorado Castiblanco. Secretario de Infraestructura |
| Revisó Aspectos Jurídicos | Nevy W. Villamil V. – Asesor Jurídico Externo             |



CONTRATO

**CONTRATACIÓN DIRECTA  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

|   |  |                           |                          |
|---|--|---------------------------|--------------------------|
| Contrato No.:   | 085-2024   | Fecha Firma del Contrato: | 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024 |
| Entidad contratante:  | MUNICIPIO DE JESUS MARIA SANTANDER   |                           |                          |
| Nit:  | 890.210.946-2  |                           |                          |
| Contratista:  | ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES   |                           |                          |
| Identificación:   | NIT. 901.659.005-4   |                           |                          |
| Representante Legal:  | LEYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO  |                           |                          |
| Identificación:   | C.C. No. 1.101.684.593 de Socorro (Santander)  |                           |                          |
| <p>Entre los suscritos: <b>FREINER LEONEL FARFAN LAMUS</b>, mayor de edad domiciliado en el Municipio de JESÚS MARÍA, SANTANDER, identificado con cédula de ciudadanía No. 88.206.160 de Cúcuta Norte de Santander, en su condición de Alcalde Municipal de Jesús María (Santander), y como tal Representante Legal de la Entidad Territorial, autorizado para la suscripción del presente Contrato por el Numeral 3 del Artículo 313 de la Constitución Política, el Parágrafo 4 del Artículo 18 y el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, facultado por las disposiciones vigentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo a lo señalado en el Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado en concepto emitido el 11 de marzo de 2015, Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238), Consejero Ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA,<sup>1</sup> Que existen los Acuerdos Municipales No. CON-002-003-2016, CON 02-001-2017 y CON-02-011-21 del 24 de agosto de 2021, por medio de los cuales se reglamentan las autorizaciones al alcalde Municipal para contratar, en el cual estable que para el presente proceso contractual no se requiere de esta. Y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que en lo sucesivo se denominará <b>EL CONTRATANTE</b>, por una parte; y por la otra, <b>ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES</b> identificada con NIT. 901.659.005-4 y representada legalmente por <b>LEYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO</b> también mayor de edad e identificada con cédula de ciudadanía No. 1.101.684.593 de Socorro, quien para los efectos del presente contrato se denominará <b>EL CONTRATISTA</b> y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:</p> |  |                           |                          |
| <b>CLÁUSULAS:</b>   |  |                           |                          |
| 1) Objeto:  | <b>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN LA ELABORACION Y APROBACION DEL PLAN AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE JESUS MARIA – SANTANDER.</b>  |                           |                          |
| 2) Plazo:   | El plazo de ejecución será de <b>Dos (02) meses</b> desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente contrato.   |                           |                          |
| 3) Obligaciones:  | <p>1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor o interventor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía.</p> <p>2. Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hay, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo a los alcances, obligaciones y actividades</p> |                           |                          |

<sup>1</sup> Consejo de Estado indicó: al respecto que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo, de este modo, en caso de silencio de la Ley o en ausencia de acuerdo que someta a un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde municipal puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en las facultades legales y constitucionales en materia de contratación.



CONTRATO

- acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrambamientos;
3. Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley.
  4. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
  5. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato; por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
  6. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
  7. Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor o interventor del contrato.
  8. Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato.
  9. Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (2) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: 9.1). Comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1-del art. 23 de la Ley 1150 de 2007; 9.2). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. 9.3). Certificación de cumplimiento por parte del supervisor o interventor del contrato. 9.4). Acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda. 9.5). Cuenta de cobro o factura.
  10. Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento, y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite.
  11. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren.
  12. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.
  13. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
  14. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
  15. Las demás que se requieran de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
  16. Atender los requerimientos por parte del supervisor del contrato para el cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades contractuales.


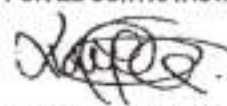


CONTRATO

|                               |   |           |     |                  |        |                           |        |                           |
|-------------------------------|---|-----------|-----|------------------|--------|---------------------------|--------|---------------------------|
| 4) Actividades a desarrollar: | <ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar y asesorar la elaboración del diagnóstico situacional del Municipio, dando cumplimiento a los lineamientos de la Ley 1876 de 2017, Ley 607 de 2000 y Resolución 464 de 2017.</li> <li>Formular el plan de trabajo y cronograma de actividades que se presentara para su respectiva aprobación.</li> <li>Servir de enlace entre la administración municipal, las comunidades y los actores locales de incidencia en la construcción participativa del Plan Agropecuario Municipal.</li> <li>Coordinar el desarrollo metodológico y el diseño de instrumentos de recolección de información logrando que la comunidad identifique las necesidades y expectativas a abordar.</li> <li>Coordinar y liderar la realización de los ejercicios participativos con la comunidad, gremios y actores locales.</li> <li>Apoyar la recopilación, procesamiento y análisis de información estadística y documental requerida para la elaboración y análisis de los diagnósticos asociados con los programas y proyectos que conforman el Plan Agropecuario Municipal.</li> <li>Elaboración del documento del Plan Agropecuario Municipal.</li> <li>Apoyar a la Secretaría de Infraestructura en las actividades que fandan por la Conformación, estructuración o activación del Consejo Municipal De Desarrollo Rural.</li> <li>Realizar las mesas con el Consejo Municipal de Desarrollo Rural para la presentación y estudio del Plan Agropecuario Municipal.</li> <li>Asesorar al Consejo Municipal de Desarrollo Rural para la emisión del respectivo concepto.</li> <li>Apoyar a la Secretaría de Infraestructura técnicamente para revisar base de datos y/o registro de usuarios del servicio de extensionismo rural del municipio.</li> </ol> |           |     |                  |        |                           |        |                           |
| 5) Valor:                     | <p>El valor del contrato es por la suma de <b>TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MICTE (\$ 36.000.000,00)</b>, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al CDP No. 24-08076 de fecha 28 de Agosto de 2024.</p>  |           |     |                  |        |                           |        |                           |
| 6) Forma de pago:             | <p>La ejecución del objeto del contrato tendrá un valor estimado de <b>TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MICTE (\$ 36.000.000,00)</b>. El municipio de JESUS MARIA (Santander), realizará: <b>DOS (02) PAGOS PARCIALES, UN PRIMER PAGO</b> por un valor de <b>Dieciocho millones de pesos MICTE (\$ 18.000.000,00)</b>, correspondiente al 50 % del valor del contrato; previa presentación de informe de avance parcial de actividades, <b>UN SEGUNDO PAGO</b> por un valor de <b>Dieciocho millones de pesos (\$18.000.000) MICTE</b>, equivalentes a la previa presentación de informe final de actividades dentro del cual se desarrollara la <b>ETAPA DE DISCUSIÓN</b> y la <b>APROBACIÓN</b> del Plan Agropecuario Municipal (PAM) . <b>Este pago se realizará una vez se reciba a satisfacción por el contratante.</b> Cada pago se hará después de radicar la factura o cuenta de cobro el cual será después de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo ejecutado, y de la planilla mensual de pago de seguridad social integral, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor.</p>  |           |     |                  |        |                           |        |                           |
| 7) Garantía:                  | <p>Por tratarse de Contratación de prestación de servicios de profesionales y/o apoyo a la gestión no se exigirá la constitución de garantías de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que señala: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3 de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.</p>   |           |     |                  |        |                           |        |                           |
| 8) Cuenta bancaria:           | <table border="1"> <tr> <td>Ahorros</td> <td>(X)</td> <td>Corriente</td> <td>N°</td> <td>4-604-43-01778-0</td> <td>Banco:</td> <td>Banco Agrario de Colombia</td> </tr> </table>  | Ahorros   | (X) | Corriente        | N°     | 4-604-43-01778-0          | Banco: | Banco Agrario de Colombia |
| Ahorros                       | (X)   | Corriente | N°  | 4-604-43-01778-0 | Banco: | Banco Agrario de Colombia |        |                           |
| 9) Cláusulas excepcionales:   | <p>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.</p>   |           |     |                  |        |                           |        |                           |
| 10) Causales de Terminación:  | <p>El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor</p>  |           |     |                  |        |                           |        |                           |
| 11) Multas:                   | <p>El municipio de Jesús María (Santander), podrá imponer multas diarias y sucesivas al</p>   |           |     |                  |        |                           |        |                           |



**CONTRATO**

|  |   |
|--|---|
|  | <p>contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.</p>  |
| <p>12) Cláusula penal:</p>   | <p>En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, éste pagará a la Alcaldía Municipal de Jesús María (Santander), una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.</p>  |
| <p>13) Supervisión:</p>  | <p>La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del titular de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA o quien haga sus veces.</p>  |
| <p>14) Documentos integrantes del contrato:</p>  | <p>Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento, son las estipuladas en los estudios previos.</p>  |
| <p>15) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:</p>  | <p>El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única cuando haya lugar y la expedición del respectivo registro presupuestal.</p>  |
| <p>16) Declaraciones:</p>  | <p>Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.</p>   |
| <p>17) Notificaciones:</p>   | <p>Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del municipio de Jesús María (Santander), en la Calle 5 No. 5-16 Palacio Municipal de Jesús María (Santander) o al correo electrónico <a href="mailto:alcaldia@jesusmaria-santander.gov.co">alcaldia@jesusmaria-santander.gov.co</a>, ii) Al Contratista, en la dirección: Carrera 12 No. 10 – 45 Socorro (Santander), en el celular: 3177985847 o al correo electrónico <a href="mailto:biosferasoluciones2022@gmail.com">biosferasoluciones2022@gmail.com</a>.</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>POR EL MUNICIPIO</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>FREINER LEONEL FARFAN LAMUS</b><br/>Alcalde Municipal</p> | <p style="text-align: center;"><b>POR EL CONTRATISTA</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>LEYDI YAMILE GÓMEZ QUINTERO</b><br/>R.L. ASOCIACIÓN BIOSFERA SOLUCIONES<br/>Contratista</p>   |
| <p>Elaboré: Andrea Liseñ Salgado Garzón – Profesional Contratación.</p>  |   |
| <p>Revisó: Nicolás Dorado Castiblanco – Secretario de Infraestructura.</p>   |   |
| <p>Aprobó: Nevy W. Vilamil Vásquez – Asesor Jurídico.</p>  |   |

# PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA

Bucaramanga. Santander

Celular 3183624001

paulac1226@gmail.com · [www.linkedin.com/in/paulacfonsecaardila](http://www.linkedin.com/in/paulacfonsecaardila)

---

Mujer líder con capacidad de coordinación, seguimiento, monitoreo y ejecución de indicadores de impacto. Alto desempeño para alcanzar resultados favorables en materia de desarrollo, administración y valoración empresarial.

Formación integral en Proyectos y desarrollo. Versatilidad para alcanzar y superar los retos propuestos.

Experta en estructuración e implementación de proyectos de inversión, empresariales y de desarrollo rural en el territorio colombiano trabajando de la mano con instituciones públicas/privadas, gremios y Gobierno. Así como con comunidades afro, indígena, mujeres, con intervención integral en el sector empresarial para aportar al desarrollo socioeconómico del país.

## EXPERIENCIA

**OCTUBRE 2021 – DICIEMBRE 2023**

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CAMARA DE REPRESENTANTES. DIVISION DE PERSONAL.**

Prestación de servicios profesionales para acompañar a la división de personal para acompañar el desarrollo del plan institucional de formación y capacitación PIFC 2023.

**ENERO 2020 – DICIEMBRE 2021**

**CONSULTORA DE PROYECTOS, LOS COMUNEROS CTA. EPSEA.**

Estructurar proyectos de inversión y de desarrollo rural definidos en Planes Agropecuarios Municipales del departamento de Santander e implementar metodologías participativas in situ. Valoración de empresas del sector agropecuario que tienen en su operación producción comercialización y transformación.

**ABRIL 2019 – DICIEMBRE 2019**

**COORDINADORA GENERAL OGR, CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA.**

Dirigir y ejecutar el proyecto Apoyo Alianzas Productivas- Organización Gestora Regional Nororiental (OGR) para los departamentos de Santander, Norte de Santander y Cesar. Proyecto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

**MARZO 2016 – MAYO 2019**

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN, DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y REGALÍAS GOBERNACIÓN DE SANTANDER. SECRETARIA DE PLANEACIÓN.**

Apoyar a la dirección de proyectos y Regalías especialmente con temas relacionados en la revisión y evaluación de proyectos de inversión.

Asesorar aspectos técnicos, condiciones, lineamientos, formulación, normatividad y presentación de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).

**FEBRERO 2014 – DICIEMBRE 2015**

**ESPECIALISTA - COORDINADORA DEL COMPONENTE FORMACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL ASOCIATIVO Y DESARROLLO EMPRESARIAL PARA EL PROYECTO CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD, FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (FIDA), CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL (CCI). MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.**

Prestar servicios profesionales para coordinar el proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del proyecto en el componente.

Monitorear y responder por los avances en los indicadores de gestión de este componente.

**OCTUBRE 2013 – OCTUBRE 2013**

**DOCENTE HORA CATEDRA, UNIVERSIDAD SANTO TOMAS BUCARAMANGA**

Prestar Servicios Profesionales especializados impartiendo el módulo de Política Sectorial para el Diplomado de Gerencia Básica, 24 horas.

**ENERO 2012 – ENERO 2014**

**COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN RURAL LOCAL DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, GOBERNACIÓN DE SANTANDER – SECRETARIA DE AGRICULTURA.**

Coordinar el proceso de fortalecimiento integral territorial en los 87 municipios del Departamento de Santander.

Crear, dirigir y ejecutar la estrategia de los programas y proyectos liderados por la secretaria de Agricultura del Departamento de Santander en articulación con entidades Públicas y Privadas.

**SEPTIEMBRE 2008 – JULIO 2011**

**COORDINADORA PROGRAMA FOMENTO AL DESARROLLO RURAL- UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA (UMATA), ALCALDÍA DE BUCARAMANGA – SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.**

Llevar a cabo el seguimiento a la implementación de los programas ambientales, educativos y productivos. Verificar, monitorear, programar y hacer seguimiento a la prestación del servicio de Asistencia Técnica Directa Rural de las 38 veredas del municipio.

## **EDUCACIÓN**

**2015-2024**

**CANDIDATO A MAGISTER EN GERENCIA PARA EL DESARROLLO, UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA – BOGOTÁ D.C - COLOMBIA**

Completa formación en investigación, líder en el diseño, puesta en marcha y dirección de proyectos, seguridad y soberanía alimentaria, desarrollo rural, inversión público privada, dirección y gestión de políticas públicas.

**2010-2012**

**ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS, UNIVERSIDAD DEL TOLIMA- BUCARAMANGA – SANTANDER- COLOMBIA**

Capacidad para la dirección, planificación, organización y control de proyectos complejos con efectividad.

2003-2008

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, UNIVERSIDAD SANTO TOMAS – BUCARAMANGA – SANTANDER- COLOMBIA**

Beca por obtener excelente rendimiento académico. Exención de derechos de matrícula: 2005.

Placa por obtener el más alto promedio acumulado en la carrera de Administración de Empresas Agropecuarias. 2007. Estudiante distinguido Cum laude, marzo 07 de 2.008

Promedio académico acumulado: 4,45.

Distinción egresada ilustre, programa Administración de Empresas Agropecuarias en el ámbito de la Gestión Pública, oct 2014. Universidad Santo Tomas

Mención especial condición de ciudadano y profesional ejemplar otorgada por consejo directivo de la Asociación Colombiana de Facultades de Administración. Oct 2012 ASCOLFA Capítulo Oriente.

## **HABILIDADES TÉCNICAS Y SOFTWARE**

- Dominio de la suite ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo, software de presentación)
- Dominio de transformación digital de procesos operativos y modelos de negocio
- Razonamiento y Resolución de Problemas
- Pensamiento Crítico y Análisis
- Toma de Iniciativa
- Responsabilidad, Confiabilidad y Disciplina
- Colaboración-Comunicación
- Trabajo en Equipo-Organización
- Mentoría en grupos de Apoyo

## **COMPETENCIAS**

- Planificación y organización adquiridas en el control de equipos en territorio y comunidades en los diferentes ámbitos de desarrollo profesional: local, regional y nacional
- Capacidad crítica para la evaluación de los proyectos y valoración de empresas en diferentes ámbitos, así como programas desde el nivel territorial hasta el nivel central en donde he desarrollado mis habilidades profesionales en la toma de decisiones de manera racional e imparcial



Paula Carolina Fonseca Ardila  
CC. 63.540.747 de Bucaramanga

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63540747

FONSECA ARDILA  
APELLIDOS

PAULA CAROLINA  
NOMBRES

*Paula Carolina Fonseca*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-MAR-1983  
BUCARAMANGA  
(SANTANDER)  
LUGAR DE NACIMIENTO

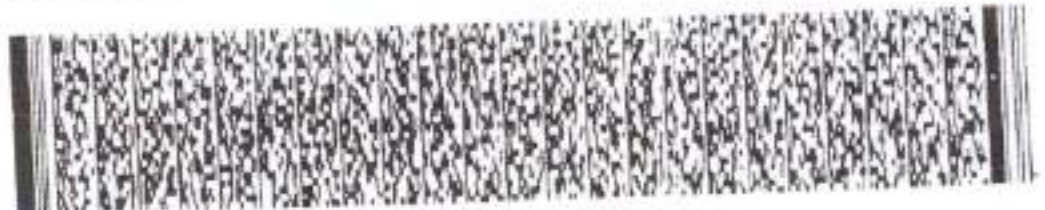
1.70  
ESTATURA

O+  
G.S. IIII

F  
SEXO

23-JUL-2001 BUCARAMANGA  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Ivan Duque Escobar*  
REGISTRADOR NACIONAL  
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-2700100-59097745-F-0063540747-20011210

0143201344A 01 119004130

2. Concepto  0  2 Actualización

4. Número de formulario

14786057222



[4151700212489984]00010000014786057222

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6 3 5 4 0 7 4 7

6. DV

9

12. Dirección seccional

Imprenta y Actores de Bucaramanga

9. Buzón electrónico

4

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

6 3 5 4 0 7 4 7

27. Fecha expedición

2 0 0 1 0 7 2 3

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

31. Primer apellido

FONSECA

32. Segundo apellido

ARDILA

33. Primer nombre

PAULA

34. Otros nombres

CAROLINA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Web

**UBICACIÓN**

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Florencia

2 7 6

41. Dirección principal

CR 32 112 58 AP 106 B BRR LA CASTELLANA CON LA CASTELLANA

42. Correo electrónico

paulac1226@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 8 3 6 2 4 0 0 1

45. Teléfono 2

6 1 9 1 2 6 0

**CLASIFICACIÓN**

**Actividad económica**

**Actividad principal**

46. Código

7 0 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 8 0 9 2 2

**Actividad secundaria**

48. Código

4 7 9 9

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 0 1 0 2

**Otras actividades**

50. Código

1 2

**Ocupación**

51. Código

2 4 2 1

52. Número establecimiento

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

**Obligados aduaneros**

54. Código  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20

**Exportadores**

55. Forma  56. Tipo  Servicio  1  2  3  
57. Modo   
58. CPC

**IMPORTANTE:** Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI  NO

60. No. de Fotos:  0

61. Fecha:  2021 - 09 - 13 / 08 : 25: 47

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.  
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2010.  
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.  
Firma autorizada:

994. Nombre: FONSECA ARDILA PAULA CAROLINA  
995. Cargo: CONTRIBUYENTE



**La suscrita Directora Ejecutiva del  
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado por la citada ley para otorgar la Matrícula Profesional; y en consecuencia, expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas por el Consejo

**CERTIFICA:**

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 153161 expedidas a nombre de la señora PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63540747, se encuentran vigentes.

Que la señora PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 153161 fueron otorgadas el día 12 de Octubre de 2021 mediante la resolución No. 68 del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., el dieciseis (16) de Enero de 2023.

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 228218

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.cpae.gov.co/tramites/> - opción Confirmación Certificaciones e ingrese el siguiente código de verificación:

228218-63540747-166525



# COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR

Ciudadela Real de Minas Avenida de los Estudiantes No. 9-323  
6445501 - 6445672 Bucaramanga - Colombia

## LA SECRETARIA ACADÉMICA CERTIFICA

Que: PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA

con C.C. No. 830312-01619 Expedida en: Bucaramanga

Tiene registrado su Diploma de: BACHILLER COMERCIAL

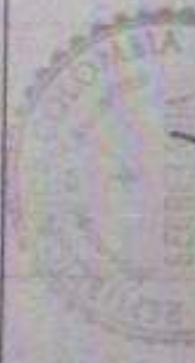
Expedido por: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR

de: Bucaramanga de fecha: noviembre 30 de 1999

anotado al folio: 93 del libro: 01 de fecha: 30 nov-99

Diploma No. 16 Bucaramanga enero 28 del 2000

No se Auténtica según Decreto 1024 de Abril de 1982



*Paula Fonseca*  
SECRETARIA ACADÉMICA

Registro Calificado MEN 102265  
Fecha resolución: 31/01/2013. Vigencia: 7 años

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**

**CERTIFICA:**

Que **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.540.747 expedida en Bucaramanga, obtuvo las siguientes calificaciones correspondientes al I, II, III y IV semestre de la Maestría en Gerencia para el Desarrollo, ofrecida en convenio con Columbia University, School of International and Public Affairs, VII promoción.

**SEMESTRE I**

| Materias   | Número de créditos | Calificación                |
|--|--------------------|-----------------------------|
| Fundamentos de la gerencia para el desarrollo                    | 6                  | 4,20 (cuatro, dos cero)     |
| Administración del desarrollo                                    | 2                  | 5,00 (cinco, cero cero)     |
| Experiencias en gerencia del desarrollo                          | 3                  | 4,49 (cuatro, cuatro nueve) |
| Estudios de caso para el desarrollo en américa latina y el mundo | 2                  | 4,25 (cuatro, dos cinco)    |
| Componente metodológico  | 1                  | 4,70 (cuatro, siete cero)   |
| <b>Total de créditos semestre I</b>                              | <b>14</b>          |                             |
| <b>Promedio semestre</b>   | <b>4,42</b>        | <b>(cuatro, cuatro dos)</b> |

**SEMESTRE II**

| Materias   | Número de créditos | Calificación               |
|--|--------------------|----------------------------|
| Fundamentos de la gerencia para el desarrollo                    | 6                  | 4,29 (cuatro, dos nueve)   |
| Administración del desarrollo                                    | 3                  | 4,48 (cuatro, cuatro ocho) |
| Experiencias en Gerencia del desarrollo                          | 1                  | 4,42 (cuatro, cuatro dos)  |
| Estudios de caso para el Desarrollo en América Latina y el Mundo | 3                  | 4,80 (cuatro, ocho cero)   |
| Componente Metodológico  | 1                  | 4,60 (cuatro, seis cero)   |
| Conferencia Columbia   | 1                  | 5,00 (cinco, cero cero)    |
| <b>Total de créditos semestre II</b>                             | <b>15</b>          |                            |
| <b>Promedio semestre</b>   | <b>4,51</b>        | <b>(cuatro, cinco uno)</b> |

continuación certificado de notas de PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA

**SEMESTRE III**

| Materias   | Número de créditos | Calificación               |
|--|--------------------|----------------------------|
| Fundamentos de la gerencia para el desarrollo                    | 4                  | 4,17 (cuatro, uno siete)   |
| Administración del desarrollo                                    | 3                  | 4,25 (cuatro, dos cinco)   |
| Experiencias en Gerencia del desarrollo                          | 2                  | 4,25 (cuatro, dos cinco)   |
| Estudios de Caso para el desarrollo en América Latina y el Mundo | 3                  | 4,30 (cuatro, tres cero)   |
| Componente Metodológico  | 1                  | 4,20 (cuatro, dos cero)    |
| Conferencia Colombia   | 1                  | 5,00 (cinco, cero cero)    |
| <b>Total de créditos semestre III</b>                            | <b>14</b>          |                            |
| <b>Promedio Semestre</b>   | <b>4,29</b>        | <b>(cuatro, dos nueve)</b> |

**SEMESTRE IV**

| Materias                                      | Número de créditos | Calificación                   |
|---|--------------------|--------------------------------|
| Fundamentos de la gerencia para el desarrollo | 4                  | 4,70 (cuatro, siete cero)      |
| Administración del desarrollo                 | 3                  | 4,48 (cuatro, cuatro ocho)     |
| Experiencias en Gerencia del desarrollo       | 2                  | 4,50 (cuatro, cinco cero)      |
| <b>Créditos cursados semestre IV</b>          | <b>9</b>           |                                |
| <b>Promedio Semestre</b>                      | <b>4,58</b>        | <b>(cuatro, cinco ocho)</b>    |
| <b>Tota de créditos del programa</b>          | <b>52</b>          |                                |
| <b>Promedio Acumulado</b>                     | <b>4,44</b>        | <b>(cuatro, cuatro cuatro)</b> |

NOTA 1: La escala de calificación va de uno (1.0), a cinco (5.0), siendo aprobatoria desde tres cinco (3.5).

NOTA 2: No contiene información de carácter disciplinario.

Este certificado sólo es válido con la firma y el sello de la Secretaria General y de la Directora

Se expide en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).



*Martina H. Rey*  
**MARTHA HINESTROSA REY**  
Secretaria General

Universidad  
**Externado**  
de Colombia  
Facultad de Finanzas, Gobierno y  
Relaciones Internacionales  
Dirección Administrativa

*Clara Inés Rey Canal*  
**CLARA INÉS REY CANAL**  
Directora Administrativa

WELMARESCOR

REPÚBLICA DE COLOMBIA



# UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenamiento número 005 de mayo 21 de 1955 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TÍTULO DE

**Especialista en Gerencia de Proyectos**

En convenio con la

CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE

A

**Paula Carolina Fransera Arzola**

C.C. No. 63540747 expedida en Bucaramanga

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

## DIPLOMA

En la ciudad de Bogotá, a Julio 27 de 2012

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Secretaría General  
Corp. Escuela Tecnológica del Oriente

Rector  
Corp. Escuela Tecnológica del Oriente

65054

Universidad del Tolima  
Libro de Registro No. 11  
Folio No. 206  
Registro No. 63588

CONTROLORES: NÚM. CONTROL: No. 04 2012

**ACTA DE GRADO NUMERO 4**

Registro No. 63588

Folio No. 206

Libro No. 12

En Ibagué, a las 10:00 de la MAÑANA del viernes 27 de julio del año 2012, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33 de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor WILSON JAIMES MARTÍNEZ, Rector de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente, la doctora LILIANA MARGARITA DELBASTO, Directora del Instituto de Educación a Distancia, la doctora INÉS YOHANNA PINZÓN MARIN, Secretaria General de la Universidad del Tolima y el doctor HERNANDO JEREZ VILLAMIZAR, Secretario General de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente, con el objeto de proceder a la graduación de **Fonseca Ardila Paula Carolina**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 63540747 expedida en Bucaramanga, como Especialista en Gerencia de Proyectos.

El graduando presentó el trabajo de grado titulado: "Plan general de asistencia técnica directa rural agropecuaria Municipio de Bucaramanga". Calificación: SOBRESALIENTE

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el título que lo acredita como **Especialista en Gerencia de Proyectos**.

A las 11:30 AM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO

EL RECTOR DE LA CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE

(Fdo.) WILSON JAIMES MARTÍNEZ

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) INÉS YOHANNA PINZÓN MARIN

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE

(Fdo.) HERNANDO JEREZ VILLAMIZAR

  
INÉS YOHANNA PINZÓN MARÍN  
Secretaria General

Es copia  
Ibagué, 27 de julio de 2012

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General y teniendo en cuenta que

**Paula Carolina Fonseca Ardiña**

terminó sus estudios en la Facultad de

**Administración de Empresas Agropecuarias**

con una calificación acumulada equivalente al promedio distinguido, le otorga el Diploma Honorífico

**Cum Laude**

En constancia se firma y sella este diploma en Bucaramanga, a los 7 días del mes de Marzo de 2008.

  
El Rector Seccional

  
El Secretario General

  
El Decano de Facultad

República de Colombia



# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional  
Teniendo en cuenta que

**Paula Carolina Fonseca Ardila**

C.C. 63.540.747 de Bucaramanga

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias  
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

## Administrador de Empresas Agropecuarias

En constancia se firma y sella en Bucaramanga  
a los 7 días del mes de *Marzo* de 2008

El Rector General

*Malaguna E.O.S.*

El Rector Seccional

*F. Blumit*

El Decano de Facultad

*E. Pineda*

El Secretario Seccional

*Rodríguez*

Registro Interno No. 367.4 2008

Folio 424 Libro 3



# Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 357.4.2008  
( Libro 3 , Folio 124 )

El suscrito Secretario de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga

## CERTIFICA:

Que en la ciudad de Bucaramanga, República de Colombia el día 07 de Marzo de 2008 la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No.1772 del 11 de Julio de 1956, bajo la Presidencia del Señor Rector, P. ORLANDO RUEDA ACEVEDO, O.P. actuando como Secretario AB. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO , celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

## ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

a : **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**  
C.C. No. 63540747 de BUCARAMANGA

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en conformidad con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y la Etica Cristiana y a mantener irrestricta lealtad a la Universidad Santo Tomás en su vida profesional. Seguidamente el señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

El Rector Seccional,

P. ORLANDO RUEDA ACEVEDO, O.P.

El Secretario Seccional,

AB. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO

El Decano

ING. ERNESTO OLAVE ARIZA

Es fiel copia tomada del original el día 07 de Marzo de 2008

El Secretario General,

  
AB. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO



**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS**  
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA  
BU C A R A M A N G A

Bucaramanga, 2 agosto de 2011

**EL SECRETARIO GENERAL Y EL SECRETARIO DE DIVISION DE  
CIENCIAS ECONOMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA  
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS**

Institución universitaria de carácter privado, aprobada por el Gobierno Nacional por el decreto 1583 de agosto de 1975.

**CERTIFICAN:**

Que **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**, identificada con cédula N°. 63'540.747 de Bucaramanga (Santander), curso asignaturas de formación en Investigación:

| ASIGNATURAS               | NOTA |
|---------------------------|------|
| Metodología del Estudio   | 4.5  |
| Investigación I           | 4.5  |
| Investigación II          | 4.5  |
| Investigación III         | 4.4  |
| Investigación de Mercados | 4.9  |



Que por haber obtenido un promedio acumulado de 4.45 (cuatro punto cuatro cinco) al terminar sus estudios, recibió la distinción de Cum Lauden

Este certificado se expide a solicitud del interesado.



**SECRETARIA GENERAL**  
**JORGE LUIS GOMEZ SUAREZ**



**ALVARO ENRIQUE DIAZ DIAZ**

*Ximara 34*

Carrera 18 No. 9 - 27  
Teléfono 6800801 Fax 6717067  
Bucaramanga - Colombia  
NIT 860.012.357-6





**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS**  
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA  
BUCCARAMANGA

Bucaramanga, 2 agosto de 2011

**EL SECRETARIO GENERAL Y EL SECRETARIO DE DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS**

Institución universitaria de carácter privado, aprobada por el Gobierno Nacional por el Decreto 1583 de agosto de 1975.

**CERTIFICAN:**

Que **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía número 63'540.747 expedida en Bucaramanga (Santander) y código 2030595 cursó y aprobó las materias Teóricas y Teórico - Prácticas correspondientes a diez semestres, en la Facultad de Administración de Empresas Agropecuarias de esta Universidad, del primer periodo académico de 2003 al segundo periodo académico de 2007.

Que curso y aprobó cinco (5) niveles de inglés y obtuvo las siguientes calificaciones:

| PERIODO | NIVEL DE INGLES         | NOTA |
|---------|-------------------------|------|
| II/2003 | PRIMER NIVEL DE INGLES  | 4.4  |
| I/2004  | SEGUNDO NIVEL DE INGLES | 4.7  |
| II/2004 | TERCER NIVEL DE INGLES  | 4.1  |
| I/2005  | CUARTO NIVEL DE INGLES  | 4.2  |
| II/2005 | QUINTO NIVEL DE INGLES  | 4.7  |

Que los cinco (5) niveles de Inglés forman parte del Plan de Estudios de la Facultad y son requisito indispensable para optar el título de Profesional en Administración de Empresas Agropecuarias.

Se expide por solicitud de la interesada.

  
**SECRETARIA GENERAL**  
JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

  
**SECRETARIO DE DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**  
ALVARO ENRIQUE DIAZ DIAZ

2011/08/02

Carrera 18 No. 9 - 27  
Teléfono 6800801 Fax 6737067  
Bucaramanga - Colombia  
NIT 890.012.557-6





**RESOLUCIÓN No. 7 DE 2005**  
**(Mayo 20)**

El Rector de la Universidad Santo Tomás - Seccional Bucaramanga, en uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico de la Universidad.

**CONSIDERANDO:**

Que es deber de la Universidad estimular a los estudiantes que se distingan por su aprovechamiento académico, conducta universitaria, espíritu de colaboración, o se destaquen en actividades artísticas, culturales y deportivas.

Que revisado el cumplimiento de los requisitos estipulados en el Reglamento General de la Universidad y por la Resolución No. 019 de noviembre 16 de 2000.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Conceder **BECA ACADÉMICA** a los estudiantes de las diferentes Facultades de la Universidad Santo Tomás - Seccional Bucaramanga, como reconocimiento a su excelente rendimiento académico, así:

**NOMBRES Y APELLIDOS**

Paula Carolina Fonseca Ardila  
Jorge Guillermo Cano Rivero  
Lizeth Milena Florez Díaz  
Alvaro Andrés Caputo Tello  
Ingrid Andrea Ardila Arciniegas  
Brenda Gisela Castellanos García  
Paola Andrea Peña Rivas  
Luis Alberto Rincón Hurtado  
Rossana Rahim Ramirez  
Diana Smith López Amado  
Ana Isabel Oviedo Gómez  
Ana María Plaza García  
Iván Antonio Mantilla Gaviria  
Carlos Alberto Mejía Castañeda  
Marcia Alejandra Vallejo Londoño  
Diana Carolina Cáceres Reatiga  
Pilar Hernández Moreno

**FACULTAD**

Administración de Empresas Agropecuarias  
Arquitectura  
Comercio Exterior Diurno  
Comercio Exterior Nocturno  
Contaduría Pública  
Contaduría Pública  
Contaduría Pública  
Cultura Física, Deporte y Recreación  
Derecho  
Economía  
Economía  
Economía  
Ingeniería de Telecomunicaciones  
Ingeniería Mecatrónica  
Odontología  
Optometría  
Laboratorio Dental

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Esta Beca se concede para el segundo semestre académico del año 2005.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, a los 20 días del mes de Mayo de 2005.

El Rector,

  
P. CARLOS ARTURO DÍAZ RODRÍGUEZ, O.P.

El Secretario General,

  
Ab. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO

|   |                                   |              |
|---|-----------------------------------|--------------|
|  | <b>División Jurídica</b>          |              |
|   | <b>Certificación de Contratos</b> |              |
|   | CÓDIGO                            | A-A.DJ.6-F03 |
|   | VERSIÓN                           | 01-2016      |
|   | PÁGINA                            | 1 de 2       |

**LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES**

**CERTIFICA QUE:**

Según documentación que reposa en los archivos de la Dirección Administrativa, la ciudadana **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**, identificada con cédula de ciudadanía número 63.540.747, suscribió con la Corporación el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

**1. CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N° 1810 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2021.**

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>OBJETO:</b>               | Prestación de servicios profesionales para acompañar a la División de Personal en las actualizaciones, mejoras y seguimientos del plan estratégico, plan de mejoramiento, plan anticorrupción, plan de acción, mapa de riesgos y apoyar todo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. |
| <b>DEPENDENCIA:</b>          | División de Personal – Cámara de Representantes.  |
| <b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>   | Dos (2) meses y quince (15) días.   |
| <b>FECHA DE INICIO:</b>      | Catorce (14) de octubre de 2021.  |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b> | Veintiocho (28) de diciembre de 2021.   |
| <b>VALOR:</b>                | Doce millones cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y siete pesos (\$12.499.997) m/cte.   |
| <b>ESTADO:</b>               | Ejecutado.  |

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2021.

Cordialmente,

*M.A. Isabel Carrillo H.*

**MARÍA ISABEL CARRILLO HINOJOSA**  
JEFE DE DIVISION JURIDICA

Proyecto: José Miralles M.  
Revisó: Álvaro Benal Raó



LOS COMUNEROS CTA

NIT.900.062.714-0

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA DE  
TRABAJO ASOCIADO LOS COMUNEROS C.T.A.**

**CERTIFICA**

Que **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA** identificada con la ciudadanía No 63.540.747 de Bucaramanga, Santander presto los servicios profesionales como consultora de junio a diciembre de 2020 realizando las siguientes funciones:

- Estructuración de proyectos productivos y de desarrollo rural definidos en Planes Agropecuarios Municipales para los municipios de: GAMBITA, GUAPOTA, CHIMA, ONZAGA, SOCORRO y CONFINES del departamento de Santander en el año 2020, trabajando de la mano con el Estado y el Sector Privado con comunidad campesina, mujeres, jóvenes e intervención integral dando indicadores de gestión para la implementación de Planes Agropecuarios Municipales.
- Creación en red de construcción participativa y planificación territorial agropecuaria para aunar esfuerzos en términos de innovación e Intercambio de conocimiento aplicado en metodologías participativas in situ y la inclusión de las necesidades del sector agropecuario.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los cuatro (4) días del mes de marzo del año 2021.

**SILVANO EMIRO PEREZ BARRAGAN**  
Representante Legal - EPSEA COMUNEROS C.T.A.  
Celular: 3177985847



**CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
BUCARAMANGA**  
Creemos en Santander

Carrera 19 No. 36-20 / Piso 2  
Commutador: (7) 652 7000 - Fax: (7) 633 4062  
Nit. 890.200.110-3  
Bucaramanga - Colombia  
www.camaradirecta.com

## LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

### CERTIFICA:

Que la señora **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA** identificada con cédula de ciudadanía número 63.540.747, laboró desde el 25 de Abril de 2019 hasta el 27 de Diciembre de 2019, desempeñando el cargo de **ESPECIALISTA PROYECTOS**, en la Unidad Desarrollo Empresarial, a través de un contrato por obra o labor ejerciendo las siguientes funciones:

- ✓ Elaborar el cronograma del proyecto y realizar seguimiento para el cumplimiento del mismo.
- ✓ Mantener comunicación con el cooperante y con la firma auditora del proyecto de acuerdo con los requerimientos del proyecto.
- ✓ Socializar el proyecto en los municipios o lugares donde se desarrolle las actividades
- ✓ Apoyar la construcción y seguimiento de la metodología propuesta del proyecto
- ✓ Solicitar, recopilar la información y presentar los informes requeridos al cooperante y/o la interventoría en cada una de las fases del proyecto.
- ✓ Participar en todos los comités y reuniones que son necesarias para el desarrollo del proyecto
- ✓ El empleado tiene la responsabilidad de participar y contribuir al cumplimiento del Programa Integral de gestión de datos personales, así como dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica, procedimentales y organizativas establecidas por la CCB sobre los datos de los cuales haga tratamiento.
- ✓ Mantener su puesto de trabajo al día con las labores estipuladas, evitando así retrasos en las labores, reportes e indicadores a cargo.
- ✓ El empleado tiene la responsabilidad de participar y contribuir al cumplimiento de los propósitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST).



SC 1476-1



- ✓ Aportar las sugerencias para el mejoramiento y seguimiento de los procesos, procedimientos, manuales y controles del Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Es responsable por todas las actividades que deba realizar en cumplimiento del objeto y propósito general del cargo.
- ✓ Velar por la adecuada conservación y preservación de los documentos a su cargo en el archivo de gestión, aplicando los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Documental de la entidad.
- ✓ Promoción del proyecto, difusión de convocatorias, y apoyo en la evaluación y calificación de perfiles de alianza.
- ✓ Capacitar y verificar con los funcionarios de las Secretarías de Agricultura en el modelo de alianzas para la revisión de requisitos mínimos y priorización de perfiles de alianzas.
- ✓ Evaluar y calificar, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el manual operativo, los perfiles de alianza que cumplan con los criterios de elegibilidad, lo cual incluye visita a los perfiles de alianza.
- ✓ Apoyar a las Secretarías de Agricultura en la divulgación de los resultados de las convocatorias de perfiles.
- ✓ Divulgar, promover evaluar la inscripción de OGA's y consultores para la elaboración de un registro regional y ofrecer a los proponentes los registros respectivos.
- ✓ Capacitar a las OGA's y consultores inscritos en el registro en los procedimientos de elaboración de estudios de pre-inversión y de acompañamiento a las alianzas en ejecución.
- ✓ Realizar monitoreo de las alianzas en ejecución, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el manual operativo.
- ✓ Realizar la revisión, el seguimiento y la interventoría de los contratos que suscriba la fiduciaria con las OGA's.

#### **ROL DIRECCIÓN DE PROYECTOS**

- ✓ Dirigir cada una de las fases del proyecto y realizar la ejecución del mismo en el tiempo establecido.
- ✓ Dirigir la elaboración de formatos que permitan realizar seguimiento y monitoreo del proyecto en cada una de sus fases, además, definir las responsabilidades en la aplicación de los formatos.
- ✓ Dirigir los comités del proyecto realizando las respectivas convocatorias, presentando el orden del día, convocando invitados cuando se requiera y solicitando la información requerida para el desarrollo de cada reunión.
- ✓ Garantizar una gestión administrativa eficiente.
- ✓ Apoyar, cuando sea necesario, el desarrollo técnico de los componentes.
- ✓ Capacitar al equipo de técnicos de apoyo y profesionales técnicos sobre la socialización del proyecto y la metodología definida para cada fase del mismo.





**CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
BUCARAMANGA**  
Creemos en Santander

Carrera 19 No. 36-20 / Piso 2  
Conmutador: (7) 652 7000 - Fax: (7) 633 4062  
Nit. 890.200.110-1  
Bucaramanga - Colombia  
www.camaradirecta.com

#### **ROL EXPERTO AGRONEGOCIOS Y FINANCIERO**

- ✓ Mantener un listado de empresas del sector privado que puedan articularse a las convocatorias del Proyecto y realizar un proceso de acercamientos con los aliados comerciales
- ✓ Apoyar la consecución de los recursos de cofinanciación de las alianzas en la etapa de legalización de las alianzas


#### **ROL COORDINADOR GENERAL**

- ✓ Realizar el proceso de coordinación de las etapas de formulación de perfiles, estudios de preinversión, legalización de las alianzas y ejecución de las mismas
- ✓ Realizar el informe solicitado por el MADR, Cámara de Comercio respecto al desempeño de la OGR
- ✓ Realizar de manera periódica todas las actividades referentes a mantener el Registro de Consultores y OGA's

Se expide en Bucaramanga, a los catorce (14) días del mes de Enero de 2020.

**OLGA LUCIA VANEGAS CALDERON**  
Directora de Talento Humano



|  |                                   |            |         |            |
|--|-----------------------------------|------------|---------|------------|
|  | <b>CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS</b> |            | CÓDIGO  | SPA-05-113 |
|  |                                   |            | VERSIÓN | 3          |
|  | FECHA DE APROBACIÓN               | 16/06/2017 |         |            |
|  | PÁGINA                            | 1 de 4     |         |            |

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

**CERTIFICA**

Que el señor(a), **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **63.540.747**, laboró en la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, los cuales se relacionan así:

**1. CPS N° 0154 de enero de 2018**

Duración: CINCO (05) meses

Fecha de Inicio: ENERO (23) de 2018

Fecha de Terminación: JUNIO (22) de 2018

Honorarios Mensuales: Tres Millones quinientos mil Pesos Mcte. (\$ 3.500.000, 00)

**Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

**Las actividades realizadas fueron:**

1. Brindar apoyo a la dirección de proyectos y regalías, especialmente con temas relacionados con la revisión y evaluación de proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes del sistema general de regalías SGR.
2. Efectuar la verificación del cumplimiento de requisitos de los proyectos que serán presentados por órganos colegiados de administración y decisión, según lo establecido por la comisión rectora del sistema general de regalías.
3. Emitir certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la etapa contractual, según normatividad de la comisión rectora del sistema general de regalías a los proyectos de inversión de aprobados en el OCAD departamental.
4. Emitir concepto técnico, mediante la ficha de verificación de cumplimiento de requisitos para la viabilización y aprobación de proyectos de inversión – OCAD departamental, en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
5. Brindar asesoría profesional y acompañamiento técnico en cuanto a las condiciones, lineamientos, formulación, normativa y presentación de proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías (SGR).
6. Brindar apoyo en conceptos técnicos sometidos a su consideración en temas relacionados con el área de su conocimiento.
7. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
8. Absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.
9. Las demás actividades y / o compromisos asignados por el supervisor.

**ACTUALMENTE LABORA EN LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL**

**2. CPS N° 0727 de marzo de 2017**

Duración: CUATRO (04) Meses

Fecha de inicio: MARZO (27) de 2017

Fecha de Terminación: JULIO (26) de 2017

Honorarios Mensuales: Tres Millones quinientos mil Pesos Mcte. (\$ 3.500.000, 00)

**Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**



Certificado N° SC 4317-1

**CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS**

|                     |            |
|---------------------|------------|
| CITADO              | AP-AUG-173 |
| VERSIÓN             | 3          |
| FECHA DE APROBACIÓN | 16/02/17   |
| PÁGINA              | 2 de 4     |

**Las actividades realizadas fueron:**

1. Brindar apoyo a la dirección de proyectos y regalías, especialmente con temas relacionados con la revisión y evaluación de proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes del sistema general de regalías SGR.
2. Efectuar la verificación del cumplimiento de requisitos de los proyectos que serán presentados por órganos colegiados de administración y decisión, según lo establecido por la comisión rectora del sistema general de regalías.
3. Emitir certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la etapa contractual, según normatividad de la comisión rectora del sistema general de regalías a los proyectos de inversión de aprobados en el OCAD departamental.
4. Emitir concepto técnico, mediante la ficha de verificación de cumplimiento de requisitos para la viabilización y aprobación de proyectos de inversión – OCAD departamental, en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
5. Brindar asesoría profesional y acompañamiento técnico en cuanto a las condiciones, lineamientos, formulación, normativa y presentación de proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías (SGR).
6. Brindar apoyo en conceptos técnicos sometidos a su consideración en temas relacionados con el área de su conocimiento.
7. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
8. Absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.
9. Las demás actividades y / o compromisos asignados por el supervisor.

**3. CPS N° 1658 de agosto de 2017**

Duración: TRES (03) Meses

Fecha de Inicio: AGOSTO (15) de 2017

Fecha de Terminación: NOVIEMBRE (14) de 2017

Honorarios Mensuales: Tres Millones quinientos mil Pesos Mcte. (\$ 3.500.000, 00)

**Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

**Las actividades realizadas fueron:**

1. Brindar apoyo a la dirección de proyectos y regalías, especialmente con temas relacionados con la revisión y evaluación de proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes del sistema general de regalías SGR.
2. Efectuar la verificación del cumplimiento de requisitos de los proyectos que serán presentados por órganos colegiados de administración y decisión, según lo establecido por la comisión rectora del sistema general de regalías.
3. Emitir certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la etapa contractual, según normatividad de la comisión rectora del sistema general de regalías a los proyectos de inversión de aprobados en el OCAD departamental.
4. Emitir concepto técnico, mediante la ficha de verificación de cumplimiento de requisitos para la viabilización y aprobación de proyectos de inversión – OCAD departamental, en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
5. Brindar asesoría profesional y acompañamiento técnico en cuanto a las condiciones, lineamientos, formulación, normativa y presentación de proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías (SGR).
6. Brindar apoyo en conceptos técnicos sometidos a su consideración en temas relacionados con el área de su conocimiento.
7. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
8. Absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.
9. Las demás actividades y / o compromisos asignados por el supervisor

**4. CPS N° 0467 de marzo de 2016**

Duración: TRES (03) meses

Fecha de inicio: MARZO (18) de 2016

Fecha de terminación: JUNIO (17) de 2016

Honorarios Mensuales: Cuatro Millones de Pesos Mcte. (\$ 4.000.000, 00)



Certificado N° SC 4317-1

|   |                                   |                     |            |
|---|-----------------------------------|---------------------|------------|
|  | <b>CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS</b> | CÓDIGO              | APAL05-13  |
|   |                                   | VERSIÓN             | 1          |
|   |                                   | FECHA DE APROBACIÓN | 16/08/2017 |
|   |                                   | PÁGINA              | 2 DE 4     |

**Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

**Las actividades fueron:**

1. Brindar apoyo a la dirección de proyectos y regalías, especialmente con temas relacionados con la revisión y evaluación de proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes del sistema general de regalías SGR.
2. Efectuar la verificación del cumplimiento de requisitos de los proyectos que serán presentados por órganos colegiados de administración y decisión, según lo establecido por la comisión rectora del sistema general de regalías.
3. Emitir certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la etapa contractual, según normatividad de la comisión rectora del sistema general de regalías a los proyectos de inversión de aprobados en el OCAD departamental.
4. Emitir concepto técnico, mediante la ficha de verificación de cumplimiento de requisitos para la viabilización y aprobación de proyectos de inversión – OCAD departamental, en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
5. Brindar asesoría profesional y acompañamiento técnico en cuanto a las condiciones, lineamientos, formulación, normativa y presentación de proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías (SGR).
6. Brindar apoyo en conceptos técnicos sometidos a su consideración en temas relacionados con el área de su conocimiento.
7. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
8. Absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.
9. Las demás actividades y / o compromisos asignados por el supervisor.

**5. CPS N° 1359 de agosto de 2016**

Duración: CUATRO (04) Meses Y TRECE (13) días  
 Fecha de Inicio: AGOSTO (04) de 2016  
 Fecha de Terminación: DICIEMBRE (16) de 2016  
 Honorarios Mensuales: Cuatro Millones de Pesos Mcte. (\$ 4.000.000, 00)

**Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

**Las actividades realizadas fueron:**

1. Brindar apoyo a la dirección de proyectos y regalías, especialmente con temas relacionados con la revisión y evaluación de proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes del sistema general de regalías SGR.
2. Efectuar la verificación del cumplimiento de requisitos de los proyectos que serán presentados por órganos colegiados de administración y decisión, según lo establecido por la comisión rectora del sistema general de regalías.
3. Emitir certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la etapa contractual, según normatividad de la comisión rectora del sistema general de regalías a los proyectos de inversión de aprobados en el OCAD departamental.
4. Emitir concepto técnico, mediante la ficha de verificación de cumplimiento de requisitos para la viabilización y aprobación de proyectos de inversión – OCAD departamental, en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
5. Brindar asesoría profesional y acompañamiento técnico en cuanto a las condiciones, lineamientos, formulación, normativa y presentación de proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías (SGR).
6. Brindar apoyo en conceptos técnicos sometidos a su consideración en temas relacionados con el área de su conocimiento.
7. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
8. Absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.
9. Las demás actividades y / o compromisos asignados por el supervisor.



Certificado N° SC-4317-1



## CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS

|                     |            |
|---------------------|------------|
| CODIGO              | MPA-PS-112 |
| VERSION             | 3          |
| FECHA DE APROBACION | 16/05/17   |
| PAGINA              | 4 de 4     |

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – [www.santander.gov.co](http://www.santander.gov.co) – en el link de Contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los diez (10) días del mes de mayo de 2018


**CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO**  
Secretario General

Proyecto Ley Carlos Blanco González Fajó  
Se anulan y sus efectos se cumplen por valor de \$5.960



Certificado N° SC 4317-1



|   |                                   |                     |              |
|---|-----------------------------------|---------------------|--------------|
|  | <b>CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS</b> | CÓDIGO              | AP-AI-02-113 |
|   |                                   | VERSIÓN             | 3            |
|   |                                   | FECHA DE APROBACIÓN | 18/02/17     |
|   |                                   | PÁGINA              | 1 de 1       |

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL  
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

**CERTIFICA**

Que el señor(a), **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 63.540.747 expedida en Bucaramanga, laboró en la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, los cuales se relacionan así:

**CPS N° 0464 de 2019**

Duración: Cuatro (04) meses

Fecha de Inicio: Febrero 01 de 2019

Fecha de Terminación: Mayo 30 de 2019

Honorarios Mensuales: Tres Millones Quinientos mil Pesos COP. (\$3.500.000.00)

**Objeto:**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

**Las actividades fueron:**

1. Brindar apoyo a la dirección de proyectos y regalías, especialmente con temas relacionados con la revisión, verificación del cumplimiento de requisitos y evaluación de proyectos de inversión a ser presentados a los OCAD y financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías – BOR.
2. Emitir certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la etapa contractual, según normatividad de la comisión rectora del sistema general de regalías de los proyectos de inversión aprobados en los OCAD.
3. Emitir concepto técnico, mediante ficha de verificación de cumplimiento de requisitos para la viabilización, priorización y aprobación de proyectos de inversión, cumpliendo con los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
4. Dar apoyo profesional y absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales vigentes.
5. Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.

**CPS N° 0154 de 2018**

Duración: Cinco (05) meses

Plazo Adicional: Dos (02) meses Quince (15) días

Fecha de Inicio: Enero 23 de 2018

Fecha de Terminación: Septiembre 06 de 2018

Honorarios Mensuales: Tres Millones Quinientos mil Pesos COP. (\$3.500.000.00)

**Objeto:**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORÍA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

**Las actividades fueron:**



Certificado N° 50 4317-1

|   |                                   |                     |              |
|---|-----------------------------------|---------------------|--------------|
|  | <b>CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS</b> | CÓDIGO              | AP-AS-SC-118 |
|   |                                   | VERSIÓN             | 3            |
|   |                                   | FECHA DE APROBACIÓN | 16/09/2017   |
|   |                                   | PRIMA               | 2013         |

1. Brindar apoyo a la Dirección de Proyectos y Regalías, especialmente con temas relacionados con la revisión y evaluación de proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías-SGR.
2. Efectuar la verificación del cumplimiento de requisitos de los proyectos que serán presentados por órganos Colegiados de Administración y Decisión, según lo establecido por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.
3. Emitir certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la etapa contractual, según normatividad de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías a los proyectos de inversión de aprobados en el OCAD Departamental.
4. Emitir concepto técnico, mediante la Ficha de verificación de cumplimiento de requisitos para la viabilización y aprobación de proyectos de inversión - OCAD departamental, en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
5. Brindar asesoría profesional y acompañamiento técnico en cuanto a las condiciones, lineamientos, formulación, normativa y presentación de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
6. Brindar apoyo en conceptos técnicos sometidos a su consideración en temas relacionados con el área de su conocimiento.
7. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
8. Absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.
9. Las demás actividades y/o compromisos asignados por el supervisor.

**CPS N° 1611 de 2018**

Duración: Tres (03) meses

Fecha de Inicio: Septiembre 27 de 2018

Fecha de Terminación: Diciembre 26 de 2018

Honorarios Mensuales: Tres Millones Quinientos mil Pesos COP. (\$3.500.000.00)

**Objeto:**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

**Las actividades fueron:**

1. Brindar apoyo a la dirección de proyectos y regalías, especialmente con temas relacionados con la revisión, verificación del cumplimiento de requisitos y evaluación de proyectos de inversión a ser presentados a los OCAD y financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías - SGR.
2. Emitir certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la etapa contractual, según normatividad de la comisión rectora del sistema general de regalías de los proyectos de inversión aprobados en los OCAD.
3. Emitir concepto técnico, mediante ficha de verificación de cumplimiento de requisitos para la viabilización, priorización y aprobación de proyectos de inversión, cumpliendo con los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
4. Dar apoyo profesional y absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales vigentes.
5. Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.

**CPS N° 0727 de 2017**

Duración: Cuatro (04) meses

Fecha de Inicio: Marzo 27 de 2017

Fecha de Terminación: Julio 26 de 2017

Honorarios Mensuales: Tres Millones Quinientos mil Pesos COP. (\$3.500.000.00)



Certificado N° SC 4317-1



## CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS

|                     |            |
|---------------------|------------|
| CÓDIGO              | APR/02/13  |
| VERSIÓN             | 3          |
| FECHA DE APROBACIÓN | 16/08/2017 |
| PÁGINA              | 3 de 3     |

**Objeto:**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

**Las actividades fueron:**

1. Brindar apoyo a la Dirección de Proyectos y Regalías, especialmente con temas relacionados con la revisión y evaluación de proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías-SGR.
2. Efectuar la verificación del cumplimiento de requisitos de los proyectos que serán presentados por órganos Colegiados de Administración y Decisión, según lo establecido por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.
3. Emitir certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la etapa contractual, según normatividad de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías a los proyectos de inversión de aprobados en el OCAD Departamental.
4. Emitir concepto técnico, mediante la Ficha de verificación de cumplimiento de requisitos para la viabilización y aprobación de proyectos de inversión - OCAD departamental, en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
5. Brindar asesoría profesional y acompañamiento técnico en cuanto a las condiciones, lineamientos, formulación, normativa y presentación de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
6. Brindar apoyo en conceptos técnicos sometidos a su consideración en temas relacionados con el área de su conocimiento.
7. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
8. Absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.
9. Las demás actividades y/o compromisos asignados por el supervisor.

**CPS N° 1658 de 2017**

Duración: Tres (03) meses

Fecha de Inicio: Agosto 15 de 2017

Fecha de Terminación: Noviembre 14 de 2017

Honorarios Mensuales: Tres Millones Quinientos mil Pesos COP. (\$3.500.000.00)

**Objeto:**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

**Las actividades fueron:**

1. Brindar apoyo a la Dirección de Proyectos y Regalías, especialmente con temas relacionados con la revisión y evaluación de proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías-SGR.
2. Efectuar la verificación del cumplimiento de requisitos de los proyectos que serán presentados por órganos Colegiados de Administración y Decisión, según lo establecido por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.
3. Emitir certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la etapa contractual, según normatividad de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías a los proyectos de inversión de aprobados en el OCAD Departamental.
4. Emitir concepto técnico, mediante la Ficha de verificación de cumplimiento de requisitos para la viabilización y aprobación de proyectos de inversión - OCAD departamental, en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
5. Brindar asesoría profesional y acompañamiento técnico en cuanto a las condiciones, lineamientos, formulación, normativa y presentación de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
6. Brindar apoyo en conceptos técnicos sometidos a su consideración en temas relacionados con el área de su conocimiento.
7. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
8. Absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.
9. Las demás actividades y/o compromisos asignados por el supervisor.



Certificado N° SC 4317-1

## CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS

|                     |            |
|---------------------|------------|
| CÓDIGO              | MPA-RC-112 |
| VERSIÓN             | 3          |
| FECHA DE APROBACIÓN | 16/03/2017 |
| PÁGINA              | 4 de 5     |

CPS N° 0467 de 2016

Duración: Tres (03) meses

Fecha de Inicio: Marzo 18 de 2016

Fecha de Terminación: Junio 17 de 2016

Honorarios Mensuales: Cuatro Millones de Pesos COP. (\$4.000.000.00)

**Objeto:**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

**Las actividades fueron:**

1. Brindar apoyo a la Dirección de Proyectos y Regalías, especialmente con temas relacionados con la revisión y evaluación de proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías-SGR.
2. Efectuar la verificación del cumplimiento de requisitos de los proyectos que serán presentados por órganos Colegiados de Administración y Decisión, según lo establecido por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.
3. Emitir certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la etapa contractual, según normatividad de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías a los proyectos de inversión de aprobados en el OCAD Departamental.
4. Emitir concepto técnico, mediante la Ficha de verificación de cumplimiento de requisitos para la viabilización y aprobación de proyectos de inversión - OCAD departamental, en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
5. Brindar asesoría profesional y acompañamiento técnico en cuanto a las condiciones, lineamientos, formulación, normativa y presentación de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
6. Brindar apoyo en conceptos técnicos sometidos a su consideración en temas relacionados con el área de su conocimiento.
7. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
8. Absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.
9. Las demás actividades y/o compromisos asignados por el supervisor.

CPS N° 1359 de 2016

Duración: Cuatro (04) meses

Plazo Adicional: Trece (13) días

Fecha de Inicio: Agosto 04 de 2016

Fecha de Terminación: Diciembre 16 de 2016

Honorarios Mensuales: Cuatro Millones de Pesos COP. (\$4.000.000.00)

**Objeto:**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

**Las actividades fueron:**

1. Brindar apoyo a la Dirección de Proyectos y Regalías, especialmente con temas relacionados con la revisión y evaluación de proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías-SGR.
2. Efectuar la verificación del cumplimiento de requisitos de los proyectos que serán presentados por órganos Colegiados de Administración y Decisión, según lo establecido por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.
3. Emitir certificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la etapa contractual, según normatividad de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías a los proyectos de inversión de aprobados en el OCAD Departamental.



Certificado N° SC 4311-1

4. Emitir concepto técnico, mediante la Ficha de verificación de cumplimiento de requisitos para la viabilización y aprobación de proyectos de inversión – OCAD departamental, en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
5. Brindar asesoría profesional y acompañamiento técnico en cuanto a las condiciones, lineamientos, formulación, normativa y presentación de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
6. Brindar apoyo en conceptos técnicos sometidos a su consideración en temas relacionados con el área de su conocimiento.
7. Presentar Informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.
8. Absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.
9. Las demás actividades y/o compromisos asignados por el supervisor.

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – [www.santander.gov.co](http://www.santander.gov.co) – en el link de Contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2019.



**CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO**  
 Secretario General

Proyecto: Silvia Echeverría - Contratación  
 Se anexan y anulan estampillas por valor de \$10.120 con recibo No.2501900521621

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| <b>Trámite</b><br>Gobernación de Santander<br>Secretaría de Hacienda<br>DIRECCIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS | <b>Recibo de Estampillas</b><br>Recibo No. 2501900521621                           |  | PRO HORTAL<br>PRO SEGURIDAD<br>PRO ELECTRICIDAD<br>PRO CULTURA<br>PRO REGISTRO ADULTO MAYOR | \$ 10.120<br>\$ 10.120<br>\$ 10.120<br>\$ 10.120 |
|  | Recibido No. 003<br>2019 DIC 11<br>GOBIERNO DE SANTANDER<br>SECRETARÍA DE HACIENDA |  |   |  |





**CCI** CORPORACIÓN  
COLOMBIA  
INTERNACIONAL

Sembramos a Colombia por el mundo

Certificación N°:  
0782 - 2015

**EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO,  
ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL,  
DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL - CCI,  
NIT: 800.186.585-7**

**HACE CONSTAR:**

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que la señora **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 63.540.747, celebró el siete (7) de febrero de 2014 con la Corporación Colombia Internacional el Contrato No. 2 de 2014, el cual no generó relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: «Prestar los servicios profesionales para coordinar el proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del proyecto "CONSTRUYENDO CAPACIDADES EMPRESARIALES RURALES, CONFIANZA Y OPORTUNIDAD", en el componente formación del capital asociativo y desarrollo empresarial del proyecto», con una duración contada a partir siete (7) de febrero de 2014 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2014, por la suma de NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$90.288.000).

Que de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Segunda «Actividades y Obligaciones del Contratista», en desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA se comprometió a realizar las siguientes actividades específicas:

1. Velar por la aplicación de los lineamientos del Convenio de Préstamo y del Manual Operativo referidos a la ejecución del componente formación de capital social asociativo y desarrollo empresarial.
2. Capacitar a los coordinadores territoriales y promotores a nivel municipal en los objetivos, procedimientos y actividades que desarrollará el componente.
3. Organizar, acompañar y coordinar con los Coordinadores Territoriales el diseño, implementación, evaluación y ajuste de las actividades de mejoramiento de la capacidad productiva; mejoramiento e impulso a la capacidad empresarial, Contraloría Social a los emprendimientos y desarrollo de las capacidades de los usuarios del proyecto.
4. Organizar, acompañar y coordinar el diseño, implementación y evaluación de las propuestas de inventario de activos territoriales, mejoramiento de la seguridad alimentaria, capacidad productiva y empresarial presentadas por los/as clientes del proyecto.



Certificación N°:  
0782 - 2015

Sembramos a Colombia por el mundo


5. Organizar con los Coordinadores Territoriales y promotores a nivel municipal los mecanismos de asignación competitiva de los incentivos del proyecto.
6. Coordinar el proceso de contratación y contraloría social de las propuestas seleccionadas para recibir los incentivos del proyecto con el apoyo de los coordinadores territoriales.
7. Identificar con los coordinadores territoriales las necesidades de fortalecimiento de los/as clientes del proyecto para realizar rutas de aprendizaje de desarrollo económico asociativo, pasantías, capacitación in situ y ferias comerciales.
8. Diseñar y preparar los términos de referencia para la contratación de los servicios requeridos por el proyecto para la ejecución de este componente.
9. Recoger información, hacer seguimiento y sistematizar las experiencias de ejecución de las iniciativas de mejoramiento de la seguridad alimentaria, capacidades productivas y empresariales ejecutadas con recursos del proyecto.
10. Monitorear y responder por los avances en los indicadores de gestión de este componente.

Que mediante Acta de Liquidación suscrita el treinta y uno (31) de marzo de 2015, se liquidó de común acuerdo el mencionado Contrato de Prestación de Servicios, declarándose las partes a paz y salvo por todo concepto y quedando transado cualquier derecho y obligación.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los catorce (14) días del mes de agosto de 2015.

  
**OMAR E. SOLANO CIFUENTES**

Proyecto:

Ricua E. Angarito G.   
Profesional Especialista: *Oficina Jurídica*

Ambito:

SECRETARIA GENERAL (CERTIFICACIONES) COMPARTES 12015

**NOTA:** Para verificar la autorización de este certificado puede comunicarse al Tel: 3442111, Ext. 112



Certificación N°:  
0783 - 2015

Sembramos a Colombia por el mundo

**EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO,  
ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL,  
DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL - CCI,  
NIT: 800.186.585-7**

**HACE CONSTAR:**

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que la señora **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 63.540.747, celebró el ocho (8) de abril de 2015 con la Corporación Colombia Internacional el Contrato de Prestación de Servicios No. 45 de 2015, el cual no generó relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: «*El CONTRATISTA se obliga a coordinar el proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades previstas en el componente formación del capital asociativo y desarrollo empresarial del proyecto. Lo anterior de conformidad con los términos de referencia y la solicitud de contratación realizada por la Unidad Nacional de Coordinación del MADR*», con una duración contada a partir del ocho (8) de abril de 2015 hasta el treinta y uno (31) de mayo de 2015, por la suma de VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$29.377.659).

Que de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Segunda «*Actividades Específicas del Contratista*», en desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA se comprometió a realizar las siguientes actividades específicas:

1. Velar por la aplicación de los lineamientos del convenio de préstamo y del Manual Operativo referidos a la ejecución del componente formación de capital social asociativo y desarrollo empresarial.
2. Capacitar a los coordinadores territoriales y promotores a nivel municipal en los objetivos, procedimientos y actividades que desarrollará el componente.
3. Organizar, acompañar y coordinar con los Coordinadores Territoriales el diseño, implementación, evaluación y ajuste de las actividades de mejoramiento de la capacidad productiva; mejoramiento e impulso a la capacidad empresarial, Contraloría Social a los emprendimientos y desarrollo de las capacidades de los usuarios del proyecto.
4. Organizar, acompañar y coordinar el diseño, implementación y evaluación de las propuestas de inventario de activos territoriales, mejoramiento de la seguridad alimentaria, capacidad productiva y empresarial presentadas por los/as clientes del proyecto.
5. Organizar con los coordinadores territoriales y promotores a nivel municipal los mecanismos de asignación competitiva de los incentivos del proyecto.
6. Coordinar el proceso de contratación y contraloría social de las propuestas seleccionadas para recibir los incentivos del proyecto con el apoyo de los coordinadores territoriales.



Certificación N°:  
0783 - 2015

Sembramos a Colombia por el mundo

7. Identificar con los coordinadores territoriales las necesidades de fortalecimiento de los/as clientes del proyecto para realizar rutas de aprendizaje de desarrollo económico asociativo, pasantías, capacitación in situ y ferias comerciales.
8. Diseñar y preparar los términos de referencia para la contratación de los servicios requeridos por el proyecto para la ejecución de este componente.
9. Recoger información, hacer seguimiento y sistematizar las experiencias de ejecución de las iniciativas de mejoramiento de la seguridad alimentaria, capacidades productivas y empresariales ejecutadas con recursos del proyecto.
10. Monitorear y responder por los avances en los indicadores de gestión de este componente.
11. Responder ante los requerimientos de información general o específica, dados desde la coordinación técnica, administrativa y coordinación del proyecto.
12. Actualizar y depurar permanentemente los asuntos asignados vía ORFEO a su trámite (Bandeja de Entrada) y anexar al corte del informe mensual y final el reporte de su bandeja de entrada, que indique los documentos pendientes de trámite.
13. Presentar informe mensual de actividades para el adecuado seguimiento del presente contrato.
14. Cuando la Corporación lo requiera entregar la información solicitada de manera oportuna.

Que de acuerdo con la Cláusula Tercera «*Productos a Entregar*», El CONTRATISTA se comprometió a entregar los informes a que haya lugar, en los formatos proporcionados, relacionando la gestión realizada en el marco del Proyecto, de conformidad con las obligaciones contractuales, detallando las actividades, logros y recomendaciones de cada una de las tareas realizadas y anexando los documentos que lo justifiquen.

Esta certificación se otorga a solicitud de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de agosto de 2015.

  
OMAR E. SOLANO FUENTES

Proyectó:

Sandra E. Arizguren S.   
Profesional Registrada, Dirección Jurídica

Actuó:

SECRETARÍA GENERAL | CERTIFICACIONES | COOPERANTES | 2015

NOTA: Para verificar la autenticidad de este certificado puede comunicarse al Tel. 3443111, Ext. 712



**CCI** CORPORACIÓN  
COLOMBIA  
INTERNACIONAL

Sembramos a Colombia por el mundo

Certificación N°:  
0784 - 2015

**EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO,  
ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL,  
DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL - CCI,  
NIT: 800.186.585-7**

**HACE CONSTAR:**

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que la señora **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 63.540.747, celebró el ocho (8) de abril de 2015 con la Corporación Colombia Internacional el Contrato de Prestación de Servicios No. 87 de 2015, el cual no generó relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: «*EL CONTRATISTA se obliga a Coordinar el proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades previstas en el Componente formación del capital asociativo y desarrollo empresarial del proyecto. Lo anterior de conformidad con los términos de referencia y la solicitud de contratación realizada por la Unidad Nacional de Coordinación del MADR*», con una duración contada a partir del nueve (9) de junio de 2015 hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2015, por la suma de VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$23.396.135).

Que de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Segunda «*Actividades Específicas del Contratista*», en desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA se comprometió a realizar las siguientes actividades específicas:

1. Velar por la aplicación de los lineamientos del convenio de préstamo y del Manual Operativo referidos a la ejecución del componente formación de capital social asociativo y desarrollo empresarial.
2. Capacitar a los coordinadores territoriales y promotores a nivel municipal en los objetivos, procedimientos y actividades que desarrollará el componente.
3. Organizar, acompañar y coordinar con los Coordinadores Territoriales el diseño, implementación, evaluación y ajuste de las actividades de mejoramiento de la capacidad productiva; mejoramiento e impulso a la capacidad empresarial, Contraloría Social a los emprendimientos y desarrollo de las capacidades de los usuarios del proyecto.
4. Organizar, acompañar y coordinar el diseño, implementación y evaluación de las propuestas de inventario de activos territoriales, mejoramiento de la seguridad alimentaria, capacidad productiva y empresarial presentadas por los/as clientes del proyecto.
5. Organizar con los coordinadores territoriales y promotores a nivel municipal los mecanismos de asignación competitiva de los incentivos del proyecto.
6. Coordinar el proceso de contratación y contraloría social de las propuestas seleccionadas para recibir los incentivos del proyecto con el apoyo de los coordinadores territoriales.



Certificación N°:  
0784 - 2015

Sembramos a Colombia por el mundo

7. Identificar con los coordinadores territoriales las necesidades de fortalecimiento de los/las clientes del proyecto para realizar rutas de aprendizaje de desarrollo económico asociativo, pasantías, capacitación in situ y ferias comerciales.
8. Diseñar y preparar los términos de referencia para la contratación de los servicios requeridos por el proyecto para la ejecución de este componente.
9. Recoger información, hacer seguimiento y sistematizar las experiencias de ejecución de las iniciativas de mejoramiento de la seguridad alimentaria, capacidades productivas y empresariales ejecutadas con recursos del proyecto.
10. Monitorear y responder por los avances en los indicadores de gestión de este componente.
11. Responder ante los requerimientos de información general o específica, dados desde la coordinación técnica, administrativa y coordinación del proyecto.
12. Actualizar y depurar permanentemente los asuntos asignados via ORFEO a su trámite (Bandeja de Entrada) y anexar al corte del informe mensual y final el reporte de su bandeja de entrada, que indique los documentos pendientes de trámite.
13. Presentar informe mensual de actividades para el adecuado seguimiento del presente contrato.
14. Cuando la Corporación lo requiera entregar la información solicitada de manera oportuna.
15. Presentar informe mensual de actividades para el adecuado seguimiento del presente contrato.

Que de acuerdo con la Cláusula Tercera «Productos a Entregar», El CONTRATISTA se comprometió a entregar los informes a que haya lugar, en los formatos proporcionados, relacionando la gestión realizada en el marco del Proyecto, de conformidad con las obligaciones contractuales, detallando las actividades, logros y recomendaciones de cada una de las tareas realizadas y anexando los documentos que lo justifiquen

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de agosto de 2015.

  
OMAR E. SOLANO CIFUENTES

Proyecto:

Erica E. Aragonés G.  
Profesional Especializada, Dirección Jurídica

Acción:

SECRETARÍA GENERAL (CERTIFICACIONES) COOPERANTES 12011

NOTA: Para verificar la autenticidad de este certificado podrá contactarse al Tel. 3442111, Ext. 112

Calle 18 No. 2 - 66. Pisos 6 y 7, Edificio AVANCA, Bogotá D.C. - Colombia  
Teléfono: + 571 3442111 Fax: + 571 2619542 E-mail: [cert@cci.org.co](mailto:cert@cci.org.co) [www.cci.org.co](http://www.cci.org.co)



Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°:  
1168 - 2015

**EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO,  
ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL,  
DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL - CCI,  
NIT: 800.186.585-7**

**HACE CONSTAR:**

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que la señora **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 63.640.747, celebró el cuatro (4) de septiembre de 2015 con la Corporación Colombia Internacional el Contrato de Prestación de Servicios No. 107 de 2015, el cual no generó relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: «*EL CONTRATISTA se obliga a Coordinar el proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades previstas en el Componente formación del capital asociativo y desarrollo empresarial del proyecto. Lo anterior de conformidad con los términos de referencia y la solicitud de contratación realizada por la Unidad Nacional de Coordinación del MADR*», con una duración contada a partir del cuatro (4) de septiembre de 2015 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015, por la suma de TREINTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DOCE PESOS MCTE (\$31.197.512).

Que de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Segunda «*Actividades Específicas del Contratistas*», en desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA se comprometió a realizar las siguientes actividades específicas:

1. Velar por la aplicación de los lineamientos del convenio de préstamo y del Manual Operativo referidos a la ejecución del componente formación de capital social asociativo y desarrollo empresarial.
2. Capacitar a los coordinadores territoriales y promotores a nivel municipal en los objetivos, procedimientos y actividades que desarrollará el componente.
3. Organizar, acompañar y coordinar con los Coordinadores Territoriales el diseño, implementación, evaluación y ajuste de las actividades de mejoramiento de la capacidad productiva; mejoramiento e impulso a la capacidad empresarial, Contraloría Social a los emprendimientos y desarrollo de las capacidades de los usuarios del proyecto.
4. Organizar, acompañar y coordinar el diseño, implementación y evaluación de las propuestas de inventario de activos territoriales, mejoramiento de la seguridad alimentaria, capacidad productiva y empresarial presentadas por los/as clientes del proyecto.
5. Organizar con los coordinadores territoriales y promotores a nivel municipal los mecanismos de asignación competitiva de los incentivos del proyecto.
6. Coordinar el proceso de contratación y contraloría social de las propuestas seleccionadas para recibir los incentivos del proyecto con el apoyo de los coordinadores territoriales.



Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°:  
1168 - 2015

7. Identificar con los coordinadores territoriales las necesidades de fortalecimiento de los/as clientes del proyecto para realizar rutas de aprendizaje de desarrollo económico asociativo, pasantías, capacitación in situ y ferias comerciales.
8. Diseñar y preparar los términos de referencia para la contratación de los servicios requeridos por el proyecto para la ejecución de este componente.
9. Recoger información, hacer seguimiento y sistematizar las experiencias de ejecución de las iniciativas de mejoramiento de la seguridad alimentaria, capacidades productivas y empresariales ejecutadas con recursos del proyecto.
10. Monitorear y responder por los avances en los indicadores de gestión de este componente.
11. Responder ante los requerimientos de información general o específica, dados desde la coordinación técnica, administrativa y/o coordinación del proyecto.
12. Actualizar y depurar permanentemente los asuntos asignados vía ORFEO a su trámite (Bandeja de Entrada) y anexar al corte del informe mensual y final el reporte de su bandeja de entrada, que indique los documentos pendientes de trámite.
13. Presentar informe mensual de actividades para el adecuado seguimiento del presente contrato.

Que de acuerdo con la Cláusula Tercera «Productos a Entregar», El CONTRATISTA se comprometió a entregar los informes a que haya lugar en los formatos proporcionados, relacionando la gestión realizada en el marco del Proyecto, de conformidad con las obligaciones contractuales, detallando las actividades, logros y recomendaciones de cada una de las tareas realizadas y anexando los documentos que lo justifiquen.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2015.



OMAR E. SOLANO FUENTES

Proyecto:

Blanca E. Arangoen G.  
Profesora Especialista, Dirección Jurídica

Activo:

SECRETARÍA GENERAL / CERTIFICACIONES / COOPERANTES / 2015

NOTA: Para verificar la autenticidad de este certificado puede comunicarse al Tel. 3443111, Ext. 148

**P. FAUSTINO CORCHUELO ALFARO, O. P.**, mayor de edad, con domicilio y residencia en la ciudad de Bucaramanga, identificado con cédula de ciudadanía número No. 17.081.541 expedida en Bogotá, actuando en calidad de Rector y representante legal de la **UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, Seccional Bucaramanga**; institución de educación superior reconocida mediante Decreto No. 1772 del 11 de julio de 1966, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, con personería otorgada a través de Resolución 3545 del 6 de agosto de 1965, expedida por el Ministerio de Justicia, con NIT. 860012357-6, quien para efectos del presente se denominará **LA UNIVERSIDAD**, por una parte y por la otra, **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.540.747 expedida en Bucaramanga, quien para efectos del presente se denominará **CONTRATISTA**, dejamos constancia de celebrar contrato civil de prestación de servicios profesionales, que se regulará en lo sucesivo por las leyes concernientes a la materia y por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. CAUSA.** Teniendo en cuenta que para **LA UNIVERSIDAD** ocasionalmente se hace necesaria la prestación personal de servicios profesionales especializados, que contribuyan a profundizar las diversas áreas del conocimiento en la academia, se procede a celebrar el presente contrato de prestación de servicios. **SEGUNDA. OBJETO.** Disponer de los derechos patrimoniales de carácter personal consistentes en desarrollar el módulo: "POLÍTICA SECTORIAL" en el marco del Diplomado en Gerencia Básica, VI Cohorte, siguiendo las indicaciones que al respecto emita **LA UNIVERSIDAD TERCERA. PRECIO.** La suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS (\$ 1'896.000) M/CTE; a razón de VEINTICUATRO (24) horas de servicios y un valor por hora de SETENTA Y SEIS MIL PESOS (\$ 79.000) M/CTE. **CUARTA. FORMA DE PAGO.** Los honorarios relacionados en la cláusula anterior serán cancelados por **LA UNIVERSIDAD** al **CONTRATISTA** al finalizar el objeto del contrato, previa presentación por parte del **CONTRATISTA** al Departamento de Sindicatura de: a) la cuenta de cobro y/o factura, b) el respectivo visto bueno emitido por el supervisor del contrato, c) la acreditación de la cotización al Régimen de Seguridad Social. **QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** a) Desarrollar las cátedras objeto del presente contrato en el tiempo establecido por **LA UNIVERSIDAD**. b) Cotizar al Sistema de Seguridad Social. c) Planear y organizar con antelación debida la actividad enunciada en el objeto del presente contrato. d) Prestar el servicio con autonomía técnica y directa, usando sus propios recursos. e) Cumplir con las actividades naturales que desarrollan el objeto del presente contrato. f) Acatar con estricto cumplimiento las normas de seguridad industrial que rigen para la materia, en especial las establecidas por **LA UNIVERSIDAD**. **SEXTA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD** a) Disponer de lo necesario por el **CONTRATISTA** para el buen desarrollo y cabal cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato. b) Suministrar oportunamente el material necesario para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. c) Pagar el precio de acuerdo con lo estipulado en la cláusula cuarta. **SÉPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL.** La información que pueda resultar en desarrollo del objeto del presente contrato, no puede ser reproducida ni comercializada, ni cedida a terceros sin previa autorización de **LA UNIVERSIDAD** y de los autores generadores de la información. Las partes de común acuerdo establecen que podrán hacer uso para sus propios fines, de los estudios e información resultante del desarrollo de diferentes proyectos, respetando los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecida en la Ley 23 de 1962, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias. Los derechos patrimoniales resultantes en virtud del presente contrato, serán de propiedad de **LA UNIVERSIDAD**. **OCTAVA. NATURALEZA DEL CONTRATO.** Por la naturaleza del presente contrato, se entiende que **LA UNIVERSIDAD** no adquiere ningún vínculo laboral con el **CONTRATISTA**. **NOVENA. SUPERVISIÓN** **LA UNIVERSIDAD** realizará la supervisión del presente contrato a través del Coordinador de Posgrados y la Especialización en Gerencia Agroindustrial. **PARAGRAFO. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:** 1) Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto y de las obligaciones contractuales. 2) Comprobar que la calidad de los bienes y/o servicios contratados se ajuste a los requisitos previstos en normas técnicas obligatorias y a las características estipuladas en el contrato. 3) Emitir concepto y recomendación sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato durante la vigencia del mismo. 4) Verificar que el presupuesto del contrato sea invertido de manera adecuada. 5) Informar a la oficina jurídica y a la vicerrectoría administrativa y financiera cualquier situación o irregularidad en la ejecución del contrato, con el fin de tomar las medidas correctivas del caso. 6) Llevar un control de los pagos realizados a **EL CONTRATISTA** según lo estipulado en el contrato. 7) Otorgar el visto bueno a las actas de pago de **EL CONTRATISTA**. **DÉCIMA. TIEMPO DE EJECUCIÓN.** El presente contrato será ejecutado durante el año 2013, en los días y horas que a continuación se expresan: a) 18 de Octubre de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. b) 19 de Octubre de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. c) 25 de Octubre de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. d) 26 de Octubre de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.; 4 horas serán destinadas para asesorías virtuales, de acuerdo con las indicaciones que al respecto emita **LA UNIVERSIDAD**. **DÉCIMA PRIMERA. CAUSALES DE TERMINACIÓN.** El presente contrato se dará por terminado antes del vencimiento del término de duración, si se presenta alguna de las siguientes circunstancias: 1) Mutuo acuerdo entre las partes. 2) Por la ocurrencia de hechos o situaciones que imposibiliten la continuación del contrato. 3) Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato sin que medie justa causa para ello. 4) Por manifestación de una de las partes de su deseo de darlo por terminado, dando aviso con antelación no inferior a treinta (30) días, sin perjuicio de las obligaciones previamente adquiridas. **DÉCIMA SEGUNDA. ANEXOS.** Forman parte integral del presente contrato todos aquellos escritos referidos al desarrollo del objeto de este, los cuales fueron generados previamente a su suscripción y los posteriores que lleguen a producirse tales como: actas, adiciones, anexos, informaciones, acuerdos y demás escritos de las partes. No obstante lo anterior, las cláusulas del presente contrato prevalecerán sobre cualquier otro documento. En constancia de lo anterior, se firma por las partes en dos ejemplares de mismo tenor, en la ciudad de Bucaramanga.

LA UNIVERSIDAD

P. FAUSTINO CORCHUELO ALFARO, O.P.  
C.C. 17.081.641 de Bogotá D.C.  
Firma a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_ de 2013.

EL SUPERVISOR

LUIS MARIANO CLARO TORRADO

Firma a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_ de 2013.

EL CONTRATISTA

PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA  
C.C. No. 63.540.747 de Bucaramanga.  
Firma a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_ de 2013.

Carrera 18 No. 9 - 27  
Teléfono 6809801 Fax 6717067  
Bucaramanga - Colombia  
tel 860.012.357-6



**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO  
DE LA GOBERNACION DE SANTANDER**

**CERTIFICA**

Que **PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**, identificada con cédula de ciudadanía número 63.540747, prestó sus servicios en la Gobernación del Departamento de Santander, desde el 18 de Enero de 2012 al 01 de enero de 2014, desempeñando el cargo de Profesional Universitario.

OBSERVACIONES: RETIRADA

Se expide en Bucaramanga, a los 21 días del mes de enero de 2014, a solicitud del interesado.

Se anexan y anulan estampillas de Fondos Departamentales por valor de \$7.480.00, según recibo No. 91404137

  
IVONNE MARCELA RONDON PRADA

  
Proyectó: Edilia Quintero / Tec. Operativo





|       |                     |                    |            |               |
|-------|---------------------|--------------------|------------|---------------|
| CARTA | Código: AR-00-RG-05 | Gestión Documental | Versión: 8 | Pág. 01 de 01 |
|-------|---------------------|--------------------|------------|---------------|

Bucaramanga, 22 de junio de 2012

Doctora  
**PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA**  
 Profesional Universitario  
 Secretaría de agricultura y Desarrollo Rural  
 Presente

E-2529

Referencia: Designación Coordinación de Grupo.

De manera atenta me permito comunicarle que mediante Resolución 8781 del 21 de junio de 2012, fue designada como Coordinadora del grupo de Gestión Rural Local de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Cordialmente,



**MARIA AYDE AFANADOR MORENO**  
 Coordinadora Grupo administración de personal

Anexo: un (1) folio.

**GOBIERNO DE la gente**  
 Copia: Historia Laboral  
 Nómina  
 Dra. Maritza Prada Holguín, Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

Proyectó: María Neicy Jaimes D.



Certificado No. 07140-1



Certificado No. 90 431-1





|            |                     |                  |            |             |
|------------|---------------------|------------------|------------|-------------|
| RESOLUCION | Código: AP-03-18-03 | Sección Jurídica | Versión: 2 | Pág. 1 de 1 |
|------------|---------------------|------------------|------------|-------------|



011596

|            |                     |                  |            |             |
|------------|---------------------|------------------|------------|-------------|
| RESOLUCION | Código: AP-03-18-03 | Sección Jurídica | Versión: 2 | Pág. 1 de 1 |
|------------|---------------------|------------------|------------|-------------|

La participación en estos órganos colegiados de administración y decisión es ad honórem. El Gobierno Nacional reglamentará la elección de los miembros que los integran y el funcionamiento de estos.

**RESUELVE:**

**ARTICULO UNICO:** El Gobernador del Departamento nombra como sus delegados para cada uno de los OCAD municipales de conformidad con la Ley 1530 de 2012 a los siguientes funcionarios:

| DELEGADOS   | NUCLEOS PROVINCIALES | MUNICIPIOS   |
|---|----------------------|--|
|   |                      | <p><b>VELEZ</b></p> <p>Florán, Jesús María, La Belleza, Albania, Vélez, Guarevía, Puerto Nacional, Barbosa, Bolívar, Sucre, El Peñón, Chipatá, Aguadé, Guepea, La Paz, San Benito.</p> |
| <p><b>SOTO-NORTE-AMB</b></p> <p>Los Santos, Tona, Surubá, California, Chara, Metzanza, Vetas, Ronnegro, Ronnegro, El Playón, Bucaramanga, Floridablanca, Piedecuesta, Girón, Lebrija.</p>               |                      |  |
| <p><b>GUANENTA</b></p> <p>Barichara, Cabrera, Villanueva, San Joaquín, Mogotes, Orzaga, San Gil, Páramo, Píscota, Curz, Valle de San José, Charal, Bruño, Ocamonte, Cosmoro, Astock, Cepta, Jordán.</p> |                      |  |
| <p><b>COMUNERA</b></p> <p>Securo, Simacota, Guapeté, Palmas del Securo, Oña, Corfmes, Guadalupe, Contratación, El Guacameyo, Gambá, Sualá, Chima, Palmar, Hato, Gatán.</p>                              |                      |  |
| <p><b>GARCIA ROVIRA</b></p> <p>Malaga, Centro, Concepción, San José de Miranda, San Andrés, Molegavita, Guepa, Santa Bárbara, Capitanejo, Enciso, San Miguel, Carcasí, Meceravita.</p>                  |                      |  |
| <p><b>CARARE OPOH</b></p> <p>Cimitarra, Landáuzuri, Santa Helena del Opon, Puerto Parra.</p>  |                      |  |
| <p><b>MARES</b></p> <p>Barrancabermeja, Puerto Wilches, Sabana de Torres, San Viento de Chucurí, Zapatoa, Betulia.</p>  |                      |  |

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bucaramanga a 05 AGO 2012

RICHARD ALFONSO AGUILAR VILLA  
GOBERNADOR

Yo So: LUIS EMILIO RUIZ PABON  
SECRETARIO DE PLANEACION

LUIS EMILIO RUIZ PABON SECRETARIO DE PLANEACION



FORMATO  
CERTIFICACIONES CPS

Código: F-GAT-8100-238,37-001

Versión: 00

Página 1 de 3

Número  
1436

EL SUSCRITO SECRETARIO (A) DESARROLLO SOCIAL ( I  
ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que FONSECA ARIELA PAULA CAROLINA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 63540747 de BUCARAMANGA, presta(a) sus servicios a la Alcaldía de Bucaramanga mediante el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

CPS No. 781 DEL 14 FEBRERO DE 2011 Cuyo Objeto es:  
**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FOMENTO AL DESARROLLO RURAL UMATA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA..**

**FECHA DE INICIO:** 14 FEBRERO DE 2011

**TERMINACIÓN CONTRATO:** 13 JUNIO DE 2011

**FECHA LIQUIDACIÓN:** 14 JUNIO DE 2011

**VALOR TOTAL:** DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE \*\*\*

10,000,000

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** 4 Mes(es)

CPS No. 2108 DEL 24 AGOSTO DE 2010 Cuyo Objeto es:  
**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENCARGADA DEL PROGRAMA FOMENTO AL DESARROLLO RURAL UMATA, EN LA ATENCIÓN AL CAMPESINO ORIENTANDO LA ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA AGROPECUARIA AL MEJORAMIENTO DE CALIDAD DE VIDA DEL PEQUEÑO PRODUCTOR RURAL CON ESTANDARES DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y LA CONSERVACIÓN Y EL BUEN USO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA..**

**FECHA DE INICIO:** 25 AGOSTO DE 2010

**TERMINACIÓN CONTRATO:** 24 DICIEMBRE DE 2010

**FECHA LIQUIDACIÓN:** 27 DICIEMBRE DE 2010

**VALOR TOTAL:** DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE \*\*\*

10,000,000

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** 4 Mes(es)

CPS No. 327 DEL 25 ENERO DE 2010 Cuyo Objeto es:  
**PRESTAR SERVICIO PROFESIONALES EJERCENDO LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO AL DESARROLLO RURAL Y LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA EN LA ATENCIÓN AL CAMPESINO ASESORANDO LA ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA CON MODELOS DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA ADEMÁS DE LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DIRECCIONADOS AL MEJORAMIENTO DE CALIDAD DE VIDA DEL PEQUEÑO PRODUCTOR AGROPECUARIO EN PRO DEL AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD BAJO UN MEJORAMIENTO CONTINUO Y LA CONSERVACIÓN Y EL BUEN USO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA..**

**FECHA DE INICIO:** 26 ENERO DE 2010

**TERMINACIÓN CONTRATO:** 25 JULIO DE 2010

**FECHA LIQUIDACIÓN:** 28 JULIO DE 2010

**VALOR TOTAL:** QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE \*\*\*

15,000,000

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** 6 Mes(es)



FORMATO  
CERTIFICACIONES CPS

Código: F-GAT-8100-238\_37-001

Versión: 00

Página 2 de 3

Número  
1436

EL SUSCRITO SECRETARIO (A) DESARROLLO SOCIAL ( E  
ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

CPS No. 1575 DEL 28 JULIO DE 2009 Cuyo Objeto es:

**Prestar servicios profesionales como coordinadora del programa de atención al campesino asesorando la asistencia técnica agropecuaria, identificación, formulación y gestión de proyectos en pro del aumento de la productividad, la conservación y el buen uso de los recursos naturales y el mejoramiento de la calidad de vida de la población rural del Municipio de Bucaramanga".**

**FECHA DE INICIO:** 29 JULIO DE 2009

**TERMINACIÓN CONTRATO:** 28 DICIEMBRE DE 2009

**FECHA LIQUIDACIÓN:** 29 DICIEMBRE DE 2009

**VALOR TOTAL:** DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE \*\*\*

12,000,000

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** CINCO MESES

CPS No. 578 DEL 05 FEBRERO DE 2009 Cuyo Objeto es:

**Prestar servicios profesionales en el programa de atención al campesino mediante la asesoría para la asistencia técnica agropecuaria, identificación, formulación y gestión de proyectos para el aumento de la productividad, la conservación y el buen uso de los recursos naturales y el mejoramiento de la calidad de vida de la población de los corregimientos del Municipio de Bucaramanga".**

**FECHA DE INICIO:** 05 FEBRERO DE 2009

**TERMINACIÓN CONTRATO:** 04 JULIO DE 2009

**FECHA LIQUIDACIÓN:** 13 JULIO DE 2009

**VALOR TOTAL:** DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE \*\*\*

12,000,000

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** CINCO MESES

CPS No. 1007 DEL 22 SEPTIEMBRE DE 2008 Cuyo Objeto es:

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL CAMPESINO MEDIANTE LA ASESORIA PARA LA ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA IDENTIFICACION FORMULACION Y GESTION DE PROYECTOS PARA EL AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD LA CONSERVACION Y EL BUEN USO DE LOS RECURSOS NATURALES Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION DE LOS CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

**FECHA DE INICIO:** 23 SEPTIEMBRE DE 2008

**TERMINACIÓN CONTRATO:** 22 DICIEMBRE DE 2008

**FECHA LIQUIDACIÓN:** 22 DICIEMBRE DE 2008

**VALOR TOTAL:** SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE \*\*\*

6,300,000

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** 3 MESES

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal ó no permanente y el contratista los ejecuta(s) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo



FORMATO  
CERTIFICACIONES CPS

Código: F-GAT-8100-238,37-001

Versión: 00

Página 3 de 3

Número  
1436

EL SUSCRITO SECRETARIO (A) DESARROLLO SOCIAL ( E )  
ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 03 ENERO DE 2012

Se adhieren y se anulan estampillas de previsión social Municipal por el valor de cien pesos (\$100), estampillas Pro-Hospital Universitario por valor de mil setecientos pesos (\$1.700) y estampilla Pro-Electrificación Rural por valor de novecientos pesos (\$900).

SARMIENTO OSMA ELVIA LILIANA  
SECRETARIO (A) DESARROLLO SOCIAL ( E )  
RESOL. NO. 649 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011





**CONSEJO PROFESIONAL**

de Administración de Empresas

*Integridad, Servicio y Excelencia*



**Tarjeta Profesional 153161**

**PAULA CAROLINA**

**FONSECA ARDILA**

**C. C. 63540747**

**ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**

**AGROPECUARIAS**

**UNIVERSIDAD SANTO TOMAS**

Fecha del título: 07/03/2008

154995

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No  
68 del 12/10/2021

*Aurelio Mejía M.*

AURELIO MEJÍA  
Presidente



Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

## HOJA DE VIDA

Celular: 3164765082  
E-mail: [ruiz1979@gmail.com](mailto:ruiz1979@gmail.com)



## YESID FERNANDO RUIZ SUAREZ

### PERFIL PROFESIONAL

MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA, ESPECIALISTA EN PRODUCCIÓN ANIMAL; CON APTITUDES PARA EL LIDERAZGO, EMPRENDIMIENTO, BUENA COMUNICACIÓN, MOTIVACIÓN Y FÁCIL APRENDIZAJE, DISPUESTO A APORTAR MIS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS PARA EL BIENESTAR DE LA SOCIEDAD. CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA MÉDICA Y ZOTÉCNICA DEL SECTOR DE LA SALUD ANIMAL Y PRODUCCIÓN ANIMAL, CON EXCELENTES RELACIONES INTERPERSONALES, ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO; CON CAPACIDAD Y COMPETITIVIDAD EN LA COMERCIALIZACION DE SEMOVIENTES.

### DATOS PERSONALES

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>CEDULA DE CIUDADANÍA:</b>        | 74.328.701                                    |
| <b>LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:</b> | SANTANA (BOYACÁ)<br>26 DE SEPTIEMBRE DE 1.979 |
| <b>EDAD:</b>                        | 45 AÑOS                                       |
| <b>PROFESIÓN:</b>                   | MÉDICO VETERINARIO<br>ZOOTECNISTA             |
| <b>ESPECIALISTA:</b>                | PRODUCCIÓN ANIMAL                             |
| <b>DIRECCIÓN:</b>                   | CARRERA 9 N° 11-09.<br>OIBA SANTANDER         |

**ESTUDIOS  
REALIZADOS**

**COLEGIO NACIONALIZADO ANTONIO RICAURTE**

BACHILLER COMERCIAL  
SANTANA BOYACÁ  
1995

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

TÉCNICO PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN PECUARIA  
2000

**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ UNIPAZ**

MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA  
2006

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

ESPECIALISTA EN PRODUCCIÓN ANIMAL  
2011

**CAPACITACIONES  
Y CURSOS**

**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

PASANTÍA METROLOGÍA LEGAL  
2009

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

COOPERATIVISMO BÁSICO  
2009

**COLBUIATRÍ / MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO  
RURAL/ICA**

PRIMER SEMINARIO INTERNACIONAL BRUCELOSIS Y  
TUBERCULOSIS DE LOS RUMIANTES  
2010

**EXPERIENCIA  
LABORAL**

**ALCALDÍA MUNICIPAL SANTANA -BOYACA**

Cargo: MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA UMATA SANTANA  
Asesoría, capacitación, acompañamiento a pequeños y medianos productores en programas de reproducción, nutrición, sanitarios, de manejo animal, e implementación de buenas prácticas agropecuaria, y atención Medico- veterinaria.

Tiempo laborado Enero de 2008 a Marzo de 2008

**ASORICAURTE**

Cargo: MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA

Asesoría, capacitación, acompañamiento a pequeños y medianos productores en programas de reproducción, nutrición, sanitarios, de manejo animal, e implementación de buenas prácticas agropecuaria, y atención Medico- veterinaria.

Tiempo laborado

01 de enero de 2009 a 1 de abril del 2009

13 de abril de 2009 a 12 de abril de 2010

01 de septiembre de 2010 a 31 de diciembre de 2010

01 de abril de 2011 a 31 de diciembre de 2011

**PLANTA BENEFICIO SANTANA**

Cargo: MEDICO VETERINARIO INSPECTOR

Inspección ante-mortem y post-mortem de ganado bovino, supervisión de operarios, control de calidad, dirección en manejo de residuos y subproductos de origen animal, implementación y verificación del cumplimiento de protocolos de manejos de aguas, manejo de residuos y subproductos, seguridad de operarios. Elaboración y entrega de informes de gestión.

Tiempo laborado

01 de agosto de 2008 a 31 de diciembre de 2009.

01 de enero de 2010 a 15 de agosto de 2010.

**FUSDECOL EPSAGRO**

Cargo: DIRECTOR OFICINA

Elaboración y presentación de informes de gestión, capacitación y acompañamiento a productores en programas de reproducción, nutrición, sanitarios, de manejo animal, dictar charlas y realizar prácticas demostrativas en eficiencia de la producción e implementación de buenas prácticas agropecuaria, y atención Medico- veterinaria.

Tiempo laborado 01 de Enero de 2009 a 01 de Abril de 2009.

**EXPERIENCIA  
LABORAL**

**FUSDECOL EPSAGRO**

Cargo: DIRECTOR OFICINA

Elaboración y presentación de informes de gestión, capacitación y acompañamiento a productores en programas de reproducción, nutrición, sanitarios, de manejo animal, dictar charlas y realizar prácticas demostrativas en eficiencia de la producción e implementación de buenas prácticas agropecuaria, y atención Medico- veterinaria.

Tiempo laborado 13 de Abril de 2009 a 12 de Abril de 2010.

**FUSDECOL EPSAGRO**

Cargo: DIRECTOR OFICINA

Elaboración y presentación de informes de gestión, capacitación y acompañamiento a productores en programas de reproducción, nutrición, sanitarios, de manejo animal, dictar charlas y realizar prácticas demostrativas en eficiencia de la producción e implementación de buenas prácticas agropecuaria, y atención Medico- veterinaria.

Tiempo laborado 01 de Septiembre de 2010 a 31 de diciembre de 2010.

**FUSDECOL EPSAGRO**

Cargo: DIRECTOR OFICINA

Elaboración y presentación de informes de gestión, capacitación y acompañamiento a productores en programas de reproducción, nutrición, sanitarios, de manejo animal, dictar charlas y realizar prácticas demostrativas en eficiencia de la producción e implementación de buenas prácticas agropecuaria, y atención Medico- veterinaria.

Tiempo laborado 01 de Abril de 2011 a 31 de diciembre de 2011.

**ENGIAGRO S.A.S**

Cargo: Asesor y orientador de proyectos.

Formulación, gestión y coordinación de proyectos agropecuarios, prestación de asesorías para implementación de buenas prácticas agropecuarias, diseño e implementación de planes y mecanismos para el manejo sanitario animal, formulación de planes de asistencia técnica agropecuaria, coordinación de asistencia técnica.

Tiempo laborado 22 de Febrero de 2015 al 30 de diciembre de 2015.

**EXPERIENCIA  
LABORAL**

**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER C.A.S.**

Cargo: Médico Veterinario Zootecnista Contratista – Dependencia Autoridad Ambiental.

Diseño e implementación acciones para la conformación, fortalecimiento y/o equipamiento a la unidad de reacción inmediata ambiental, realización de visitas de inspección, apoyo en la Supervisión de los contratos y convenios, e interventorías, en el desarrollo de proyectos para la defensa, protección y adecuado manejo del ambiente y los Recursos Naturales Renovables conforme a las directrices legales vigentes y manuales de supervisión e interventorías legalmente establecidos; apoyo en la revisión de Conceptos técnicos relacionados con las solicitudes de los permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental, e informes y demás documentos que se generen en la dependencia, apoyo en la elaboración de proyectos ambientales para ser presentados a las diferentes entidades, cuando sea requerido, recepción de especímenes de fauna que son entregados a la Corporación por las diferentes entidades o personas y efectuar su valoración indicando métodos de recuperación según corresponda y efectuar el traslado del espécimen al sitio correspondiente para su conservación y cuidado y/o habita natural según el caso, elaboración de la respectiva tasación, dosificación de las multas a que haya lugar por afectación a los Recursos Naturales Renovables (fauna) de acuerdo a la normatividad vigente, realización de visitas de inspección ocular.

Tiempo laborado: 23 de Julio de 2020 a diciembre 12 de 2023.

**ALCALDIA MUNICIPAL OIBA SANTANDER**

Cargo: Médico Veterinario Zootecnista Contratista – Dependencia: Secretaria de Desarrollo y Agricultura.

Prestación de servicios profesionales como médico veterinario brindando recomendaciones y orientación a los productores locales sobre el manejo sanitario de animales, buenas prácticas agropecuarias con el fin de mejorar la calidad de la producción; prestación de servicios profesionales atendiendo las urgencias que se presenten en el sector pecuario del municipio; prestación de servicios acompañando las campañas de vacunación de animales para prevenir enfermedades de importancia para la salud pública y animal, prestación de servicios en la implementación de técnicas de producción sostenible que minimicen el impacto ambiental mejoren la productividad y aseguren la viabilidad económica a largo plazo, prestación de servicios en las actividades técnicas y logísticas correspondientes a los mercados ganaderos.

Tiempo laborado: 13 de septiembre de 2024 a diciembre 26 de 2024.

**REFERENCIAS  
PROFESIONALES**

**JUAN FELIPE PUENTES TRIANA**  
Zootecnista Médico Veterinario  
teléfono: 3124011235

**RICARDO ANDRES SERRANO**  
Ingeniero Civil – Comerciante Ganado  
Teléfono: 3164730382

**HECTOR FERNANDO ARGÜELLO DELGADILLO**  
Administrador de Empresas – Comerciante Ganado  
Teléfono: 3203391169

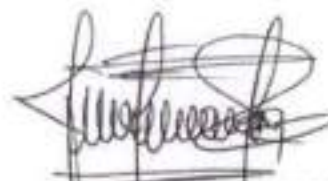
**ELKIN ALFONSO REYES PLATA**  
Médico Veterinario Zootecnista Master en Administración y  
Dirección de Empresas.  
Teléfono 3138179195

**REFERENCIAS  
PERSONALES**

**EDWIN VEGA OLGUIN**  
COMERCIANTE  
CELULAR: 3212070573

**FABIAN ANDREY CASTRO**  
TENIENTE CORONEL ACTIVO EJÉRCITO  
NACIONAL CELULAR: 320 4675316

**AIDA GRACIELA CASTRO SUAREZ**  
INGENIERA DE SISTEMAS  
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INFORMATICA  
CELULAR: 310 3224848



**YESID FERNANDO RUIZ SUAREZ**  
MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA  
ESPECIALISTA PRODUCCION ANIMAL  
T.P. 12390 COMVEZCOL  
TELEFONO: 316 476 50 82





CONSEJO PROFESIONAL DE MEDICINA  
VETERINARIA Y ZOOTECNIA DE COLOMBIA  
COMVEZCOL

Matricula Profesional

1 2 3 9 0

Yesid Fernando Ruiz Suarez

C.C.74328701 Santana (Boy)

Medico Veterinario Zootecnista

Universidad Ins. Universitario de la Paz



G. UCROS U.L.A CIA  
TEL: 4 18 97 88

CONSEJO PROFESIONAL DE MEDICINA  
VETERINARIA Y ZOOTECNIA DE COLOMBIA

FECHA DE EXPEDICION: 28/FEB/2007

Esta tarjeta acredita al titular para el ejercicio legal de su  
profesión en el país, como Médico Veterinario Zootecnista,  
Médico Veterinario o Zootecnista,  
de conformidad con lo dispuesto por la Ley 073 de 1985,  
576 de 2000 y demás normas concordantes.

Ramon Correa Nieto  
Presidente

Calle 101 No. 71A-52 [www.comvezcol.org](http://www.comvezcol.org)  
Tel: 643 4135 Bogotá D.C.



República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional

# La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

**Hesid Fernando Ruiz Suárez**

C. C. N° 74.328.701 de Santana (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

**Especialista  
en Producción Animal**

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 14 días del mes de diciembre de 2011

Rector

Juliana Hincapié  
Secretaría General

Rector  
Decano

Admisiones y Control  
de Registro Académico

Diploma No. 72247

Libro de Registro No. 4, 5

Folio No. 25

Fecha 14 de 12 de 2011

Coordinador



LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre



EL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ

Creado mediante decreto ordenanza No. 0333 de 1987 de la Gobernación de Santander

En atención a que:

Desid Fernando Ruiz Suárez

C.C.74.328.701 de Santana (Boyacá)

Ha cumplido con las normas legales y con los requisitos académicos exigidos por el Instituto, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, le confiere el título de

Médico Veterinario Zootecnista

Se expide el presente diploma en Barrancabermeja el 15 de Diciembre de 2006

*[Firma]*  
DIRECTOR

*[Firma]*  
DIRECTOR DE ESCUELA

*[Firma]*  
SECRETARÍA CENTRAL

REGISTRADO AL FOLIO 76 DEL LIBRO No. 1-NP  
REGISTRO No. 01-431-12-06

001551



**Certifican que:**

***Yesid Fernando Ruiz Suarez***

**Participó en el Primer Seminario Internacional:  
Brucelosis y Tuberculosis de los Rumiantes**

**Realizado en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia  
Octubre 27, 28, 29 de 2010**

  
Camilo Espinosa Sánchez  
Presidente  
Asociación Colombiana de Buiatría



Teresita Beltrán Ospina  
Gerente General  
Instituto Colombiano Agropecuario





**CONSTANCIA DE ASISTENCIA**

**LA SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN AL  
CONSUMIDOR**

**HACE CONSTAR:**

Que YESID FERNANDO RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74 328 701, asistió a la **Pasantía Metrología Legal** realizada el 15 de mayo de 2009, con una intensidad horaria de ocho (8) horas, en las instalaciones de la sede CAN de esta entidad.

Se expide la presente en la ciudad de Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de mayo de 2009.

**MARIA TERESA PINEDA BUENAVENTURA**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONFIERE A

**YESID FERNANDO RUIZ SUAREZ**

C.C. 74.328.701 de Santiana

El Título de

**TECNICO PROFESIONAL EN PRODUCCION PECUARIA**

  
URAMA AULTORIZADA  
DIRECTOR REGIONAL

  
REGISTRO Y CERTIFICACION

ATENCION SECTOR AGROPECUARIO  
CENTRO DE FORMACION

Socorro, mayo de 2001  
CIUDAD Y FECHA DE TERMINACION

01-0323 noviembre 7 de 2001  
No. DE REGISTRO Y FECHA DE EXPEDICION

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EPSAGRO E.U  
NIT.900.189.147-0



ENGIAGRO E.U.

**CERTIFICA QUE:**

El señor, **YESID FERNANDO RUIZ SUAREZ** identificado con c.c número 74.328.702 de Santana/Boyacá se desempeñó en esta entidad prestando los servicios de asistencia técnica en ganadería doble propósito en el municipio de Oiba/Santander desde el mes de febrero del 2013 hasta el mes de julio del 2014, distinguiéndose por su profesionalismo y responsabilidad en el desempeño de sus funciones

Contactos: oficina, 3162697952

Javier Fernando Romero Solano 3134614455, 3175931644

Correos: [engiagroeu@hotmail.com](mailto:engiagroeu@hotmail.com) [javierferoso290382@hotmail.com](mailto:javierferoso290382@hotmail.com)


  
**JAVIER FERNANDO ROMERO SOLANO**  
REPRESENTANTE LEGAL

## **PLANTA DE BENEFICIO SANTANA**

### **CERTIFICACIÓN**

Por medio de la presente certifico que el señor YESID FERNANDO RUÍZ SUÁREZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 74'328.701 de Santana Boyacá, laboro por un período comprendido del 1° de agosto de 2008 hasta el 31 de Diciembre de 2009, según contrato N° 012, prestando sus servicios como Médico Veterinario Inspector, donde se destacó por su responsabilidad y cumplimiento.

Se expide a solicitud del interesado a los treinta y un días (31) del mes de diciembre de dos mil nueve (2009).



**LUBIER ACUÑA VEGA**  
Administrador Planta de Beneficio Santana  
3118227097



FUNDACIÓN SOCIOCULTURAL PARA EL DESARROLLO ECOLÓGICO Y LA  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

**CERTIFICA QUE:**

El señor **YESID FERNANDO RUIZ SUAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 74.328.701 de Santana Boyacá, presto sus servicios como contratista mediante (OPS) en esta empresa, desde el 01 de abril de 2011, hasta el 31 de Diciembre del año 2011 desempeñándose como Médico Veterinario dentro del Proyecto de Asistencia Técnica Directa en el municipio de Santana (Boyacá).

Expedida a solicitud del interesado a los tres (3) días del mes de Enero de dos mil doce (2012).

  
**JAIRO NEL CAMACHO CINFUENTES**  
Coordinador Talento Humano

FUNDACION SOCIOCULTURAL PARA EL DESARROLLO ECOLÓGICO Y LA PROTECCION  
DEL MEDIO AMBIENTE

NIT. 830.510.492-1

EMPRESA CERTIFICADA EN LA NTC-ISO-9001:2008

CARRERA 5 No 13-16. OFICINAS, CARRERA 9 No 10-25. PISO 3. BARBOSA (SANTANDER)

TELÉFONOS: 037 - 7486915/311 217 8689 / 321 206 8663

Correo: fusdecolepsagro@gmail.com, fundacion.bas@hotmail.com



FUNDACIÓN SOCIOCULTURAL PARA EL DESARROLLO ECOLÓGICO Y LA  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

**CERTIFICA QUE:**

El señor **YESID FERNANDO RUIZ SUAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 74.328.701 de Santana (Boy), prestó sus servicios como contratista mediante (OPS) en esta empresa, desde el 01 de septiembre de 2010, hasta el 31 de diciembre del año 2010, desempeñándose como Médico Veterinario dentro del Proyecto de Asistencia Técnica Directa en el municipio de Santana (Boyacá).

Expedida a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de abril de dos mil once (2011).

  
 **FERNANDO FAJARDO CASTELLANOS**  
Representante Legal

FUNDACION SOCIOCULTURAL PARA EL DESARROLLO ECOLÓGICO Y LA PROTECCION  
DEL MEDIO AMBIENTE  
NIT. 830.610.482-1  
EMPRESA CERTIFICADA EN LA NTC-ISO-9001:2008  
CARRERA 6. No 13 - 16. OFICINAS, CARRERA 9 No 10 - 25. PISO 3. BARBOSA (SANTANDER)  
TELÉFONOS: 037 - 7486915/311 217 8889 / 321 206 8653  
Correo: fusdecolpsagro@gmail.com, fundacion.barb@hotmail.com





**FUNDACIÓN SOCIOCULTURAL PARA EL DESARROLLO ECOLÓGICO Y LA  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

**CERTIFICA QUE:**

El señor **YESID FERNANDO RUIZ SUAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 74.328.701 de Santana (Boy), prestó sus servicios como contratista mediante (OPS) en esta empresa, desde el 13 de abril de 2009, hasta el 12 de abril del año 2010, desempeñándose como Médico Veterinario dentro del Proyecto de Asistencia Técnica Agropecuaria en el municipio de Santana (Boyacá).

Expedida a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil diez (2010).

  
**FERNANDO FAJARDO CASTELLANOS**  
Representante Legal

FUNDACION SOCIOCULTURAL PARA EL DESARROLLO ECOLOGICO Y LA PROTECCION  
DEL MEDIO AMBIENTE  
NIT. 830.510.492 - 1

EMPRESA CERTIFICADA POR ISO 9001 - 2008

Carrera 5 No. 13 - 16. Oficinas: Carrera 9 No. 10 - 25. Piso 3. Barbosa (Santander)

Teléfono: 037 - 7486915 / 311 217 8989 - 313 4119 9215

correo:fundacion.bar@hotmail.com





ALCALDIA MUNICIPAL  
SANTANA-BOYACA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor YESID FERNANDO RUIZ SUAREZ identificado con Cédula de Ciudadanía número 74.328.701 de Santana Boyacá, le presto sus servicios como Profesional para la Asistencia Técnica como Médico Veterinario a Pequeños Productores del Municipio de Santans Boyacá según Contrato de Prestación de servicios No. 02 de 2008 correspondiente al mes de Febrero de 2008.

Para constancia se firma a los veinte y nueve (29) días del mes de Febrero de dos mil ocho.

*Laid Bibiana Camacho J.*  
**LAIDS BIBIANA CAMACHO JIMENEZ**  
Secretaria General y Desarrollo Social



ALCALDIA MUNICIPAL  
SANTANA- BOYACA

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO SOCIAL**

**CERTIFICA:**

Que el señor YESID FERNANDO RUIZ SUAREZ identificado con Cedula de Ciudadanía número 74.328.701 de Santana Boyacá, le presto sus servicios como Profesional para la Asistencia Técnica como Médico Veterinario a Pequeños Productores del Municipio de Santana Boyacá según Contrato de Prestación de servicios No. 02 de 2008 correspondiente al mes de Enero de 2008.

Para constancia se firma a los treinta y uno (31) días del mes de Enero de dos mil ocho.

*Laidis Bibiana Camacho J.*  
**LAIDS BIBIANA CAMACHO JIMENEZ**  
Secretaria General y Desarrollo Social

ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE RICAURTE BAJO  
Moriquirá, Arosabuco, Togoí, Chitarague, Santana y San José de Pare  
"ASORICAURTE"

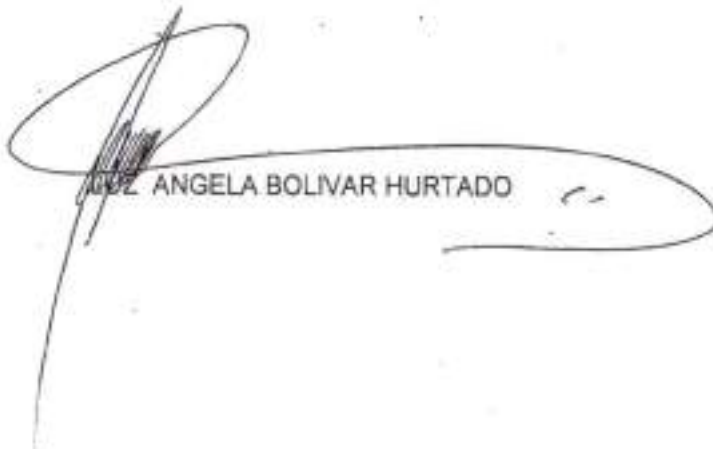
LA SUSCRITA SECRETARIA TESORERA DE LA ASOCIACION DE  
MUNICIPIOS DE RICAURTE BAJO "ASORICAURTE"

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de esta entidad, se constato que YESID FERNANDO RUIZ SUAREZ identificado con la cedula de ciudadanía No.74.328.701 de Santana, presto sus servicios como Contratista MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA en la UMATA de Santana adscrita a ASORICAURTE con Contrato así:

- Contrato No. 010-2007 del 15 de marzo al 31 de diciembre de 2007.
- Contrato No. 016-2008 del 15 de abril al 10 de junio de 2008.
- Contrato No. 026-2008 del 11 de junio al 11 de agosto de 2008.
- Contrato No. 037-2008 del 07 de Octubre al 31 de Diciembre de 2008.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintisiete días del mes de Enero de 2009.

  
ANGELA BOLIVAR HURTADO





**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA  
REGIONAL DE SANTANDER - CAS-**

**CERTIFICA:**

Que el señor **YESID FERNANDO RUIZ SUAREZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía 74.328.701 de Santana (Boyacá), suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS - los siguientes contratos de prestación de Servicios.

| NUMERO DE CONTRATO   | 00368-2020  |
|----------------------|---|
| <p><b>OBJETO</b></p> | <p><b>"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN LA SUBDIRECCIÓN DE AUTORIDAD AMBIENTAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS."</b></p> <p>El contratista realizara las siguientes actividades:</p> <p>1. Contribuir al cumplimiento de las metas y actividades para la vigencia 2020 en los programas y proyectos del Plan de Acción de la CAS 2020-2023 "Mejor Conectados Ambientalmente", encaminadas al fortalecimiento de procesos misionales: control, vigilancia e impacto del uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales. 2. Diseñar e implementar acciones para la conformación, fortalecimiento y/o equipamiento a la unidad de reacción inmediata ambiental. 3. Realizar las visitas de inspección ocular que se requieran para atender las quejas y contravenciones ambientales tales como, contaminación ambiental en plantas de beneficio animal, vertimientos, decomiso de fauna silvestre que pongan en peligro los Recursos Naturales Renovables. 4. Brindar apoyo en la Supervisión de los contratos y convenios, e interventorias, en el desarrollo de proyectos para la defensa, protección y adecuado manejo del ambiente y los Recursos Naturales Renovables conforme a las directrices legales vigentes y manuales de supervisión e interventorias legalmente</p> |



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

**OF. PRINCIPAL - SAN GIL**

Carrera 12 N° 9-86  
Bosque de Pinar  
Tel: (605) 2228923 - (20476) - 2228948  
Celular: (31) - 3209617  
web@cas.gov.co

**BUCARARANGA**

Calle 38 N° 24-41  
Calle San Juan (Bosque de Pinar)  
Tel: (605) 2228923 Ext: 4801-4802  
Celular: (31) 32115191  
web@cas.gov.co

**GUAYACABERMEJIA**

Calle 14 con Cra. 25 y Parque  
Bosque de Pinar  
Tel: (605) 2228923 Ext: 3961-3962  
Celular: (31) 32013191  
web@cas.gov.co

**MALAGA**

Carrera 1 N° 11-40  
Bosque de Pinar  
Tel: (605) 2228923 Ext: 4801-4802  
Celular: (31) 32115191  
web@cas.gov.co

**SOCORRO**

Calle 14 N° 12-28  
Tel: (605) 2228923  
Ext: 2801-2802  
Celular: (31) 32115191  
web@cas.gov.co

**VELIZ**

Carrera 6 N° 9-14  
Bosque de Pinar  
Tel: (605) 2228923 Ext: 2801-2802  
Celular: (31) 32115191  
web@cas.gov.co



establecidos. 5. Apoyar en la revisión de Conceptos técnicos relacionados con las solicitudes de los permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental, e informes y demás documentos que se generen en la dependencia. 6. Apoyar en la elaboración de proyectos ambientales para ser presentados a las diferentes entidades, cuando sea requerido. 7. Recepcionar los especímenes de fauna que son entregados a la Corporación por las diferentes entidades o personas y efectuar su valoración indicando métodos de recuperación según corresponda y efectuar el traslado del espécimen al sitio correspondiente para su conservación y cuidado y/o habita natural según el caso. 8. Adelantar las diligencias para imponer medidas preventivas en cumplimiento a la normatividad vigente. 9. Elaborar la respectiva tasación, dosificación de las multas a que haya lugar por afectación a los Recursos Naturales Renovables (fauna) de acuerdo a la normatividad vigente. 10. Realizar Visitas de inspección ocular y emitir los informes técnicos de las inspecciones realizadas. 11. Apoyar al equipo de trabajo en la realización de operativos de prevención y control ambiental (fauna) de acuerdo a los procedimientos que establezca el subdirector. 12. Entregar los informes de las visitas dentro de los ocho días siguientes a la realización de la misma según lo contempla el Sistema de Gestión Integrado. 13. Entregar los soportes digitales de los informes y conceptos emitidos para la numeración de los mismos. 14. Participar en la atención y suministro de información a los usuarios y comunidades asentadas en la jurisdicción de la CAS, para que puedan adelantar con diligencia los trámites y gestiones previstas en las normas ambientales vigentes, a fin de prevenir las acciones que afecten los Recursos Naturales Renovables. 15. Utilizar los implementos de protección personal



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

**OF. PRINCIPAL - SAN DE**  
Calle 87 N° 3-50  
Barrío La Plata  
Tel: 0057 (302) 2246746 - 2246746  
Calle 87 (302) 2246746  
cas@cas.gov.co

**BUCARAMANGA**  
Calle 86 N° 11-40  
Edificio Casa Blanca 200  
Tel: 0057 (302) 2246746 - 4881-4881  
Calle 86 (302) 2246746  
cas@cas.gov.co

**BARRANCABERMEJA**  
Calle 45 con C/ra 28 esquina  
Barrio Palmar  
Tel: 0057 (302) 2246746 - 3381-3381  
Calle 45 (302) 2246746  
cas@cas.gov.co

**MÁLAGA**  
Calle 94 N° 11-41  
Barrio Centro  
Tel: 0057 (302) 2246746 - 4881-4881  
Calle 94 (302) 2246746  
cas@cas.gov.co

**SOCORRO**  
Calle 16 N° 12-20  
Tel: 0057 (302) 2246746  
Calle 16 (302) 2246746  
cas@cas.gov.co

**VEJES**  
Calle 6 N° 6-18  
Barrio San Juan Parra  
Tel: 0057 (302) 2246746 - 3381-3381  
Calle 6 (302) 2246746  
cas@cas.gov.co



|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | requeridas para el desarrollo de las visitas asignadas. 16. Apoyar las actividades de organización de la dependencia. 17. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 18. Dar cumplimiento a los planes, programas, guías, compromisos y procedimientos que tengo establecidas la Entidad para la correcta ejecución de las actividades. 19. Asistir a las reuniones, inducciones y/o re inducciones que se programen sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y sobre Sistema de Gestión Integrado con el fin de generar actualización de los programas para correcta ejecución del objeto contractual. 20. Adecuar la prestación de su servicio de acuerdo a los procedimientos y metas establecidas en el Sistema de Gestión Integrado adoptado por la Entidad. 21. La conservación y preservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos. 22. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual. |
| <b>PLAZO DEL CONTRATO</b>   | CINCO (05) MESES  |
| <b>FECHA DE INICIO</b>      | 23 de julio de 2020   |
| <b>FECHA DE TERMINACION</b> | 22 de diciembre de 2020   |
| <b>VALOR DEL CONTRATO</b>   | \$10.397.640  |

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| <b>NUMERO DE CONTRATO</b> | <b>00286-2021</b> |
|---------------------------|-------------------|





**OBJETO**

**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO VETERINARIO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE GENEREN DE LA SUBDIRECCION DE AUTORIDAD AMBIENTAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER C.A.S"**

El contratista realizara las siguientes actividades:

1. Contribuir al cumplimiento de las metas y actividades para la vigencia 2021 en los programas y proyectos del Plan de Acción de la CAS 2020-2023 "Mejor Conectados Ambientalmente".
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los permisos, concesiones, autorizaciones y licencias otorgados o negados, y las obligaciones que de allí se deriven, proyectar el concepto correspondiente, en la forma establecida en la Ley, y adelantar procesos sancionatorios en los casos en que se incumplan.
3. Realizar seguimiento, control y vigilancia a la contaminación ambiental de los recursos naturales y tráfico ilegal de especies de guana y flora en la jurisdicción de la Corporación.
4. Instruir los procesos sancionatorios a todo aquel que resulte responsable de los procesos de investigación por uso ilegal de los recursos Naturales Renovables, daño al ambiente o incumplimiento de las normas ambientales de conformidad con los procedimientos establecidos en la ley y los reglamentos.
5. Dosificar las sanciones a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas conforme a la ley.
7. Brindar apoyo al grupo de trabajo que se asigne para el control a la movilización, procesamiento y comercialización de los Recursos Naturales Renovables en coordinación con las demás Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades territoriales y otras autoridades de policía, de conformidad con la ley y los



[cas.gov.co](http://cas.gov.co)

[contactenos@cas.gov.co](mailto:contactenos@cas.gov.co)

Línea Gratuita 01 8000 917600

**DE PRINCIPAL SAN GE**

Carrera 12 N° 9-26  
Barrio La Playa  
Tel: (057) 2219011 - 2246765 - 2221666  
Fax: (057) 2219011  
[central@cas.gov.co](mailto:central@cas.gov.co)

**BUCARAMANGA**

Calle 36 N° 24-40  
Edificio Torre Obispo 302  
Tel: (057) 2234921 Ext: 4001-4002  
Fax: (057) 2234921  
[central@cas.gov.co](mailto:central@cas.gov.co)

**BARRANCABERRIEJA**

Calle 40 con Los Obispos  
Barrio Palanca  
Tel: (057) 2204921 Ext: 3001-3002  
Fax: (057) 2204921  
[central@cas.gov.co](mailto:central@cas.gov.co)

**MÁLAGA**

Carrera 16 N° 11-41  
Barrio Lomas  
Tel: (057) 2248125 Ext: 4001-4002  
Fax: (057) 2248125  
[central@cas.gov.co](mailto:central@cas.gov.co)

**SOCORRO**

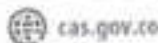
Calle 16 N° 12-20  
Tel: (057) 2248125  
Ext: 2001-2002  
Fax: (057) 2248125  
[central@cas.gov.co](mailto:central@cas.gov.co)

**VÉLIZ**

Carrera 6 N° 9-14  
Barrio San Juan Parro  
Tel: (057) 2219011 Ext: 3001-3002  
Fax: (057) 2219011  
[central@cas.gov.co](mailto:central@cas.gov.co)



regimientos. 8. Apoyar el seguimiento, control y vigilancia a los centros de almacenamiento de madera, productos forestales, fauna y flora silvestre, decomisados. 9. Hacer seguimiento a actividades pos decomiso de ejemplares de fauna recibidos y atendidos en el centro de rehabilitación y a las relacionadas con el control y atención a fauna exótica invasora y manejo de especies de fauna silvestre predatora, de acuerdo con los protocolos establecidos y las políticas y lineamientos de la Corporación. 10. Apoyar el proceso de vigilancia al cumplimiento de los actos administrativos que reservan, alinderan o sustraen los distritos regionales de manejo integrado, los distritos de conservación de suelos, las reservas forestales y parques naturales de carácter regional. 11. Vigilar el cumplimiento de los actos administrativos de zonificación, ordenamiento y determinación del régimen de usos ecosistemas de paramos y humedales. 12. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 13. Adelantar las actividades necesarias para la imposición de medidas preventivas en ejercicio de la función máxima Autoridad Ambiental en el área de la jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 14. Implementar mecanismos de participación en la vigilancia del ejercicio de la Autoridad Ambiental de conformidad con las normas vigentes. 15. Aplicar los sistemas de gestión y control adoptados de conformidad con los procedimientos de la entidad. 16. Apoyar el proceso de nutrición y el restablecimiento de especies animales entregadas a la subdirección. 17. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

**OF. PRINCIPAL SAN VIC.**  
Carrera 47 N° 9-88  
Barrio La Playa  
Tel: (800) 917600 - (704) 611-1200-1449  
Celular: (31) 2229711  
mailto:cas@cas.gov.co

**BOGOTÁ**  
Calle 26A N° 29-42  
Edificio Torre Buzón 303  
Tel: (800) 917600 / 01 800 917600  
Celular: (318) 11345  
mailto:cas@cas.gov.co

**BOGOTÁ**  
Calle 18 con 11a 28 esquina  
Edificio Torres  
Tel: (800) 917600 / 01 800 917600  
Celular: (318) 11345  
mailto:cas@cas.gov.co

**BALAGUÁ**  
Carrera 9 N° 11-41  
Edificio Torres  
Tel: (800) 917600 / 01 800 917600  
Celular: (312) 11345  
mailto:cas@cas.gov.co

**BOGOTÁ**  
Calle 16 N° 97-21-20  
Tel: (800) 917600  
Celular: (312) 2942  
mailto:cas@cas.gov.co

**VÉlez**  
Carrera 4 N° 5-17  
Edificio Torres  
Tel: (800) 917600 / 01 800 917600  
Celular: (318) 11345  
mailto:cas@cas.gov.co



|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la corporación. 18. Alimentar centro de información de tramites ambientales (CITA). 19. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos 20. Elaborar y liquidar las tarifas por concepto de seguimiento ambiental de proyecto de explotación minera; sitios de disposición final de residuos sólidos mediante la tecnología de rellenos sanitarios; plantas de aprovechamiento y valorización de residuos sólidos; permisos de emisiones atmosféricas y ruido; al igual que tarifas y sanciones a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente. 21. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual. |
| <b>PLAZO DEL CONTRATO</b>   | CUATRO (04) MESES   |
| <b>FECHA DE INICIO</b>      | 04 de Marzo de 2021   |
| <b>FECHA DE TERMINACION</b> | 03 de Julio de 2021   |
| <b>VALOR DEL CONTRATO</b>   | \$8.609.244   |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>NUMERO DE CONTRATO</b> | <b>00987-2021</b>   |
| <b>OBJETO</b>             | <b>"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO VETERINARIO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE GENEREN DE LA SUBDIRECCIÓN DE AUTORIDAD AMBIENTAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER C.A.S."</b> |



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

**BOGOTÁ**  
Calle 12 N° 5-86  
Barrío La Piedad  
Tel: 300 528951 - 528952 - 523443  
Fax: 301 523957  
cas@cas.gov.co

**BUCAMANANGA**  
Calle 24 N° 24-49  
Edificio Casa Blanca 207  
Tel: 300 523952 Ext: 4901-4902  
Celular: 310 911395  
cas@cas.gov.co

**BARRANCABERMEJA**  
Calle 46 con Calle 23 esquina  
Barrio Pastora  
Tel: 300 523952 Ext: 3901-3902  
Celular: 310 911395  
cas@cas.gov.co

**MEDULLA**  
Calle 18 N° 11-41  
Barrio Luján  
Tel: 300 523952 Ext: 4901-4902  
Celular: 310 911395  
cas@cas.gov.co

**BOGOTÁ**  
Calle 19 N° 12-24  
Tel: 300 523952  
Ext: 2901-2902  
Celular: 310 911395  
cas@cas.gov.co

**VILLI**  
Calle 6 N° 6-14  
Barrio Aguaje Pardo  
Tel: 300 523952 Ext: 2901-2902  
Celular: 310 911395  
cas@cas.gov.co





El contratista realizará las siguientes actividades:

1. Contribuir al cumplimiento de las metas y actividades para la vigencia 2021 en los programas y proyectos del Plan de Acción de la CAS 2020-2023 "Mejor Conectados Ambientalmente".
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los permisos, concesiones, autorizaciones y licencias otorgados o negados, y las obligaciones que de allí se deriven, proyectar el concepto correspondiente, en la forma establecida en la Ley, y adelantar procesos sancionatorios en los casos en que se incumplan.
3. Realizar seguimiento, control y vigilancia a la contaminación ambiental de los recursos naturales y tráfico ilegal de especies de guana y flora en la jurisdicción de la Corporación.
4. Instruir los procesos sancionatorios a todo aquel que resulte responsable de los procesos de investigación por uso ilegal de los recursos Naturales Renovables, daño al ambiente o incumplimiento de las normas ambientales de conformidad con los procedimientos establecidos en la ley y los reglamentos.
5. Dosificar las sanciones a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas conforme a la ley.
7. Brindar apoyo al grupo de trabajo que se asigne para el control a la movilización, procesamiento y comercialización de los Recursos Naturales Renovables en coordinación con las demás Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades territoriales y otras autoridades de policía, de conformidad con la ley y los reglamentos.
8. Apoyar el seguimiento, control y vigilancia a los centros de almacenamiento de madera, productos forestales, fauna y flora silvestre, decomisados.
9. Hacer seguimiento a actividades pos decomiso de ejemplares de fauna recibidos y atendidos en el centro de rehabilitación y a las relacionadas con el control



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917500

**OF PRINCIPAL SAN GIL**

Carrera 12 N° 8-86  
Barro La Piedad  
Tel: (605) 228925 - 228944 - 222668  
Celular: (312) 222967  
casmain@cas.gov.co

**BUEZAMANGA**

Calle 26 N° 24-48  
Calle 1era Oficina 382  
Tel: (607) 726725 Cel: 991-4982  
Celular: (312) 117470  
codensa@cas.gov.co

**BARRANCABERMEJA**

Calle 18 con 1ra 23 esquina  
Barro Páez  
Tel: (607) 228101 Cel: 281-1990  
Celular: (312) 117470  
casmain@cas.gov.co

**MALAGA**

Carrera 5 N° 11-41  
Barro Centro  
Tel: (607) 228925 Celular: 4982  
Celular: (312) 124268  
casmain@cas.gov.co

**TOCORO**

Calle 18 N° 12-28  
Tel: (607) 228925  
Tel: 2801-2802  
Celular: (312) 9481291  
casmain@cas.gov.co

**VÉLEZ**

Carrera 6 N° 9-14  
Barro Aguaje Páez  
Tel: (607) 228925 Cel: 2801-2802  
Celular: (312) 117470  
casmain@cas.gov.co



y atención a fauna exótica invasora y manejo de especies de fauna silvestre depredadora, de acuerdo con los protocolos establecidos y las políticas y lineamientos de la Corporación. 10. Apoyar el proceso de vigilancia al cumplimiento de los actos administrativos que reservan, alinderan o sustraen los distritos regionales de manejo integrado, los distritos de conservación de suelos, las reservas forestales y parques naturales de carácter regional. 11. Vigilar el cumplimiento de los actos administrativos de zonificación, ordenamiento y determinación del régimen de usos ecosistemas de paramos y humedales. 12. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 13. Adelantar las actividades necesarias para la imposición de medidas preventivas en ejercicio de la función máxima Autoridad Ambiental en el área de la jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 14. Implementar mecanismos de participación en la vigilancia del ejercicio de la Autoridad Ambiental de conformidad con las normas vigentes. 15. Aplicar los sistemas de gestión y control adoptados de conformidad con los procedimientos de la entidad. 16. Apoyar el proceso de nutrición y el restablecimiento de especies animales entregadas a la subdirección. 17. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la corporación. 18. Alimentar centro de información de tramites ambientales (CITA). 19. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

**BOGOTÁ**

Carrera 12 # 79-56  
Barrio La Plata  
Tel: (0057) 2128901 - 2128915 - 2128916  
Tel: (0057) 2128915  
Celular: (01) 800 917600  
casbo@cas.gov.co

**BUCARAMANGA**

Calle 30 # 7-26-49  
Edificio Sura (Banco BCI)  
Tel: (0057) 2128921 Tel: (0057) 4901  
Celular: (01) 800 917600  
casbu@cas.gov.co

**BARRANCABERMEJA**

Calle 18 con Calle 25 esquina  
Barrio Palmar  
Tel: (0057) 2128923 Tel: (0057) 3642  
Celular: (01) 800 917600  
casba@cas.gov.co

**NÁLAGA**

Carrera 9 # 7-1-41  
Barrio Centro  
Tel: (0057) 2128921 Tel: (0057) 4901  
Celular: (01) 800 917600  
casna@cas.gov.co

**SOCORRO**

Calle 18 # 7-11-26  
Tel: (0057) 2128925  
Tel: (0057) 2128921  
Celular: (01) 800 917600  
casso@cas.gov.co

**VÉLEZ**

Carrera 8 # 7-9-14  
Barrio República Bolívar  
Tel: (0057) 2128921 Tel: (0057) 4901  
Celular: (01) 800 917600  
casve@cas.gov.co



|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos 20. Elaborar y liquidar las tarifas por concepto de seguimiento ambiental de proyecto de explotación minera; sitios de disposición final de residuos sólidos mediante la tecnología de rellenos sanitarios; plantas de aprovechamiento y valorización de residuos sólidos; permisos de emisiones atmosféricas y ruido; al igual que tarifas y sanciones a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente. 21. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual |
| <b>PLAZO DEL CONTRATO</b>   | TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS   |
| <b>FECHA DE INICIO</b>      | 27 de agosto de 2021   |
| <b>FECHA DE TERMINACION</b> | 11 de diciembre de 2021  |
| <b>VALOR DEL CONTRATO</b>   | \$7.533.089  |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>NUMERO DE CONTRATO</b> | <b>00261-2022</b>   |
| <b>OBJETO</b>             | <p><b>"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO VETERINARIO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE GENEREN DE LA SUBDIRECCIÓN DE AUTORIDAD AMBIENTAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER C.A.S"</b></p> <p>El contratista realizara las siguientes actividades:</p> <p>1. Realizar seguimiento, control y vigilancia a la contaminación ambiental de los recursos naturales y tráfico ilegal de especies de fauna y flora en la jurisdicción de la Corporación. 2. Reportar la conducta por uso ilegal de los</p> |



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

**OF PRINCIPAL - SAN GIL**  
Carrera 12 N° 1-44  
Barrio La Playa  
Tel: (647) 723421 - (246) 511 723444  
Celular: (311) 2039773  
contactenos@cas.gov.co

**BUCARAMENGA**  
Calle 26 N° 74-48  
Edificio Suro Occidente 201  
Tel: (647) 723421 Ext: 6001-6002  
Celular: (311) 2039773  
contactenos@cas.gov.co

**BAHANCABERREJA**  
Calle 88 con Cra 28 esquina  
Barrio Palmar  
Tel: (647) 723421 Ext: 2001-2002  
Celular: (311) 2039773  
contactenos@cas.gov.co

**MALAGA**  
Carrera 9 N° 11-41  
Barrio Centro  
Tel: (647) 723421 Ext: 4001-4002  
Celular: (311) 2039773  
contactenos@cas.gov.co

**SOCOBO**  
Calle 16 N° 12-28  
Tel: (647) 723421  
Ext: 2001-2002  
Celular: (311) 2039773  
contactenos@cas.gov.co

**VÉLEZ**  
Carrera 8 N° 1-14  
Barrio Aguiles Pardo  
Tel: (647) 723421 Ext: 2001-2002  
Celular: (311) 2039773  
contactenos@cas.gov.co



recursos Naturales Renovables, daño al ambiente o incumplimiento de las normas ambientales de conformidad con los procedimientos establecidos en la ley y los reglamentos. 3. Brindar apoyo al grupo de trabajo que se asigne para el control a la movilización, procesamiento y comercialización de los Recursos Naturales Renovables en coordinación con las demás autoridades. 4. Apoyar el seguimiento, control y vigilancia a los centros de almacenamiento de madera, productos forestales, fauna y flora silvestre, y decomisados. 5. Hacer seguimiento a actividades pos decomiso de ejemplares de fauna recibidos y atendidos en el centro de rehabilitación y a las relacionadas con el control y atención a fauna exótica invasora y manejo de especies de fauna silvestre depredadora, de acuerdo con los protocolos establecidos y las políticas y lineamientos de la Corporación. 6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las actividades desarrolladas. 7. Rendir los informes que permitan la apertura del expediente administrativo, previo a la imposición de medidas preventivas en ejercicio de la función máxima Autoridad Ambiental en el área de la jurisdicción. 8. Apoyar con sus iniciativas el proceso de nutrición y el restablecimiento de especies animales entregadas a la subdirección. 9. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejen en los procesos que sean de su conocimiento. 10. Apoyar la elaboración de informes de las metas establecidas en el Plan de Acción 2020- 2023 "más cerca mejor conectados ambientalmente", y todos aquellos que se requieran en el marco de las funciones de la Subdirección de Autoridad Ambiental. 11. Aplicar los sistemas de gestión y control adaptados de conformidad con los procedimientos de la entidad. 12. Asistir a las



cas.gov.co

contactenos@cas.gov.co

Línea Gratuita 01 8000 917600

**OF PRINCIPAL SAN SE**  
Calle 12 N° 1-26

San Sebastián

Tel: (57) 7229121 / (57) 611 022660

Celular: (31) 3209673

contactenos@cas.gov.co

**BUCARAMANGA**  
Calle 33 N° 74-10

Oficina Sede Bucaramanga

Tel: (57) 7229121 / (57) 611 0801

Celular: (31) 611 7491

contactenos@cas.gov.co

**BARRANCABUEMA**  
Calle 45 de los Cuadrángulos

Barrancabuema

Tel: (57) 7229121 / (57) 611 0802

Celular: (31) 611 7491

contactenos@cas.gov.co

**MALAGA**  
Calle 14 N° 11-40

San Mateo

Tel: (57) 7229121 / (57) 611 0803

Celular: (31) 611 7491

contactenos@cas.gov.co

**BOGOTÁ**  
Calle 14 N° 12-26

Oficina Sede Bogotá

Tel: (57) 7229121 / (57) 611 0804

Celular: (31) 611 7491

contactenos@cas.gov.co

**VALDÉ**  
Calle 6 N° 6-10

San Mateo

Tel: (57) 7229121 / (57) 611 0805

Celular: (31) 611 7491

contactenos@cas.gov.co



|   |  |
|---|--|
|   | capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la corporación. 13. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 14. Alimentar centro de información de tramites ambientales CITA. 15. Apoyar en operativos que permitan decomisos preventivos e incautaciones en el tráfico ilegal de recursos naturales del bosque o de la flora, con disposición de las 24 horas y fines de semana, en coordinación con el supervisor. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual. |
| <b>PLAZO DEL CONTRATO</b>                     | CUATRO (04) MESES  |
| <b>FECHA DE INICIO</b>                        | 28 de enero de 2022  |
| <b>FECHA DE TERMINACION</b>                   | 27 de mayo de 2022   |
| <b>VALOR DEL CONTRATO</b>                     | \$9.741.372  |
| <b>ADICIONAL NO. 1 AL CONTRATO 00261-2022</b> | Se adiciona un tiempo de dos (02) meses por un valor de \$4.870.686 con fecha de terminación del 27 de julio de 2022.  |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>NUMERO DE CONTRATO</b> | <b>01153-2022</b>   |
|                           | <b>"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN MEDICINA VETERINARIA PARA APOYAR LOS PROCESOS QUE SE GENEREN EN LA</b> |



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

**DE PRINCIPAL SAN DIEGO**  
Carrera 12 N° 748  
Barrio La Flor  
Tel: (605) 7228923 / (349) 7222443  
Cábelas: (311) 8028871  
cas@cas.gov.co

**BUCARAMANGA**  
Calle 26 N° 26-46  
Edificio Sede Oficina BIC  
Tel: (605) 7229253 / (605) 4881-8882  
Cábelas: (310) 1515051  
cas@cas.gov.co

**BARRANCABERMEJA**  
Calle 98 con Sur 25 esquina  
Barrio Páez  
Tel: (605) 7229253 / (605) 4881-8882  
Cábelas: (310) 1114751  
cas@cas.gov.co

**MILANA**  
Carrera 9 N° 11-41  
Barrio Llanero  
Tel: (605) 7229253 / (605) 4881-8882  
Cábelas: (310) 7433881  
cas@cas.gov.co

**TOCORO**  
Calle 14 N° 12-28  
Tel: (607) 7229253  
Cábelas: (310) 801291  
cas@cas.gov.co

**VILLAS**  
Carrera 6 N° 9-18  
Barrio Aguilar Páez  
Tel: (605) 7229253 / (605) 4881-8882  
Cábelas: (310) 6117917  
cas@cas.gov.co





**OBJETO**

**SUBDIRECCION DE AUTORIDAD AMBIENTAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS."**

El contratista realizara las siguientes actividades:

1. Realizar seguimiento, control y vigilancia a la contaminación ambiental de los recursos naturales y tráfico ilegal de especies de fauna y flora en la jurisdicción de la Corporación,
2. Reportar la conducta por uso ilegal de los recursos Naturales Renovables, daño al ambiente o incumplimiento de las normas ambientales de conformidad con los procedimientos establecidos en la ley y los reglamentos,
3. Apoyar con sus iniciativas el proceso de nutrición y el restablecimiento de especies animales entregadas a la subdirección,
4. Apoyar el seguimiento, control y vigilancia a los centros de almacenamiento de madera, productos forestales, fauna y flora silvestre, y decomisados
5. Brindar apoyo al grupo de trabajo que se asigne para el control a la movilización, procesamiento y comercialización de los Recursos Naturales Renovables en coordinación con las demás autoridades,
6. Apoyar en operativos que permitan decomisos preventivos e incautaciones en el tráfico ilegal de recursos naturales del bosque o de la flora, con disposición de las 24 horas y fines de semana, en coordinación con el supervisor
7. Hacer seguimiento a actividades pos decomiso de ejemplares de fauna recibidos y atendidos en el centro de rehabilitación y a las relacionadas con el control y atención a fauna exótica invasora y manejo de especies de fauna silvestre depredadora, de acuerdo con los protocolos establecidos y las políticas y lineamientos de la Corporación,
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las actividades desarrolladas,
9. Rendir los informes que permitan la apertura del



**SE PRINCIPAL SAN VIC**  
Carrera 12 N° 130  
Barrio La Piedad  
Tel: 800 128923 - 128924 - 121648  
Fax: 01 (252) 252111  
contactenos@cas.gov.co

**BUCARAMANGA**  
Calle 36 N° 24-80  
Edificio Simón Bolívar 303  
Tel: 800 128923 - 128924 - 4891-4892  
Celular: (718) 131495  
contactobucaramanga@cas.gov.co

**BARRANCABERMEJA**  
Calle 46 con Calle 29 esquina  
Barrio Pastoral  
Tel: 800 128923 - 128924 - 4891-4892  
Celular: (718) 131495  
contactobarrancabermeja@cas.gov.co

**MILANA**  
Carrera 4 N° 11-41  
Barrio Centro  
Tel: 800 128923 - 128924 - 4891-4892  
Celular: (718) 131495  
contactomilana@cas.gov.co

**SOCORRO**  
Calle 16 N° 13-20  
Tel: 800 128923  
Tel: 2521 3993  
Celular: (718) 801791  
contactosocorro@cas.gov.co

**VÉGIZ**  
Carrera 6 N° 9-14  
Barrio Ciudad Nueva  
Tel: 800 128923 - 128924 - 4891-4892  
Celular: (718) 131495  
contactovegiz@cas.gov.co



expediente administrativo, previo a la imposición de medidas preventivas en ejercicio de la función máxima Autoridad Ambiental en el área de la jurisdicción. 10. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejen en los procesos que sean de su conocimiento. 11. Apoyar la elaboración de informes de las metas establecidas en el Plan de Acción 2020- 2023 —más cerca mejor conectados ambientalmente, y todos aquellos que se requieran en el marco de las funciones de la Subdirección de Autoridad Ambiental. 12. Aplicar los sistemas de gestión y control adoptados de conformidad con los procedimientos de la entidad. 13. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la corporación. 14. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 15. Alimentar centro de información de tramites ambientales CITA. 16. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual.

|                             |                          |
|-----------------------------|--------------------------|
| <b>PLAZO DEL CONTRATO</b>   | TRES (03) MESES          |
| <b>FECHA DE INICIO</b>      | 26 de agosto de 2022     |
| <b>FECHA DE TERMINACION</b> | 25 de noviembre de 2022. |



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

**BOGOTÁ**

Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600

**BUCARARANGA**

Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600

**SABANICERREJA**

Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600

**MALDÍA**

Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600

**TOCOPILA**

Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600

**VÉLEZ**

Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600  
Teléfono: 01 8000 917600



VALOR DEL CONTRATO

\$7.306.029 en ejecución

Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los cinco (05) días del mes de octubre de 2022.

Carlos Ernesto Reyes Monsalve  
Secretario General CAS

Elabora: Belsy rojas



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

**OF. PRINCIPAL: SAN GIL**

Carrera 17 N° 7-36  
Barrio La Playa  
Tel: (57) 738001 - (57) 8000 917600  
Código: (31) 3287901  
cas@cas.gov.co

**BUCA RAMADA**

Calle 35 N° 24-38  
Oficina Suro (Piso 301)  
Tel: (57) 738001 - (57) 8000 917600  
Código: (31) 3287901  
cas@cas.gov.co

**BARBACADEREJA**

Calle Milla Sur 28 esquina  
Barrio Palmar  
Tel: (57) 738001 - (57) 8000 917600  
Código: (31) 3287901  
cas@cas.gov.co

**MALAGA**

Carrera 9 N° 11-41  
Barrio Centro  
Tel: (57) 738001 - (57) 8000 917600  
Código: (31) 3287901  
cas@cas.gov.co

**TOCOPHO**

Calle 16 N° 12-26  
Tel: (57) 738001  
Fax: 7901 3902  
Código: (31) 3287901  
cas@cas.gov.co

**VISIEZ**

Carrera 8 N° 8-18  
Barrio Jardines Perla  
Tel: (57) 738001 - (57) 8000 917600  
Código: (31) 3287901  
cas@cas.gov.co

Dirección Cra 14 19 -24 Piso 2  
Teléfono 3165280047  
E-mail leonardortizpineda@hotmail.com

# LEONARDO ORTIZ PINEDA

## QUIEN SOY

Administrador Público y Tecnólogo en Ciencias Agropecuarias con más de 20 años de experiencia.

## PROGRAMAS

Word  
Excel



## REFERENCIAS

**SILVANO EMIRO PEREZ BARRAGAN**  
LOS COMUNEROS CTA |  
Representante Legal  
Teléfono 3177985847  
E-mail  
loscomunerosesagro@hotmail.com

**DIEGO ARMANDO GOMEZ VESGA**  
FUNDACION COMUNERA BERTRAND  
RUSSELL | Representante Legal  
Teléfono 3107785721  
E-mail epsagrofbr@gmail.com

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

De 10/02/1998  
30/12/2005  
(Palmas del  
Socorro-  
Santander)

**COMITÉ DE CAFETEROS DE SANTANDER**  
Técnico de Apoyo  
Tareas realizadas:  
Visita a productores de café en las diferentes veredas del Municipio de Palmas del Socorro  
Renovaciones de café  
Pago de Incentivo  
Acompañamiento técnico

De 08/01/2006  
30/06/2022  
(Socorro-  
Santander)

**LOS COMUNEROS CTA**  
Coordinador Técnico  
Tareas realizadas:  
Coordinar las actividades técnicas a realizar en los diferentes municipios asignados.  
Revisión de informes de actividades  
Supervisión de las actividades y proyectos asignados

De 01/06/2023 -  
Actualidad  
(Socorro-  
Santander)

**FUNDACION COMUNERA BERTRAND RUSSELL**  
Coordinador Técnico  
Tareas realizadas:  
Coordinar las actividades técnicas a realizar en el PAM del respectivo municipio asignado  
Revisión de informes de actividades  
Coordinación de Capacitaciones, Escuelas de Campo y Demostraciones de Método

## ESTUDIOS

2011  
Socorro - Slder

**ADMINISTRADOR PUBLICO  
ESAP**

2001  
Pamplona-  
Norte de Slder

**TECNOLOGO CIENCIAS AGROPECUARIAS  
Instituta Superior de Educación Rural**

2003  
Socorro-Slder

**DIPLOMADO EN DESARROLLO  
AGROPECUARIO SOSTENIBLE  
Universidad Libre**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **91.041.808**

**ORTIZ PINEDA**

APELLIDOS

**LEONARDO**

NOMBRES

*Leonardo Ortiz Pineda*

FIRMA



IMPRESION DEL DEDO

FECHA DE NACIMIENTO **13-DIC-1968**

**SAN VICENTE DE CHUCURI**  
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.76**

ESTATURA

**O+**

G.S. RH

**M**

SEXO

**13-JUL-1987 SAN VICENTE DE CHUCURI**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sánchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-2719000-00190036-M-0091041906-20000924 0018488364A 1 1970008927

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL

de Pamplona

Autorizado por el Ministerio de Educacion Nacional,  
segun Decreto 836 de 1.969 Resolucion No. 8124 de 1.981 y 13646 de 1.982

Confiere a:

Leonardo Ortiz Pineda

Identificado(s) con C. E. No. 91.041.008 de San Vicente (Eder)

El titulo de

**TECNOLOGO**  
**En Ciencias Agropecuarias**

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes  
Nivel de Educacion Media Vocacional, segun los planes y  
gramas vigentes.

Instituto Superior de Educacion Rural

*[Signature]*  
Director

*[Signature]*  
Vicepresidente

Dado en Pamplona, a 1 de Diciembre de 1982

Anotada al Folio 196

Libro de Registro No.

Secretaria de Educacion

En Caracas, a 12 de Diciembre de 1982



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# La Escuela Superior de Administración Pública

Creada por la Ley 19 de 1958, Organizada por el D.L. No.350 de 1960 y Reestructurada por el D. No. 219 de 2004



## FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL  
APROBADO POR EL ACUERDO 07 DE 1998 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

## LEONARDO ORTIZ PINEDA

C.C. No. 91.041.808 de San Vicente de Chucurí

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS  
REQUISITOS ACADÉMICOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

## ADMINISTRADOR PÚBLICO

BUCARAMANGA (SANTANDER) 25 DE MARZO DE 2011

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado

# TALLER DE EN EXPLORACIONES PORCINAS

*Juan Bayona Ferreira*  
**Juan Bayona Ferreira**  
Director del Sistema Nacional  
de Formación para el Trabajo



Asociación  
Colombiana  
de Porcicultores

FONDO NACIONAL  
DE LA PORCICULTURA

*Consuelo Velasco Zambrano*  
**Consuelo Velasco Zambrano**  
Gerente Asoporcicultores



**SAC**

SOCIEDAD DE ADRECLUTONES  
DE COLOMBIA

**CERTIFICADO DE ASISTENCIA**

CONVENIO SENA - SAC 00077





# Fondo Nacional del Ganado - FEDEGAN

"Comité de Ganaderos de la Hoya del Río Suárez"


CERTIFICA QUE:

LEONARDO ORTÍZ PINEDA

Asistió al SEMINARIO "ALTERNATIVAS TECNOLÓGICAS PARA LA PRODUCCIÓN BOVINA COMPETITIVA" realizado en el municipio de GUAPOTÁ con una intensidad de (32) horas

  
Robinson León Ortiz  
Director Proyecto Local Socorro  
FEDEGAN FNG

  
Fernando Acebedo Serrano  
Contenencista

  
Clara M. Torres Herrera  
Coordinadora Regional de Santander  
FEDEGAN FNG

Dado en Guapotá a los 8 días del mes de Septiembre de 2006

La Gobernación de Santander, Fedegan, Fedegasan,  
El Instituto Colombiano Agropecuario ICA,  
La Universidad Cooperativa de Colombia UCC,  
La Ganadería Manzanares y Las Alcaldías Municipales

## Certifican Que:

### LEONARDO ORTIZ PINEDA

Asistió y participó en el convenio "Mejoramiento y Repoblamiento  
Bovino para el Departamento de Santander" realizado en el municipio de:

### PALMAS DEL SOCORRO

Con una intensidad de ( 200 ) horas.

  
SECRETARIO DE AGRICULTURA Y  
DESEMPEÑO URBANO

FEDEGAN



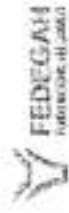
FEDEGASAN



Dado en PALMAS DEL SOCORRO a los 21 días del mes NOVIEMBRE de 2007



ALCALDÍAS  
MUNICIPALES



República de Colombia...



## La Universidad Libre Seccional Socorro

Personería Jurídica No. 192 de 1.946

En atención a que:

**Leonardo Ortíz Pineda**

C.C. No. 91.041.606 de San Vicente de Chucurí

Cursó y aprobó 120 horas presenciales reglamentarias que se exigen para el

## Diplomado en Desarrollo Agropecuario Sostenible

Realizado del 4 de Octubre hasta el 13 de Diciembre de 2003

Le expide la presente Certificación que acredita su idoneidad.

En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.



Alvaro B. M. S. A.  
El Director





REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

*Hace Constar que*

**LEONARDO ORTIZ PINEDA**

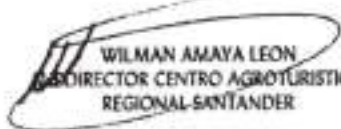
Con Cédula de Ciudadanía No. 91.041.808

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**BUENAS PRACTICAS GANADERAS**

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en San Gil a los Veintidos (22) días del mes de Octubre de Dos Mil Nueve (2009)

  
WILMAN AMAYA LEON  
DIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO  
REGIONAL SANTANDER

22/10/2009  
Fecha Registro

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
SECRETARIA DE FOMENTO AGROPECUARIO DE SANTANDER  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
CORPORACION COLOMBIANA DE INVESTIGACION AGROPECUARIA  
COMITE DEPARTAMENTAL DE CAFETEROS DE SANTANDER

CERTIFICAN QUE:

El señor(a): LEONARDO ORTIZ PINEDA.

asistió y aprobó el SEMINARIO - TALLER sobre:

**CAPACITACION EN GESTION PARA LA ASISTENCIA TECNICA  
AGROPECUARIA MUNICIPAL**

con una intensidad de 60 horas.

  
RAFAEL CRISANTO VALDIVIESO

Secretario de Fomento Agropecuario

CORPORACION COLOMBIANA  
DE INVESTIGACION AGROPECUARIA

  
CRISTIAN MOYA PADILLA

Gerente Regional Tecnica

BUKARAMANGA

  
REGIONAL DE SANTANDER

MIGUEL ANGELO PINILLA GUTIERREZ

DIRECTOR REGIONAL

  
CARLOS LUIS RODRIGUEZ SANABRIA

Director SINTAP

  
SERGIO MANTILLA A. SERRANO

Directof Ejecutiva Comité de Cafeteros

PUENTE NACIONAL - HOTEL AGUA BLANCA - JULIO - 1995



# *Certifica*

LEONARDO ORTIZ

Que:

*participó en el curso sobre*

ALIMENTACION DE PECES

*Llevado a cabo del 28 al 30 de Junio de 1995  
con una intensidad de 24 horas.*

Santafé de Bogotá D.C.,

de 1995



INSTITUTO NACIONAL DE  
PESCA Y ACUICULTURA  
CALLE CAROLINA DE LOS RIOS



# *Certifica*

Que: **LEONARDO ORTIZ**

*participó en el curso sobre*

PROCESO DE POSTPRODUCCION DE PRODUCTOS PESQUEROS

*Llevado a cabo del 8 al 12 de Mayo de 1995*

*con una intensidad de 40 horas.*

Santafé de Bogotá D.C.



de 1995



MILTON RUFFO RAMIREZ CASTILLO  
ESTACION PESQUERA DE OIBA

DIRECTOR





# CERTIFICA

Que: Leonardo Ortiz Pineda

Participó en el curso sobre

Calidad de aguas y patología en piscicultura

Llevado a cabo en la Estación Piscícola de Oiba del 4  
al 6 de Diciembre de 199 6 con intensidad de 24 horas

Oiba, Santander

Director Regional Aedino

Jefe Estación Oiba



CORPORACIÓN AUTÓNOMA  
REGIONAL DE  
SANTANDER

LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA  
REGIONAL DE SANTANDER

## CERTIFICA

Que Leonardo Ortiz P.

*Asistió al Taller sobre  
Manejo y Aprovechamiento de  
los Recursos Naturales Renovables  
orientado a Unidades Municipales  
de Asistencia Técnica Agropecuaria.*

*San Gil 27 de Junio de 2001*

CIMATA

REYNALDO BAUTISTA QUINTERO  
Director General



**Capacitando Nuestra Gente**  
para **optimizar** los resultados  
de **nuestra granja**

**Taller de Capacitación para**  
**Operarios de Granjas Porcícolas**

**LEONARDO** **ORTIZ**

**SOCORRO, SEPTIEMBRE 18, 19 / 03**

*Hernando Blandón Montes*

**Hernando Blandón Montes**  
Presidente Junta ACP



Asociación  
Colombiana  
de Porcicultores

*Consuelo Velasco Zambrano*

**Consuelo Velasco Zambrano**  
Gerente ACP

FONDO NACIONAL  
DE LA PORCICULTURA

**Certificado de Asistencia**

REPUBLICA DE COLOMBIA

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

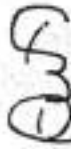
HACE CONSTAR QUE

**LEONARDO ORTIZ PINEDA**

CC.91.041.808

PARTICIPO EN EL CURSO

**INFORMATICA II**  
DURACION 40 HORAS



**ALIRIO HERNANDEZ PEREIRA**  
COORDINADOR ACADEMICO

San Gil, 14 de Abril de 2004  
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

MULTISECTORIAL PARA LAS PROVINCIAS GUANENTINA Y  
COMUNERA  
CENTRO DE FORMACION



SGC2004CP00152 14/04/2004  
No Y FECHA DE REGISTRO

REPUBLICA DE COLOMBIA

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

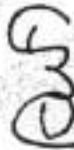
HACE CONSTAR QUE

**LEONARDO ORTIZ PINEDA**

CC.91.041.808

PARTICIPO EN EL CURSO

**INFORMATICA BASICA**  
DURACION 40 HORAS



**ALIRIO HERNANDEZ PEREIRA**  
COORDINADOR ACADEMICO

San Gil, 14 de Abril de 2004  
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

MULTISECTORIAL PARA LAS PROVINCIAS GUANENTINA Y  
COMUNERA  
CENTRO DE FORMACION



0579272

SGC2004C-P00150 14/04/2004  
No Y FECHA DE REGISTRO



**UNIVERSIDAD LIBRE**

SECCIONAL SOCORRO  
FACULTAD DE INGENIERIAS Y TECNOLOGIAS

**Certifica que:**

**LEONARDO ORTIZ PINEDA**

C. C. No. 91.041.808 Expedida en SAN VICENTE

Asistió a la Conferencia:  
**MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS CON MICROORGANISMOS  
EFICIENTES EN FINCAS Y MUNICIPIOS**

Dr. ROGELIO OROZCO GUARIN, FUNDASES

Intensidad 4 horas

Socorro, 25 de agosto de 2005



**WILMAN AMAYA LEÓN**  
Rector Seccional



El Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria -DANSOCIAL-  
y la Sociedad de Agricultores de Colombia - SAC -

*Centificamos Qua.*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Participó en el Seminario

*Programa de Educación y Sensibilización sobre Esquemas Asociativos para el Sector Rural*

*[Signature]*  
DANSOCIAL

*[Signature]*

Sociedad de Agricultores de Colombia, SAC

BOGOTÁ, 20 DE FEBRERO DE 2011

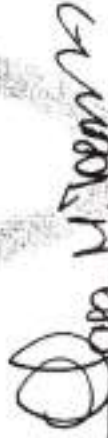
Ciudad y Fecha

**FEDEGAN F.N.G. Y VECOL S.A.**

**CERTIFICA QUE:**

Leonardo Ortiz Pineda

Asistió al SEMINARIO "AVANCES EN SANIDAD Y NUTRICION  
PARA EL MEJORAMIENTO DE LA REPRODUCCION BOVINA"  
realizado el día 01 de OCTUBRE de 2004 en el municipio de  
SOCORRO.



CLARA MERCEDES TORRES HERRERA  
Coordinadora Regional  
FEDEGAN - F.N.G



# CERTIFICA

*Leonardo Ortiz Pineda*

Que:

Participó en el curso sobre

*Manejo de Especies de Clima Cálido*

Llevado a cabo en la Estación Piscícola de Oiba  
del 25 al 27 1995 con una intensidad de 24 horas

Oiba, Santander

*Octubre*

de 1995

INSTITUTO NACIONAL DE  
PESES Y ACUICULTURA  
I.N.P.A.

**FEDEGAN F.N.G. Y VECOL S.A.**

**CERTIFICA QUE:**

**Leonardo Ortiz Pineda**

Asistió al SEMINARIO "AVANCES EN SANIDAD Y NUTRICION  
PARA EL MEJORAMIENTO DE LA REPRODUCCION BOVINA"  
realizado el día 01 de OCTUBRE de 2004 en el municipio de  
**SOCORRO.**



CLARA MERCEDES TORRES HERRERA  
Coordinadora Regional  
FEDEGAN - F.N.G.

**EPSAGRO LOS COMUNEROS C.T.A**  
**NIT: 900.062.714-0**

**CERTIFICA QUE:**

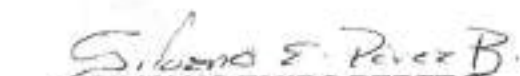
**LEONARDO ORTIZ PINEDA**

**CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 91.041.808 DE SAN VICENTE DE  
CHCUCURI**

**PARTICIPO EN LA PRIMERA RUEDA AGROPECUARIA DE NEGOCIOS**  
**LUGAR: CLUB DE TRABAJADORES MANSAROVAR (PUERTO BOYACA)**  
**FECHA: 18 DE JULIO DE 2014**

**CERTIFICACION DE ORGANIZACIÓN DE EVENTO**

**EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA EL PRESENTE EN PUERTO BOYACÁ  
A LOS VEINTIDÓS (22) DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL CATORCE (2014)**

  
**SILVANO EMIRO PEREZ B.**  
**REPRESENTANTE LLEGAL**  
**EPSAGRO LOS COMUNEROS**

  
**LEONARDO ORTIZ PINEDA**  
**COORDINADOR IAT PUERTO BOYACÁ**  
**EPSAGRO LOS COMUNEROS**

## **CONSTANCIA DE ASISTENCIA**

*Leonardo Ortiz Pineda*

C.C. 91.041.808

**AL CURSO TALLER DE ABONOS ORGÁNICOS**  
**(Compostaje y Lombricultura)**

Facultad MVZ Universidad Nacional de Colombia



**ARISTIDES GÓMEZ**  
Grupo Agrovereda  
Convocante



**CARLOS ORDOÑEZ GUMÁN**  
Grupo Monteverde  
Conferencista

Bogotá D.C., Mayo 24 de 2014



La Cámara Procultivos de la  
Asociación Nacional de Empresarios de Colombia - ANDI

Certifica que:

**LEONARDO ORTIZ PINEDA**

Identificado (a) con C.C. **91.041.808**

Participó en el taller:

**MANEJO DE PRODUCTOS PARA LA PROTECCIÓN DE CULTIVOS**

El 06 de **MAYO** de **2025**, en **SANITA SANTANDER** con una intensidad de 8 horas.  
día mes año Municipio y Departamento

  
Dirección Ejecutiva  
Procultivos ANDI



## EPSAGRO LOS COMUNEROS

CERTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS

CODIGO: E.C.O.G.

FECHA: 2010

NO. OFICIO : S.N.

### REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO EPSAGRO LOS COMUNEROS C.T.A.

#### C E R T I F I C A

Que el Señor **LEONARDO ORTIZ PINEDA** identificado con la cédula de ciudadanía 91.041.808, actúa como socio fundador de la **EPSAGRO LOS COMUNEROS C.T.A.**, en el área de Dirección de Proyectos. Dentro de sus funciones realizadas durante 10 años de servicio tiene:

- \*Director Asistencia Técnica municipio de Palmas del Socorro.
- \*Técnico de apoyo en el programa de Tuberculización en la zona de Arauca, Arauca
- \*Técnico de apoyo en el proyecto ola invernal 2012
- \*Coordinador programa iat 2012 Cpga Chicamocha

Se expide, a los (25) días del mes de Enero del año Dos mil Catorce (2014).



*Silvano E. Perez*

**SILVANO EMIRO PEREZ BARRAGAN**  
Representante Legal



LOS COMUNEROS CTA  
NIT 900.062.714-0

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA DE  
TRABAJO ASOCIADO LOS COMUNEROS  
NIT. 900.062.714-0**

**CERTIFICA**

Que el señor **LEONARDO ORTIZ PINEDA** identificado con Cedula de Ciudadanía No. 91.041.808, se desempeña a nombre de la Cooperativa como **TECNOLOGO AGROPECUARIO** en los programas que esta entidad ha ejecutado en los diferentes municipios en los que la Cooperativa hace presencia en los departamentos de Santander, Boyacá, Cesar, Cundinamarca, Antioquia, Arauca y Meta desde el día 05 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2022.

Es importante reconocer su sentido de pertenencia, altos conocimientos técnicos y cumplimiento de sus funciones.

Se expide a solicitud del interesado, a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).

*Silvano E. Perez B.*  
**SILVANO EMIRO PEREZ BARRAGAN**  
R.L. Los Comunerios CTA

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION BIOSFERA  
SOLUCIONES CON NIT. 901.659.005-4**

**CERTIFICA QUE:**

Que **LEONARDO ORTIZ PINEDA** identificado con Cedula de Ciudadanía No. 91.041.808 de San Vicente, presta sus servicios como **COORDINADOR TECNICO** dentro de los procesos y proyectos de Extensionismo Rural Agropecuario que adelanta la Asociación en los diferentes municipios del Departamento de Santander, desde el día 15 de enero del 2023 al 31 de diciembre del 2024.

Es de resaltar su compromiso y amplios conocimientos técnicos durante la prestación de sus servicios.

En constancia se suscribe la presente, en el municipio de Socorro, Santander, a los ocho (08) días del mes de febrero de 2025.



**LEYDI YAMILE GOMEZ QUINTERO**  
R.L. ASOCIACION BIOSFERA SOLUCIONES

*Hoja de Vida*

## *Jaime Enrique Marín Marín*

---

*Me considero una persona servicial, amable, cumplidor con mi deber, responsable, dinámico, con capacidad de adaptarme fácil a cualquier ambiente y enfocado al excelente resultado de mi trabajo.*

## *Información Personal*

|                        |  |
|------------------------|--|
| Nombre                 | JAIME ENRIQUE  |
| Apellidos              | MARIN MARIN  |
| Cédula de Ciudadanía   | 1.100.975.723 San Gil  |
| Fecha de Nacimiento    | 10 de Diciembre de 1999  |
| Lugar de Nacimiento    | San Gil – Santander  |
| Estado Civil           | Soltero  |
| Dirección Residencia   | Calle 6 No. 12-27 Torres del Castillo                                    |
| Celular                | 320-9891353  |
| Email                  | <a href="mailto:Jaime.marin@unipaz.edu.co">Jaime.marin@unipaz.edu.co</a> |
| Licencia de conducción | Moto   |
| Ciudad                 | San Gil  |

## *Formación Académica*

|                |   |
|----------------|---|
| Primaria       | ESCUELA CARLOS MARTINEZ SILVA<br>San Gil                          |
| Secundaria     | COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTÁ<br>Bachiller Técnico<br>San Gil      |
| OTROS ESTUDIOS | SENA<br>Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias<br>San Gil |
| OTROS ESTUDIOS | UNIPAZ<br>Seis semestres de medicina veterinaria y zootenia       |

## *Experiencia Laboral*

|                   |  |
|-------------------|--|
| Entidad           | SENA                                     |
| Cargo desempeñado | Practicas dos proyectos de investigación |
| Ciudad            | San Gil                                  |
| <br>              |  |
| Cargo desempeñado | COMERCIANTE                              |
| Tiempo Laborado   | 4 años                                   |

## *Referencias*

MIGUEL ANGEL PINILLA GALVIS  
Tel. 318-2655495

ANDREY AMAYA MARTINEZ  
Tel. 321-4251232

HERNANDO MARIN GARCIA  
Tel. 312-5443508

JAIME ORLANDO MARIN  
Tel. 322-3936508

---

*Jaime Enrique Marin Marin*



REGIONAL SANTANDER  
CENTRO AGROTURÍSTICO

## ACTA DE GRADO

Nº Y FECHA REGISTRO 41482915 - 10/12/2019

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## CONSIDERANDO

Que: **JAIME ENRIQUE MARIN MARIN**. Con Cedula de Ciudadania No. 1100975723

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

## TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en San Gil a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

NELLY QUIROGA SARMIENTO  
Subdirectora (a) CENTRO AGROTURÍSTICO  
REGIONAL SANTANDER



Libertad y Orden  
REPUBLICA DE COLOMBIA

## El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

*Hace constar que*

**JAIME ENRIQUE MARIN MARIN**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 1100973723*

*Participó en el evento de Divulgación Tecnológica*

**IER SIMPOSIO NACIONAL AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL**

*con una duración de 8 horas*

*En testimony de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a las trece (13) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)*

Firmado Digitalmente por  
JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Autenticidad del Documento  
Bogotá - Colombia

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO  
Subdirector CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA  
REGIONAL TOLIMA

4649467 - 13/12/2018  
FECHA REGISTRO



Libertad y justicia  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

## El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

*Hace constar que*  
**JAIIME ENRIQUE MARIN MARIN**  
*Con Cédula de Ciudadanía No. 1.100.975.723*

*Participó en el evento de Divulgación Tecnológica*  
DESARROLLO DE UN PROTOTIPO DE SISTEMA DE SOPORTE ALA DECISION PARA EL MANEJO DEL AGUA Y LA NUTRICION DEL TOMATE A CAMPO ABIERTO Y BARRIO  
DIVERSARIO  
*con una duración de 5 horas*

*En cumplimiento de la anterior, se firma el presente en San Gil, a los trece (13) días del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017)*

Firmado Digitalmente por  
CLAUDIA JOHANNA GOMEZ PEREZ  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Autenticidad del Documento  
Bogotá - Colombia  
CLAUDIA JOHANNA GOMEZ PEREZ  
SUBDIRECTORA CENTRO AGROTURISTICO  
REGIONAL SANTANDER

3910196 - 13/05/2017  
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co> bajo el número 95419804031CC10097972M.



ESCUELA DE MEDICINA  
VETERINARIA  
Y ZOOTECNIA



**EL GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN PRODUCCIÓN Y CIENCIA ANIMAL  
Y LA ESCUELA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA-UNIPAZ**

CERTIFICAN QUE:

**JAI ME ENRIQUE MARIN MARIN**

1100975723

PARTICIPÓ COMO ASISTENTE

**EN LA IX JORNADA DE DIVULGACIÓN DE AVANCES EN INVESTIGACIÓN  
Y V SEMINARIO NACIONAL EN CIENCIA Y PRODUCCIÓN ANIMAL:  
HABLEMOS DE AVICULTURA - 2024**

Realizado en Buzos (Sanabria) los días jueves 24 y viernes 25 de octubre.  
Centro Comercial San Silvestre - Auditorio de Paz.

Mg. MVZ. Jorge Elvira Frezza Rodriguez  
Dir. Escuela de Medicina Veterinaria y Zootecnia

Mg. MVZ. Heriberto Villa Daza  
Director PROCA



UNIVERSIDAD DE  
PINAR DEL RÍO



La República de Colombia  
El Ministerio de Educación Nacional  
y en su nombre el

# Colegio San José de Guanentá

San Gil - Santander

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución  
No. 18593 del 21 de Octubre de 2016, en su modalidad Técnica,

Confiere a:

## Jaime Enrique Marin Marin

Identificado(a) con C.C. No. 091210-12584 de San Gil

El Título de  
**Bachiller Técnico**  
Especialidad en Sistemas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación  
media, según los planes y programas vigentes del Proyecto Educativo Institucional.



Rector,

Secretaria,

Exp. Juan Antonio Ballesteros Vargas  
C.C. No. 31.003.297 de San Gil

Hebe Karam Botica Botica  
C.C. No. 31.003.273 de San Gil

Autógrafa en el control interno del plantel en el  
Libro No. 03 Acto General de Graduación No. 01 Folia No. 179-123  
Dada en San Gil - Santander, a los 25 días del mes de Noviembre del año 2016  
\*No requiere registro, según decreto 521 del 05 de Mayo de 1994\*