

#	HONORARIOS	PLAZO	TOTAL CONTRATO	DEPENDENCIA	SUPERVISOR	OBLIGACIONES	PERFIL	PERFIL
1	\$ 4.200.000,00	5,5	\$ 23.100.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	BLEYDY COLL	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector minero. Apoyar en la atención de recursos de reposición, revocatoria directa práctica de pruebas en el proceso de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector minero. Realizar visitas técnicas de campo a fin de realizar los procesos de evaluación y/o seguimiento ambiental en los proyectos económicos que le sean asignados por parte de la entidad, o en la atención de denuncias ambientales. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. En especial aquellas relacionadas con, las actividades de minería, de obra civil y empresas del sector productivo del Departamento del Atlántico, y de manera general, las que guarden relación con el objeto contractual. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación técnica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios relacionados actividades de minería y obra civil. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos. 	Título universitario del nivel pregrado como Ingeniero Ambiental, Forestal y/o Bilogo Experiencia general: N/A Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I
2	\$ 3.500.000,00	5,5	\$ 19.250.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	GEINNY VASQUEZ	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. Apoyar en la construcción de los insumos necesarios para la atención de los siguientes trámites: recursos de reposición, revocatoria directa y práctica de pruebas en procesos de evaluación, control y seguimiento de permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados, en especial aquellos relacionados con los instrumentos económicos. (tasa por uso y tasa retributiva) Brindar apoyo en la realización de visitas técnicas de campo, a fin de tramitar los procesos de evaluación y o seguimiento ambiental en los proyectos económicos que le sean asignados por parte de la entidad, o en la atención de denuncias ambientales. Apoyar en la construcción de los insumos necesarios para la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental. Que se presenten con ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de la jurisdicción de la CRA. Apoyar en las demás actividades asignadas con ocasión de la ejecución del objeto. 	Egresado de Ingeniería Ambiental o a fines EGRESADO I	EGRESADO I
3	\$ 4.000.000,00	5,5	\$ 22.000.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	EDINSON MANRIQUE	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar en la estructuración, alimentación y mantenimiento de la información geográfica asociada a los procesos de evaluación, seguimiento y control ambiental. Apoyar en la atención de recursos de reposición, revocatoria directa, práctica de pruebas en el proceso de evaluación, control y seguimiento ambiental de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados en relación con la información geográfica solicitada de los diferentes sectores económicos. Realizar visitas técnicas de campo, cuando sean necesarias para la conceptualización de la información geográfica en el marco del proceso evaluación, seguimiento y control ambiental. Apoyar en la conceptualización relacionada con las determinantes ambientales y otros estudios técnicos en el marco de la atención a denuncias o quejas de actividades ilegales. Así como proceso evaluación, seguimiento y control ambiental. Apoyar en la actualización y/o consolidación de la información geográfica (Determinantes Ambientales) de la Entidad. Apoyar en las demás actividades asignadas con ocasión al objeto contractual y los distintos sectores económicos. 	Título universitario del nivel pregrado como Ingeniero Ambiental y Sanitario Experiencia general: N/A Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I

4	\$ 2.700.000,00	5	\$ 13.500.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	OSVALDO NAVARRO	<p>1. Apoyar en la ejecución de trámites administrativos para la atención de denuncias, quejas y/o solicitudes ambientales especialmente las relacionada con Tala y/o poda indiscriminada de flora.</p> <p>2. Apoyar en la recopilación y organización de la información necesaria para dar respuesta a los derechos de petición presentados ante la CRA, relacionadas con temas ambientales tales como olores ofensivos, control y seguimiento de emisiones de ruido, tráfico ilegal de especies de fauna y flora y explotación ilegal de recursos naturales, entre otros.</p> <p>3. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual.</p>	Técnico en Monitoreo ambiental experiencia general: N/A. Experiencia específica: N/A TÉCNICO I	TÉCNICO I
5	\$ 3.500.000,00	5	\$ 17.500.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	ODAIR MEJIA	<p>1. Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector residuos y salud.</p> <p>2. Apoyar en la atención de recursos de reposición, revocatoria directa práctica de pruebas en el proceso de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector residuos y salud.</p> <p>3. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. En especial aquellas que guarden relación con el objeto contractual.</p> <p>4. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación jurídica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios.</p> <p>5. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos.</p>	Título universitario del nivel pregrado en derecho o afines Experiencia general: N/A. Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I
6	\$ 5.000.000,00	5,5	\$ 27.500.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	JUAN CARLOS NIETO	<p>1. Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector energía..</p> <p>2. Apoyar en la atención de recursos de reposición, revocatoria directa práctica de pruebas en el proceso de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector energías.</p> <p>3. Apoyar en la elaboración y/o revisión de informes técnicos, perfiles de proyectos, estudios previos que le sean solicitados por parte de la Subdirección de Gestión Ambiental.</p> <p>4. Realizar visitas técnicas de campo a fin de realizar los procesos de evaluación y/o seguimiento ambiental en los proyectos económicos que le sean asignados por parte de la entidad, o en la atención de denuncias ambientales.</p> <p>5. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A.</p> <p>6. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación técnica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual.</p> <p>7. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos.</p>	Título universitario del nivel pregrado como Biólogo o afines Experiencia general: 1 año Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I

7	\$ 5.000.000,00	5	\$ 25.000.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	LAURA DE SILVESTRI	<p>1. Apoyar en el desarrollo de las actividades que le sean asignadas en el marco de los procesos de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones, recursos de reposición y demás instrumentos de control. evaluación, manejo, control y seguimiento ambiental que se realicen de los diferentes sectores productivos.</p> <p>2. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A.</p> <p>3. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación jurídica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios.</p> <p>4. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos</p>	Título universitario del nivel pregrado en Derecho o afines Experiencia general: 1 año Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I
8	\$ 2.500.000,00	5	\$ 12.500.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	JAIRO SARMIENTO	<p>1. Apoyar en la ejecución de trámites administrativos para la atención de denuncias, quejas y/o solicitudes ambientales especialmente las relacionada con Tala y/o poda indiscriminada de flora.</p> <p>2. Apoyar en la recopilación y organización de la información necesaria para dar respuesta a los derechos de petición presentados ante la CRA, relacionadas con temas ambientales tales como olores ofensivos, control y seguimiento de emisiones de ruido, tráfico ilegal de especies de fauna y flora y explotación ilegal de recursos naturales, entre otros.</p> <p>3. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual.</p>	Bachiller Técnico en Gestión Ambiental Experiencia general: 1 año Experiencia específica: N/A ASISTENCIAL II	ASISTENCIAL II
9	\$ 3.000.000,00	5,5	\$ 16.500.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	CLAUDIA URBANO	<p>1. Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones demás instrumentos de control que le sean asignados.</p> <p>2. Apoyar en la elaboración y/o revisión de informes técnicos, perfiles de proyectos, estudios previos que le sean solicitados por parte de la Subdirección de Gestión Ambiental y/o Dirección de la CRA.</p> <p>3. Realizar visitas técnicas de campo a fin de realizar los procesos de evaluación y/o seguimiento ambiental en los proyectos económicos que le sean asignados por parte de la entidad, o en la atención de denuncias ambientales.</p> <p>4. Apoyar en los procesos de atención de denuncias, quejas, imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios que asumirán las personas naturales o jurídicas de acción u omisión en material ambiental que constituya violación de las normas ambientales vigentes.</p> <p>5. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación técnica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual.</p> <p>6. Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión Ambiental.</p>	Egresado de Ingeniería Ambiental o a fines EGRESADO I	EGRESADO I

10	\$ 4.000.000,00	5	\$ 20.000.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	ADALBERTO OROZCO	<p>1. Apoyar en la estructuración, alimentación y mantenimiento de la información geográfica asociada a los procesos de evaluación, seguimiento y control ambiental, para trámites de aprovechamiento forestal.</p> <p>2. Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector minero e industrial.</p> <p>3. Apoyar en la atención de recursos de reposición, revocatoria directa práctica de pruebas en el proceso de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial aquellos relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual. En especial los relacionados con el sector minero e industrial.</p> <p>4. Apoyar en la elaboración y/o revisión de informes técnicos, perfiles de proyectos, estudios previos que le sean solicitados por parte de la Subdirección de Gestión Ambiental.</p> <p>5. Realizar visitas técnicas de campo a fin de realizar los procesos de evaluación y/o seguimiento ambiental en los proyectos económicos que le sean asignados por parte de la entidad, o en la atención de denuncias ambientales.</p> <p>6. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. En especial aquellas relacionadas con las actividades descritas en el objeto contractual.</p> <p>7. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación técnica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual.</p> <p>8. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos.</p>	Título universitario del nivel pregrado como Ingeniero Forestal y/o Biólogo Experiencia general: N/A Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I
11	\$ 3.500.000,00	5	\$ 17.500.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	MARLY SILVA	<p>1. Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector minero e industrial.</p> <p>2. Apoyar en la atención de recursos de reposición, revocatoria directa práctica de pruebas en el proceso de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial aquellos relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual. En especial los relacionados con el sector minero e industrial.</p> <p>3. Apoyar en la elaboración y/o revisión de informes técnicos, perfiles de proyectos, estudios previos que le sean solicitados por parte de la Subdirección de Gestión Ambiental.</p> <p>4. Realizar visitas técnicas de campo a fin de realizar los procesos de evaluación y/o seguimiento ambiental en los proyectos económicos que le sean asignados por parte de la entidad, o en la atención de denuncias ambientales.</p> <p>5. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. En especial aquellas relacionadas con las actividades descritas en el objeto contractual.</p> <p>6. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación técnica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual.</p> <p>7. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos.</p>	Egresado de Ingeniería Forestal o a fines EGRESADO I	EGRESADO I

12	\$ 3.500.000,00	5,5	\$ 19.250.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	ISIDRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector minero e industrial. 2. Apoyar en la atención de recursos de reposición, revocatoria directa práctica de pruebas en el proceso de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial aquellos relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual. En especial los relacionados con el sector minero e industrial. 3. Apoyar en la elaboración y/o revisión de informes técnicos, perfiles de proyectos, estudios previos que le sean solicitados por parte de la Subdirección de Gestión Ambiental. 4. Realizar visitas técnicas de campo a fin de realizar los procesos de evaluación y/o seguimiento ambiental en los proyectos económicos que le sean asignados por parte de la entidad, o en la atención de denuncias ambientales. 5. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. En especial aquellas relacionadas con las actividades descritas en el objeto contractual. 6. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación técnica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual. 7. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos. 	Título universitario del nivel pregrado como Ingeniero Forestal y/o Bilogo Experiencia general: N/A Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I
13	\$ 6.000.000,00	5,5	\$ 33.000.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	BLEYDY COLL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones, recursos de reposición y demás instrumentos de control que le sean asignados. 2. Apoyar en la elaboración y/o revisión de informes técnicos, perfiles de proyectos, estudios previos que le sean solicitados por parte de la Subdirección de Gestión Ambiental y/o Dirección de la C.R.A. 3. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. 4. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos. 	Título universitario del nivel pregrado en Ingeniería Ambiental y Sanitaria Experiencia general: 1 año Experiencia específica: N/A PROFESIONAL II	PROFESIONAL II
14	\$ 3.000.000,00	5,5	\$ 16.500.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	BLEYDY COLL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionado con los sectores turísticos, minero, energético y otros servicios. 2. Apoyar en la elaboración y/o revisión de informes técnicos, perfiles de proyectos, estudios previos que le sean solicitados por parte de la Subdirección de Gestión Ambiental de la C.R.A. 3. Realizar visitas técnicas de campo a fin de realizar los procesos de evaluación y/o seguimiento ambiental en los proyectos económicos que le sean asignados por parte de la entidad, o en la atención de denuncias ambientales. 4. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. En especial lo relacionado con los sectores turísticos, minero, energético y otros servicios. 5. Apoyar en la atención de recursos de reposición, revocatoria directa práctica de pruebas en el proceso de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. 6. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos. 	Egresado de Ingeniería Ambiental o a fines EGRESADO I	EGRESADO I

15	\$ 5.000.000,00	5,5	\$ 27.500.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	YOLANDA SABINI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en los procesos de atención de denuncias, quejas, imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios que asumirán las personas naturales o jurídicas de acción u omisión en materia ambiental que constituya violación de las normas ambientales vigentes. 2. Apoyar en el impulso de los procesos sancionatorios ambientales que se requieran, realizando revisión del expediente y proyectando las actuaciones pertinentes en cada etapa procesal. 3. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. En especial aquellas que guarden relación con el objeto contractual. 4. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación jurídica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios. 	Título universitario del nivel pregrado en Derecho Experiencia general: 1 año Experiencia específica: N/A PROFESIONAL II	PROFESIONAL II
16	\$ 3.000.000,00	5,5	\$ 16.500.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	JUAN CARLOS NIETO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones demás instrumentos de control en especial aquellos relacionados con las actividades de manejo y disposición final de residuos sólidos ordinarios, peligrosos, eléctricos y electrónicos (raee) 2. Apoyar en la atención de recursos de reposición, revocatoria directa práctica de pruebas en el proceso de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial aquellos relacionados con las actividades de manejo y disposición final de residuos sólidos ordinarios, peligrosos, eléctricos y electrónicos (raee). 3. Apoyar en la elaboración y/o revisión de informes técnicos que le sean solicitados por parte de la Subdirección de Gestión Ambiental y/o Dirección de la C.R.A. 4. Realizar visitas técnicas de campo a fin de realizar los procesos de evaluación y/o seguimiento ambiental al manejo, transporte, almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos sólidos ordinarios, peligrosos, eléctricos y electrónicos (RAEE), que se generen en las diferentes actividades económicas del departamento del atlántico, así como en la administración y el diligenciamiento del software del registro de generadores de residuos peligrosos RESPEL que le sean asignados por parte de la entidad, o en la atención de denuncias ambientales. 5. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión al manejo, transporte, almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos sólidos ordinarios, peligrosos, eléctricos y electrónicos (RAEE), que se generen en las diferentes actividades económicas del departamento del atlántico, así como en la administración y el diligenciamiento del software del registro de generadores de residuos peligrosos RESPEL en el área de jurisdicción de la C.R.A., y de manera general, las que guarden relación con el objeto contractual. 6. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación técnica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios, especialmente aquellos relacionados con el manejo, transporte, almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos sólidos ordinarios, peligrosos, eléctricos y electrónicos (RAEE), que se generen en las diferentes actividades económicas del departamento del atlántico, así como en la administración y el diligenciamiento del software del registro de generadores de residuos peligrosos RESPEL. 7. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual. 	Egresado de Ingeniería Ambiental o a fines EGRESADO I	EGRESADO I
17	\$ 2.500.000,00	5,5	\$ 13.750.000,00	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JANETH CABRERA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del plan de contenidos semanales o mensual, relacionados con el premio GEMAS. 2. Actualización de las redes sociales del premio ambiental GEMAS, con previo visto bueno de la oficina de Comunicaciones. 3. Diseño de piezas audiovisuales para las redes sociales. 4. Monitoreo de las redes sociales y análisis de métricas. 	Título de técnico en Diseño Grafico y/o Producción Grafica y Multimedial Experiencia general: N/A. Experiencia específica: N/A TECNICO I	TÉCNICO I

18	\$ 6.000.000,00	5,5	\$ 33.000.000,00	DIRECCIÓN GENERAL	MARIA JOSE MOJICA	<ol style="list-style-type: none"> 1.Asesorar y apoyar a la Dirección General en el fortalecimiento de la planificación estratégica y organizacional de la CRA. 2.Brindar asesoría en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad, relacionados con el desarrollo organizacional y los procesos. 3.Prestar asistencia técnica para la adopción de políticas relacionadas con las situaciones administrativas del personal, el cambio y la cultura organizacional. 4.Evaluar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por la administración, en el marco de la formulación del Plan de Acción Institucional 2024 – 2027. 5.Apoyar en las demás actividades asignadas para el cumplimiento del objeto contratado. 	Título universitario del nivel pregrado en Ingeniería Industrial o afines Experiencia general: 1 año Experiencia específica: N/A PROFESIONAL II	PROFESIONAL II
19	\$ 2.200.000,00	5	\$ 11.000.000,00	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	TAYRO PIMIENTA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Apoyar en la gestión realización de acuerdos de pago de las diferentes cuentas de cobro expedidas por la entidad en ocasión a los servicios ambientales prestados, a fin de lograr facilitar el pago de deudas por parte de los usuarios e incrementar capacidad de recaudo. 2 Apoyar la realización de las cuentas de cobro por los diferentes conceptos que son objeto de facturación. 3 Apoyar la realización de cobros coactivos, permitiendo impulsar la gestión del respectivo cobro. 	Diploma de Bachiller Experiencia general: 1 año Experiencia específica: N/A ASISTENCIAL II	ASISTENCIAL II
20	\$ 5.000.000,00	5	\$ 25.000.000,00	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	TAYRO PIMIENTA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar visitas mensuales a los usuarios que presentan deudas por concepto de autoridad ambiental, con el fin de generar compromisos y mandamientos de pagos, para tal efecto deberá realizar las actas correspondientes. 2 Establecer un sistema de seguimiento a los usuarios con la finalidad de concientizarlos en las obligaciones de pagos por concepto de autoridad ambiental. 3 Apoyar la realización de cobros coactivos, permitiendo impulsar la gestión del respectivo cobro. 4 Entregar la información correspondiente a los funcionarios encargados. 	Título universitario del nivel pregrado en Administración de empresas o afines Experiencia general: N/A. Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I
21	\$ 4.000.000,00	5,5	\$ 22.000.000,00	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	TAYRO PIMIENTA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar visita al 100 % de las Alcaldías Municipales que hacen parte del área metropolitana de Barranquilla, así como el seguimiento a usuarios de autoridad ambiental y tasas asignadas por el supervisor del contrato. 2 Realizar seguimiento en cuanto a la liquidación de la sobretasa ambiental en los municipios del departamento del Atlántico especialmente en aquellos que hacen parte del Area Metropolitana de Barranquilla. 3 Apoyo en la actualización de la base de datos que reposa en la Subdirección Financiera en cuanto a la cartera morosa en los municipios del Departamento del Atlántico, especialmente en aquellos que hacen parte del Area Metropolitana de Barranquilla. 4 Elaborar archivos electrónicos que contengan la información histórica de los datos relacionados con la sobretasa ambiental pagada y pendiente de pago por parte de los municipios que hacen parte del Área Metropolitana de Barranquilla 	Título universitario del nivel pregrado en Contaduría o afines Experiencia general: N/A. Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I
22	\$ 4.800.000,00	4	\$ 19.200.000,00	SECRETARIA GENERAL	KAREN VIZCAINO	<ol style="list-style-type: none"> 1.Brindar apoyo a la Secretaría General en la ejecución de las acciones planificadas en el marco de la implementación del sistema de gestión del conocimiento de la entidad. 2.Brindar apoyo a la Secretaría General en la asesoría a los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la C.R.A relacionada con gestión del conocimiento e innovación. 3.Brindar apoyo a la Secretaría General en la ejecución de las actividades de sensibilización relacionadas con el fomento de la cultura de gestión del conocimiento en la C.R.A. 4.Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo. 	Título universitario del nivel pregrado en Ingeniería Industrial o afines Experiencia general: N/A. Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I

23	\$ 4.500.000,00	5,5	\$ 24.750.000,00	SECRETARIA GENERAL	KAREN VIZCAINO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Secretaría General en el seguimiento a la ejecución del cronograma de mantenimiento de infraestructura. 2. Brindar apoyo a la Secretaría General en la ejecución de las inspecciones planificadas desde recursos físicos. 3. Brindar asesoramiento técnico a la Secretaría General en temas relacionados con la infraestructura, el diseño de espacios y la aplicación de normativas urbanísticas y arquitectónicas. 4. Las demás actividades inherentes y que concuerden con la naturaleza del contrato y le sean asignadas por el supervisor y/o jefe de área. 5. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo. 	<p>Título universitario del nivel pregrado en Arquitectura o afines Experiencia general: N/A. Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I</p>	PROFESIONAL I
24	\$ 3.000.000,00	5,5	\$ 16.500.000,00	SECRETARIA GENERAL	NATALY NAVARRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la verificación del inventario del centro de documentación 2. Apoyar en organizar materiales por temas, autores, áreas de conocimiento o tipo de documento. 3. Apoyar en las solicitudes de préstamo, consulta o digitalización de documentos. 4. Apoyar en la organización y foliación de expedientes ambientales. 5. Apoyar en la organización y foliación de expedientes que son enviados al archivo central. 6. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo. 	<p>Diploma de Bachiller Experiencia general: 1 año Experiencia específica: N/A ASISTENCIAL II</p>	ASISTENCIAL II
25	\$ 4.000.000,00	5,5	\$ 22.000.000,00	SECRETARIA GENERAL	ANDRES OÑORO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento jurídico a la Secretaría General de la Corporación en seguimiento a la ejecución, y liquidación de contratos de bienes y servicios, con especial énfasis en los que se realizan a través de la tienda virtual del Estado colombiano y la plataforma SECOP II. 2. Apoyar en la estructuración, diligenciamiento, evaluación de los procesos contractuales que le sean asignados. 3. Apoyar jurídicamente a la Secretaría General en la revisión oportuna y adecuada de los asuntos que en materia contractual se le asignen. 4. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo. 	<p>Título universitario del nivel pregrado en derecho o afines Experiencia general: N/A. Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I</p>	PROFESIONAL I
26	\$ 7.000.000,00	5,5	\$ 38.500.000,00	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JHON OSORIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las diferentes actuaciones en materia de Ordenamiento Territorial en los procesos de asesoría, seguimiento, evaluación e implementación de la normatividad relacionada con Ordenamiento Territorial, en el marco de la Ley 388 de 1997 y sus Decretos Reglamentarios. 2. Apoyar la revisión de conceptos técnicos, determinantes ambientales, respuesta a solicitudes, quejas, peticiones, reclamos y demás pertinentes que sean emitido por la Corporación. 3. Apoyar en la revisión y conceptualización sobre las propuestas de modificación y/o ajuste de Planes, Planes Básicos y/o Esquemas de Ordenamiento Territorial, que sean presentados ante la Corporación. 4. Apoyar en la Revisión preliminar de la información presentada ante la Corporación para la concertación de Proyectos de Planes Parciales. 5. Las demás actividades inherentes y que concuerden con la naturaleza del contrato y le sean asignadas por el supervisor y/o jefe de área. 6. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo. 	<p>Título universitario del nivel pregrado en Arquitectura o afines Experiencia general: 3 años. Experiencia específica: N/A PROFESIONAL III</p>	PROFESIONAL III

27	\$ 2.300.000,00	5	\$ 11.500.000,00	SECRETARIA GENERAL	Fabiola Duque Zapata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la custodia de los documentos en la condiciones adecuadas seguir los parametros legales aplicables. 2. Apoyar en el reporte de verificación, identificación y ajustes de los Expedientes de Trámites ante autoridad ambiental en el SGD-ORFEO 3. Apoyar en la actualización del inventario documental, instrumento archivístico. 4. Apoyar en la digitalización de los documentos misionales y sensibles que se produzcan o reciban en la entidad. 5. Apoyar en las demás actividades asignadas para el cumplimiento del objeto contratado 6. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo. 	Diploma de Bachiller Experiencia general: 1 año Experiencia específica: N/A ASISTENCIAL II	ASISTENCIAL II
28	\$ 2.300.000,00	5	\$ 11.500.000,00	SECRETARIA GENERAL	Fabiola Duque Zapata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el reporte de verificación, identificación y ajustes de los Expedientes de Trámites ante autoridad ambiental en el SGD-ORFEO 2. Apoyar en la actualización del inventario documental, instrumento archivístico. 3. Apoyar en la digitalización de los documentos misionales y sensibles que se produzcan o reciban en la entidad. 4. Apoyar en las demás actividades asignadas para el cumplimiento del objeto contratado 5. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo. 	Diploma de Bachiller Experiencia general: 1 año Experiencia específica: N/A ASISTENCIAL II	ASISTENCIAL II
29	\$ 2.300.000,00	5	\$ 11.500.000,00	SECRETARIA GENERAL	Fabiola Duque Zapata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la digitalización de los documentos misionales producidos en la entidad. 1. Apoyar en el reporte de verificación, identificación y ajustes de los Expedientes de Trámites ante autoridad ambiental en el SGD-ORFEO 2. Apoyar en la actualización del inventario documental, instrumento archivístico. 3. Apoyar en la digitalización de los documentos misionales y sensibles que se produzcan o reciban en la entidad. 4. Apoyar en las demás actividades asignadas para el cumplimiento del objeto contratado 5. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo. 	Diploma de Bachiller Experiencia general: 1 año Experiencia específica: N/A ASISTENCIAL II	ASISTENCIAL II

30	\$ 4.700.000,00	1	\$ 4.700.000,00	OFICINA DE GESTIÓN HUMANA	PAMELA CASTAÑO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar asesoría especializada y acompañamiento a la oficina de Gestión Humana, en el mantenimiento articulado y en la mejora continua, de todos los requisitos legales aplicables al SG-SST referidos a la gestión integral y efectiva del Riesgo Psicosocial. 2. Brindar apoyo a la oficina de Gestión Humana, a través de la ejecución del plan de acción resultante de la implementación de la Batería de evaluación del riesgo psicosocial establecida por el Ministerio de Trabajo, aplicada durante la vigencia 2023, aplicada desde el SG -SST. 3. Brindar acompañamiento en la articulación e integración de acciones de intervención entre las áreas de competencia de gestión humana y SST para la operativización del plan de intervención del riesgo psicosocial vigencia 2024. 4. Apoyar a la oficina de Gestión humana en la realización de jornadas de intervención individual y colectiva para hacer seguimiento a la población objetivo del programa de riesgos psicosocial de la Entidad. 5. Brindar acompañamiento en los procesos de auditoría interna y externa, a la oficina de Gestión humana en la rendición de cuentas de SST, revisión de la Alta Dirección, actualización de contexto, gestión del cambio y demás componentes asociados para contar con el apoyo especializado desde la gestión de los riesgos psicosociales en el proceso de reportes de gestión y presentación de sus respectivas evidencias. Lo anterior ante los equipos auditores internos y externos, Entes de control y demás partes interesadas. 6. Brindar apoyo con las actividades de conservación documental y digitalización de todos los documentos que se requieran para la elaboración del diagnóstico de los requisitos de la Norma ISO-30401 aplicables en la entidad. 7. Apoyar a la Oficina de Gestión Humana en las acciones que se requieran para la implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento basado en la Norma ISO- 30401 8. Brindar apoyo en los demás requerimientos de la oficina de Gestión Humana para la gestión eficiente del riesgo psicosocial que sean requeridos por el área. 9. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual. 	Título universitario del nivel pregrado en Psicología o afines Experiencia general: N/A. Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I
31	\$ 3.500.000,00	4	\$ 14.000.000,00	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	TAYRO PIMIENTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo en la realización de visitas mensuales a los usuarios que presentan deuda por concepto de autoridad ambiental, con el fin de generar compromisos y mandamientos de pagos; en ejecución de esta obligación, el contratista también deberá brindar apoyo en la elaboración de las actas correspondientes. 2. Apoyar en la ejecución de actividades de cobro coactivo, con el objeto de impulsar la gestión del respectivo cobro. 3. Brindar apoyo en el desarrollo de acciones que promuevan y/o motiven el pago de deudas de difícil cobro. 4. Las demás que se requiera y tengan relación con las anteriores y el objeto del contractual. 	Título universitario del nivel pregrado en Administración de Empresas o afines Experiencia general: N/A. Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I

32	\$ 4.000.000,00	5,5	\$ 22.000.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	GERSON PEREIRA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial en el sector residuos (ACU, RESPEL) 2. Apoyar en la atención de recursos de reposición, revocatoria directa práctica de pruebas en el proceso de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial en el sector residuos (ACU, RESPEL) 3. Apoyar en la elaboración y/o revisión de informes técnicos, perfiles de proyectos, estudios previos que le sean solicitados por parte de la Subdirección de Gestión Ambiental y/o Dirección de la C.R.A. 4. Realizar visitas técnicas de campo a fin de realizar los procesos de evaluación y/o seguimiento ambiental en los proyectos económicos que le sean asignados por parte de la entidad, o en la atención de denuncias ambientales. 5. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. En especial aquellas relacionadas con las actividades descritas en el objeto contractual. 6. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación técnica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionadas con los planes de contingencia para el transporte de hidrocarburos. 8. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos. 	<p>Título universitario del nivel pregrado en Ingeniería Química o afines</p> <p>Experiencia general: N/A.</p> <p>Experiencia específica: N/A</p> <p>PROFESIONAL I</p>	PROFESIONAL I
33	\$ 4.000.000,00	5	\$ 20.000.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	JULIETTE SLEMAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector industrial y servicios. 2. Apoyar en la evaluación, seguimiento y control de la implementación de los Programas de Ahorro y Uso Eficiente del Agua (PUEAA) de los usuarios del Recurso Hídrico que le sean asignados 3. Apoyar en la atención de recursos de reposición, revocatoria directa práctica de pruebas en el proceso de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector industrial y servicios. 4. Apoyar en la elaboración y lo revisión de informes técnicos que le sean solicitados por parte de la Subdirección de Gestión Ambiental y/o Dirección de la C.R.A. 5. Realizar visitas técnicas de campo a fin de realizar los procesos de evaluación y/o seguimiento ambiental relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual, o en la atención de denuncias ambientales. 6. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual. 7. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación técnica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios relacionados con el objeto contractual. 8. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos. 	<p>Título universitario del nivel pregrado en Ingeniería Civil o afines</p> <p>Experiencia general: N/A.</p> <p>Experiencia específica: N/A</p> <p>PROFESIONAL I</p>	PROFESIONAL I

34	\$ 4.000.000,00	5	\$ 20.000.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	JAIME ESCOBAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el desarrollo de las actividades que le sean asignadas en el marco de los procesos de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones, recursos de reposición y demás instrumentos de control, evaluación, manejo, control y seguimiento ambiental que se realicen de los diferentes sectores productivos. 2. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. 3. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación jurídica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios. 4. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos 	Título universitario del nivel pregrado en derecho o afines Experiencia general: N/A. Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I
35	\$ 4.000.000,00	5	\$ 20.000.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	LAURA DE SILVESTRI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector industrial. 2. Apoyar en la atención de recursos de reposición, revocatoria directa práctica de pruebas en el proceso de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector industrial. 3. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. En especial aquellas que guarden relación con el objeto contractual. 4. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación jurídica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios. 5. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos. 	Título universitario del nivel pregrado en derecho o afines Experiencia general: N/A. Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I
36	\$ 4.000.000,00	5	\$ 20.000.000,00	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	KELLYS DAZA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y apoyar en la evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector industrial y servicios. 2. Apoyar en la evaluación, seguimiento y control de la implementación de los Programas de Ahorro y Uso Eficiente del Agua (PUEAA) de los usuarios del Recurso Hídrico que le sean asignados 3. Apoyar en la atención de recursos de reposición, revocatoria directa práctica de pruebas en el proceso de evaluación, control y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control que le sean asignados. En especial los relacionados con el sector industrial y servicios. 4. Apoyar en la elaboración y la revisión de informes técnicos que le sean solicitados por parte de la Subdirección de Gestión Ambiental y/o Dirección de la C.R.A. 5. Realizar visitas técnicas de campo a fin de realizar los procesos de evaluación y/o seguimiento ambiental relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual, o en la atención de denuncias ambientales. 6. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten relacionados con las actividades descritas en el objeto contractual. 7. Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación técnica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios relacionados con el objeto contractual. 8. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos. 	Título universitario del nivel pregrado en Ingeniería Civil o afines Experiencia general: N/A. Experiencia específica: N/A PROFESIONAL I	PROFESIONAL I