



FRJ CONSULTORES S.A.S.

Nit. 900.820.363-1

**ANEXO 12 -EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO.
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL
HOJA DE VIDA (ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN AMBIENTAL)**

NOMBRE:	PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO
TITULO PROFESIONAL:	INGENIERA FORESTAL
FECHA DE GRADO	26/07/1996
TARJETA PROFESIONAL No.	03000-16342
FECHA DE EXPEDICIÓN T.P.	27/09/1996
DIRECCIÓN:	Calle 19 #46-80, Casa 17H, Condominio Altollano Neiva Huila
TELÉFONOS:	3184415661

NOTA: Debe anexarse los soportes correspondientes según cada caso

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA ES CIERTA Y QUE ES MI VOLUNTAD Y COMPROMISO PARTICIPAR EN EL PROCESO EN EL TIEMPO REQUERIDO QUE SEA EXIGIDO Y ASISTIENDO A LAS REUNIONES DONDE SEA REQUERIDO, ASI MISMO ME OBLIGO, CUANDO SEA DEL CASO, A DESVINCULARME TEMPORALMENTE DE MI EMPLEO EN ENTIDADES DEL ESTADO DE CUALQUIER NIVEL, DESDE EL MOMENTO EN QUE SEA ADJUDICATARIA DEL PROCESO, LA FIRMA CON LA CUAL ME PRESENTO.

Firma profesional o personal:

Nombre:

PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO

Documento de Identidad:

55.060.659 de Garzón

Firma del representante legal del Proponente:

Nombre:

FARLEY ROJAS JOVEN

Documento de Identidad:

79.641.383 de Bogotá

NOTA: El contenido del presente formulario podrá ser modificado de conformidad con las exigencias del pliego y deberá ser diligenciado en su totalidad.
La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad del proponente, y deberá allegarse al mismo la documentación que la soporte.
La firma del profesional en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.



FRJ CONSULTORES S.A.S.

Nit. 900.820.363-1

Anexo 13 - Carta De Compromiso Individual Del Equipo De Trabajo

Paicol, 22 de septiembre de 2020

Señores

Municipio de PAICOL

PAICOL

Proceso de Contratación- **MPCM02-2020 CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**

Asunto: Carta de compromiso

Cordial saludo,

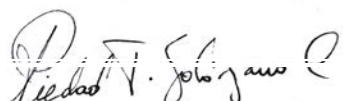
Por medio de la presente, YO, **PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO** identificada con c.c. **55.060.659 de Garzón**, manifiesto mi voluntad y disponibilidad para prestar mis servicios profesionales como **ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN AMBIENTAL**, con una dedicación del **100%** del tiempo destinado para la ejecución del proyecto, en caso de que el proponente **FRJ CONSULTORES SAS**, resultara adjudicatario del proceso de selección No. **MPCM02-2020**, cuyo objeto es: **CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA REVISIÓN Y AJUSTE AL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA**, y dando expresa constancia de conocimiento del pliego de condiciones referente al personal propuesto.

De igual manera certifico que mi hoja de vida solo está siendo presentada por el oferente **FRJ CONSULTORES SAS** y no hace parte del equipo profesional de otras propuestas.

Estaré atento a sus observaciones y dispuesto a resolver las inquietudes que pudieran presentarse en la evaluación de mi hoja de vida, para lo cual autorizo ser contactado de acuerdo con la información relacionada al pie de mi firma.

Atentamente,

Nombre:


PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO

Cargo:

ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN
AMBIENTAL

Documento de Identidad:

55.060.659 de Garzón



Persona Natural
(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

--

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA		NOMBRES	
SOLORZANO		CASTRO		PIEDAD TERESA	
C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ 55.060.659		SEXO F X M		NACIONALIDAD PAIS COLOMBIANA	
LIBRETA MILITAR					
PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		N°		D.M.:	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DIA <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="7"/> MES <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> AÑO <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="0"/>			Calle 19 #46-80, Casa 17H, Condominio Altollano		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA		
DEPTO HUILA			MUNICIPIO Neiva		
MUNICIPIC GARZON			TELÉFONO 3184415661 EMAIL pitys27272@gmail.com		

FORMACIÓN ACADÉMICA

MARQUE CON UNA X EL ULTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO							
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		BACHILLER ACADEMICO							
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	FECHA DE GRADO							
											MES	12		AÑO	1	9	8	8
										X								

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA)	TL (TECNOLÓGICA)	TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)	UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN)	MG (MAESTRÍA O MAGÍSTER)	DOC (DOCTORADO O PHD)	

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		INGENIERIA FORESTAL	6	1996	16342
MG	4	X		MAESTRIA EN GESTION AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE	7	2004	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR [R], BIEN [B], O MUY BIEN [MB]

[illegible]

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura - FAO			X	Colombia	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
Cundinamarca	Bogotá DC		FAO-CO@fao.org		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO		
3465101	DÍA 1 MES 2 AÑO 2020		DÍA 30 MES 6 AÑO 2020		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN		
Profesional Misional Especializado en Desarrollo Agropecuario Territorial - Putumayo	FAO		Calle 72 No. 7 - 82, Bogotá		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - UPRA		X		Colombia	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
Cundinamarca	Bogotá DC				
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO		
5529830	DÍA 26 MES 0 7 AÑO 2018		DÍA 25 MES 12 AÑO 2018		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN		
Profesional de apoyo para orientar a equipos de trabajo en el proceso de implementación de la guía para la formulación de planes de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural en los departamentos priorizados	Dirección de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras		Calle 28 No. 13 - 22 Bogotá		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura - FAO			X	Colombia	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
Cundinamarca	Bogotá DC		FAO-CO@fao.org		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO		
3465101	DÍA 2 MES 1 0 AÑO 2017		DÍA 30 MES 7 AÑO 2018		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN		
Profesional Misional Especializado en Desarrollo Agropecuario Territorial - Huila	FAO		Calle 72 No. 7 - 82, Bogotá		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - UPRA		X		Colombia	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
Cundinamarca	Bogotá DC				
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO		
5529830	DÍA 26 MES 0 1 AÑO 2017		DÍA 25 MES 10 AÑO 2017		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN		
Coordinadora de Cooperación y Asuntos Internacionales	Dirección General		Calle 28 No. 13 - 22 Bogotá		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD	CAM	PUBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO	Huila	MUNICIPIO	Neiva	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD camhuila@com.gov.co
TELÉFONOS	57 8 8765017	FECHA DE INGRESO	DIA 30 MES 1 2 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DIA 30 MES 0 3 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL	Ingeniera Forestal	DEPENDENCIA	Regulación y Calidad Ambiental	DIRECCIÓN Cra 1 No. 60 - 79, Neiva
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD	Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER	PUBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO	Cundinamarca	MUNICIPIO	Bogotá DC	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	3830444	FECHA DE INGRESO	DIA 16 MES 0 1 AÑO 2014	FECHA DE RETIRO DIA 24 MES 12 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL	Coordinadora de Cooperación y Asuntos Internacionales	DEPENDENCIA	Subgerencia de Gestión Ambiental	DIRECCIÓN Calle 43 No. 57 - 41, Bogotá
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD	Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC	PUBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO	Huila	MUNICIPIO	Neiva	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD fo.colombia@unodc.org
TELÉFONOS	57 1 6467000	FECHA DE INGRESO	DIA 1 MES 0 3 AÑO 2010	FECHA DE RETIRO DIA 30 MES 0 4 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL	Coordinadora Local	DEPENDENCIA	Desarrollo Alternativo	DIRECCIÓN Calle 102 No. 17A-61. Ed. Rodrigo Lara, Bogotá
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD	Fundación del Alto Magdalena - FAM	PUBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO	Huila - Caquetá	MUNICIPIO	Neiva - Florencia	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD funmagdalena@multiphone.net.co
TELÉFONOS	57 8 8722014	FECHA DE INGRESO	DIA 5 MES 0 9 AÑO 2012	FECHA DE RETIRO DIA 24 MES 0 4 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL	Coordinadora General	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN Cra. 14 A No. 6 - 14, Neiva
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD	Corporación Areas Naturales Protegidas - ANP	PUBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO	Cundinamarca	MUNICIPIO	Bogotá DC	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD corporacionanp@gmail.com
TELÉFONOS	57 1 8659467	FECHA DE INGRESO	DIA 1 MES 0 3 AÑO 2011	FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 1 2 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL	Consultora Ambiental	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN Cra. 68 B No. 22 - 42, Bogotá
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD	Corporación Tolimense de Cuencas Hidrográficas - CORCUENCAS	PUBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO	Tolima	MUNICIPIO	Ibagué	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD corcuen@telecom.com.co
TELÉFONOS	57 8 2635780	FECHA DE INGRESO	DIA 15 MES 0 8 AÑO 2010	FECHA DE RETIRO DIA 15 MES 1 1 AÑO 2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL	Ingeniera Forestal	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN Ed. Cámara de Comercio, Calle 10 No. 3 - 76, Of. 303, Ibagué
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD	CORTOLIMA	PUBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO	Tolima	MUNICIPIO	Ibagué	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD cortolima@cortolima.gov.co
TELÉFONOS	57 8 2654553	FECHA DE INGRESO	DIA 8 MES 0 2 AÑO 2010	FECHA DE RETIRO DIA 9 MES 0 8 AÑO 2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL	Ingeniera Forestal	DEPENDENCIA	Planeación	DIRECCIÓN Cra. 5 Av Ferrocarril con Calle 44, Ibagué

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
Corporación Areas Naturales Protegidas - ANP			X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Cundinamarca	Bogotá DC		corporacionanp@gmail.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 1 8659467	DIA 1 MES 0 4 AÑO 2010		DIA 30 MES 0 7 AÑO 2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Ingeniera Forestal			Cra. 68 B No. 22 - 42, Bogotá	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CENTRACAFE			X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Huila	Neiva		info@centracafe.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 8 8718957	DIA 17 MES 0 9 AÑO 2009		DIA 31 MES 0 3 AÑO 2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Coordinadora Socio-Ambiental			Calle 4 No. 5 -86, Neiva	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
USAID - ARD Colombia			X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Tolima- Huila - Putumayo	Neiva			
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 1 7433000	DIA 1 MES 0 3 AÑO 2007		DIA 30 MES 0 7 AÑO 2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Especialista en Ambiental y de Monitoreo y Evaluación			Calle 73 No. 10 - 83 Torre D, Bogotá	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
EIA TEC LTDA			X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Huila	Neiva		cgalan@telecom.com.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 1 2585122	DIA 1 MES 0 9 AÑO 2006		DIA 29 MES 1 2 AÑO 2006	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Consultora Ambiental			Calle 134 A No. 30-09, Bogotá	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
SERCOIN LTDA			X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Huila	Neiva		sercoinprecooperativa@hotmail.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 8 8774352	DIA 1 MES 0 2 AÑO 2006		DIA 30 MES 0 6 AÑO 2006	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Consultora Ambiental			Calle 18 No. 33 A - 09, Neiva	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
EUGEN			X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Huila	Neiva		fundaeugen@yahoo.es	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 8 8722806	DIA 1 MES 0 7 AÑO 2005		DIA 30 MES 0 1 AÑO 2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Consultora Socio-Ambiental y productiva			Calle 4 No. 7 - 80, Neiva	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONIF			X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Cundinamarca	Bogotá DC		conif@colomsat.net.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 1 3417000	DIA 1 MES 0 3 AÑO 2004		DIA 30 MES 0 9 AÑO 2004	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Ingeniera Forestal			Venado de Oro, Circunvalar No. 16 - 20, Bogotá	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CAM		X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Huila	Neiva		camhuila@com.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 8 8765017	DIA 30 MES 0 4 AÑO 2002		DIA 1 MES 0 2 AÑO 2004	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Profesional Especializado	Gestión Ambiental		Cra 1 No. 60 - 79, Neiva	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CAM		X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Huila	Neiva		camhuila@com.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 8 8765017	DIA 19 MES 0 2 AÑO 2001		DIA 2 MES 0 1 AÑO 2002	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Ingeniera Forestal	Gestión Ambiental		Cra 1 No. 60 - 79, Neiva	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CAM		X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Huila	Neiva		camhuila@com.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 8 8765017	DIA 16 MES 0 8 AÑO 2000		DIA 15 MES 0 1 AÑO 2001	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Ingeniera Forestal	Gestión Ambiental		Cra 1 No. 60 - 79, Neiva	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORMAGDALENA		X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Huila	Neiva		cormagda@col1.telecom.com.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 1 2873527	DIA 6 MES 0 6 AÑO 2000		DIA 5 MES 1 2 AÑO 2000	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Ingeniera Forestal	Medio Ambiente y Recursos Naturales		Av. 40A No. 13 - 09, Ed.4GI, Bogotá	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORMAGDALENA		X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Huila	Neiva		cormagda@col1.telecom.com.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 1 2873527	DIA 20 MES 0 4 AÑO 1998		DIA 19 MES 0 9 AÑO 1998	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Ingeniera Forestal	Medio Ambiente y Recursos Naturales		Av. 40A No. 13 - 09, Ed.4GI, Bogotá	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CAM		X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Huila	Neiva		camhuila@com.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 8 8765017	DIA 22 MES 0 1 AÑO 1998		DIA 21 MES 0 1 AÑO 1999	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Ingeniera Forestal	Gestión Ambiental		Cra 1 No. 60 - 79, Neiva	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CAM		X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Huila	Neiva		camhuila@com.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 8 8765017	DIA 6 MES 0 5 AÑO 1997		DIA 5 MES 0 1 AÑO 1998	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Ingeniera Forestal	Gestión Ambiental		Cra 1 No. 60 - 79, Neiva	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CAM		X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Huila	Neiva		camhuila@com.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 8 8765017	DIA 12 MES 0 8 AÑO 1996		DIA 11 MES 0 4 AÑO 1997	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Ingeniera Forestal	Gestión Ambiental		Cra 1 No. 60 - 79, Neiva	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CARDER		X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Risaralda	Pereira		carder@carder.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
57 6 3151081	DIA 14 MES 0 8 AÑO 1995		DIA 13 MES 0 2 AÑO 1996	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
Contratista	Recursos Naturales		Av. De las Américas con Calle 46, Pereira	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Profesional Especializado, Código 3020, Grado 17	1	10
Contratista	19	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	21	4

5

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE ☐ NO ☐ E ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTICULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Piedad T. Solizano E.

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

COLOMBIA COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO: **55.060.659**

SOLORZANO CASTRO

APELLIDO: **CASTRO**

NOMBRE: **PIEDAD TERESA**

NUMERO:

Piedad T. Solorzano C.

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **27-NOV-1970**

GARZON
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

10-FEB-1989 GARZON

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ADEL SANCHEZ TORRES



A-1900100-00121043-F-0055060659-20081102 0005225165A 1 6680011432

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Tolima

Otorga el título de

Ingeniero Forestal
A

Piedad Teresa Solorzano Castro

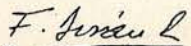
C. C. No. 55.060.659 expedida en Garzón (Huila)

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

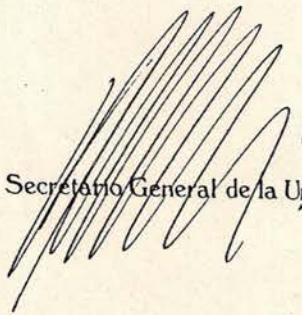
DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Julio 26 de 1996


El Decano de la Facultad


El Rector de la Universidad

Por el Ministro de Educación


El Secretario General de la Universidad

Anotado al folio.....
del Libro de Registro No.....
Ibagué..... de.....

Universidad del Tolima
Libro de registro No. 5
Folio No. 125
Diploma No. 16899

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1.933 - MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO

C.C. 55.060.659

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE

ESTUDIOS AMBIENTALES Y RURALES

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

MAGISTRA EN GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 1 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2004



Concepción Fernández
RECTOR

Maricela Martínez
DECANO ACADÉMICO

Aracelis Barrios
SECRETARIO GENERAL

Concepción Sánchez
DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO



PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE ESTUDIOS AMBIENTALES Y RURALES

ACTA DE GRADO N° SG— 4412

En la ciudad de Bogotá el día 1º del mes de julio de 2004
se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Padre Gerardo Remolina Vargas, S.J.
Rector en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el
juramento reglamentario, confirió el título de

**MAGISTRA EN GESTIÓN AMBIENTAL PARA
EL DESARROLLO SOSTENIBLE**

a PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO

identificado (a) con c.c. N° 55'060.659 quien cumplió con los requisitos
académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le
otorgó el Diploma N° 389 que lo (la) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá el 1º
de julio de 2004.

GERARDO REMOLINA V., S.J.

JAIME BERNAL E., S.J.

FRANCISCO GONZÁLEZ

Rector

Secretario General

Decano

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C. 1º de julio de 2004



Francisco González
Secretario General



ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN

Viale delle Terme di Caracalla, 00100 - Roma (Italia)

Cables: FOODAGRI ROME

Télex: 625852 FAO I - 625853 FAO I - 610181 FAO I

Fax: 57053152

Teléfono: 57051

PERSONAL NACIONAL DE PROYECTOS

- CONTRATO DE SERVICIOS

Véase la sección 375 del Manual

NOMBRE del signatario

Piedad Teresa Solórzano Castro C.C. 55.060.659 de Garzón

Dirección

Calle 22ª #48-38, Bogotá

439-2020

PROYECTO

UTF/COL/084/COL

PAÍS

COLOMBIA

Número de pedido

DURACIÓN DEL ACUERDO: Del 01/02/2020 al 31/03/2020 o hasta que se hayan prestado satisfactoriamente los servicios que se describen en el presente contrato, si ello ocurre en fecha anterior, a menos que el acuerdo se rescinda antes con arreglo a las condiciones en él estipuladas.

NÚMERO TOTAL DE DÍAS QUE DEBERÁN TRABAJARSE: 2 meses ☒ ininterrumpidamente ☐ sobre la base del tiempo de empleo efectivo o por trabajo realizado

FUNCIONES: las que se adjuntan

LUGAR DE DESTINO: Mocoa - Putumayo

PAGO: Previa certificación de que los servicios se han prestado de manera satisfactoria, el pago se efectuará en la moneda indicada en el presente acuerdo, hasta un monto total de: (monto y moneda) \$13.600.000 que se pagará de la siguiente manera: ☒ en plazos de \$6.800.000 ☐ al finalizar la tarea encomendada ☐ como se indica en las cláusulas especiales adjuntas ☐ no procede

VIAJES*:

☒ No procede

☐ Sí, itinerario

TRANSPORTE:

☐ Proporcionado por la FAO

☐ Incluido en la suma global (reservas y gastos a cargo del signatario)

DIETAS:

☒ No procede

☐ Incluidas en la suma global

*El se encargará de los visados y las vacunas cuando sean necesarios.

SEGURIDAD SOCIAL - El seguro médico y las indemnizaciones por fallecimiento debido a accidente o por enfermedad son los

☒ Proporcionados con arreglo a la sección 343 del Manual, parte VI, Plan de Seguro Médico e Indemnización para Supernumerarios (MCS). La prima será pagada conjuntamente por el signatario y la FAO. La contribución del signatario a la prima (que asciende al 0,45 por ciento de la parte de remuneración correspondiente al sueldo neto) se deducirá del pago que se le haga.

CERTIFICACIÓN MÉDICA:

☐ El presente acuerdo está supeditado a que el signatario pase un reconocimiento médico con resultados satisfactorios.

☐ No se requiere

☐ Los formularios médicos adjuntos deberán ser completados por un médico debidamente cualificado (preferiblemente vinculado con las Naciones Unidas), o por un hospital universitario, y habrán de reenviarse inmediatamente al Oficial de Personal.

☒ Sirvase presentar al abajo firmante un certificado, expedido por un médico debidamente cualificado (por ejemplo, su médico de cabecera), en el que se haga constar que goza de buena salud y es apto para realizar la labor prevista y viajar.

AUTORIZACIÓN GUBERNAMENTAL:

☐ Procede

☒ No procede

☐ Recibida

PERSONA A LA QUE SE DEBE CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA (nombre, dirección y n° de teléfono)

CESIÓN DEL GOBIERNO

☐ Procede

☒ No procede

☐ Recibida

AVISO DE RESCISIÓN (aplicable a ambas partes): Aviso por escrito con 5 días de antelación en el caso de los contratos de un plazo inferior a dos meses y aviso con 2 semanas de antelación en el caso de los contratos de dos o más meses. En caso de que el presente contrato se rescinda antes de su fecha normal de expiración, se indemnizará al signatario a prorrata de los servicios efectivamente prestados de manera satisfactoria.

CONDICIÓN JURÍDICA DEL SIGNATARIO: El signatario tendrá la condición jurídica de contratista independiente y no será considerado en modo alguno funcionario de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación.

DERECHOS Y OBLIGACIONES: La sección 375 del Manual Administrativo (copia disponible previa petición) forma parte de las condiciones del presente contrato. Los derechos y obligaciones del signatario se limitan estrictamente a los previstos en el presente contrato. En consecuencia, el empleado no tendrá derecho a ningún pago, subsidio, remuneración u otra prestación que no estén expresamente contemplados en este contrato.

DERECHOS DE PROPIEDAD: Los derechos de propiedad, derechos de autor y demás derechos de todo tipo relacionados con el material que se elabore en virtud de las disposiciones del presente contrato pertenecerán exclusivamente a la Organización.

INFORMACIÓN NO PUBLICADA: El signatario no comunicará a terceros, ya sean personas físicas o jurídicas, ninguna información no publicada que le haya facilitado la Organización para la Agricultura y la Alimentación durante el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato a menos que la Organización le autorice a ello.

ARBITRAJE: Todo contencioso derivado de la interpretación o ejecución del presente Contrato se resolverá de mutuo acuerdo entre las partes. Si las partes no llegan a un acuerdo sobre una cuestión en liza o un modo de resolución distinto del arbitraje, cualquiera de las partes tendrá derecho a solicitar un arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) actualmente en vigor. Las partes se comprometen a acatar el laudo arbitral dictado con arreglo a la presente disposición como fallo firme del litigio. Toda solicitud de arbitraje deberá presentarse en el plazo de 90 días a contar de la fecha de vencimiento o rescisión del Contrato.

OFICIAL DE PERSONAL O PERSONA DELEGADA

Nombre: Alan Bojanic

Rep. FAO Colombia

Fecha:

Firma:

SIGNATARIO

Fecha:

Firma:

Piedad T. Solórzano C.

Piedad T. Solórzano C.



ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN

Viale delle Terme di Caracalla, 00100 - Roma (Italia)

Cables: FOODAGRI ROME Télex: 625852 FAO I - 625853 FAO I - 610181 FAO I

Fax: 57053152 Teléfono: 57051

PERSONAL NACIONAL DE PROYECTOS
- CONTRATO DE SERVICIOS
Véase la sección 375 del Manual

OK 6075

NOMBRE del signatario
Piedad Teresa Solórzano Castro C.C. 55.060.659 de Garzón

Dirección
Calle 22ª #48-38, Bogotá

673-20

PROYECTO
UTF/COL/084/COL

PAÍS
COLOMBIA

Número de pedido

DURACIÓN DEL ACUERDO: Del 01/04/2020 al 30/06/2020 o hasta que se hayan prestado satisfactoriamente los servicios que se describen en el presente contrato, si ello ocurre en fecha anterior, a menos que el acuerdo se rescinda antes con arreglo a las condiciones en él estipuladas.
NÚMERO TOTAL DE DÍAS QUE DEBERÁN TRABAJARSE: 3 meses ☒ ininterrumpidamente ☐ sobre la base del tiempo de empleo efectivo o por trabajo realizado

FUNCIONES: las que se adjuntan

LUGAR DE DESTINO: Mocoa - Putumayo

PAGO: Previa certificación de que los servicios se han prestado de manera satisfactoria, el pago se efectuará en la moneda indicada en el presente acuerdo, hasta un monto total de: (monto y moneda) \$20.400.000 que se pagará de la siguiente manera: ☒ en plazos de \$6.800.000 ☐ al finalizar la tarea encomendada ☐ como se indica en las cláusulas especiales adjuntas ☐ no procede

VIAJES*: ☒ No procede ☐ SI, itinerario
TRANSPORTE: ☐ Proporcionado por la FAO ☐ Incluido en la suma global (reservas y gastos a cargo del signatario)
DIETAS: ☒ No procede ☐ Incluidas en la suma global

*El se encargará de los visados y las vacunas cuando sean necesarios.

SEGURIDAD SOCIAL - El seguro médico y las indemnizaciones por fallecimiento debido a accidente o por enfermedad son los
☒ Proporcionados con arreglo a la sección 343 del Manual, parte VI, Plan de Seguro Médico e Indemnización para Supernumerarios (MCS). La prima será pagada conjuntamente por el signatario y la FAO. La contribución del signatario a la prima (que asciende al 0,45 por ciento de la parte de remuneración correspondiente al sueldo neto) se deducirá del pago que se le haga.

CERTIFICACIÓN MÉDICA:

☐ El presente acuerdo está supeditado a que el signatario pase un reconocimiento médico con resultados satisfactorios. ☐ No se requiere
☐ Los formularios médicos adjuntos deberán ser completados por un médico debidamente cualificado (preferiblemente vinculado con las Naciones Unidas), o por un hospital universitario, y habrán de reenviarse inmediatamente al Oficial de Personal.
☒ Sirvase presentar al abajo firmante un certificado, expedido por un médico debidamente cualificado (por ejemplo, su médico de cabecera), en el que se haga constar que goza de buena salud y es apto para realizar la labor prevista y viajar.

AUTORIZACIÓN GUBERNAMENTAL:

☐ Procede ☒ No procede ☐ Recibida

CESIÓN DEL GOBIERNO

☐ Procede ☒ No procede ☐ Recibida

PERSONA A LA QUE SE DEBE CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA (nombre, dirección y nº de teléfono)

AVISO DE RESCISIÓN (aplicable a ambas partes): Aviso por escrito con 5 días de antelación en el caso de los contratos de un plazo inferior a dos meses y aviso con 2 semanas de antelación en el caso de los contratos de dos o más meses. En caso de que el presente contrato se rescinda antes de su fecha normal de expiración, se indemnizará al signatario a prorrata de los servicios efectivamente prestados de manera satisfactoria.

CONDICIÓN JURÍDICA DEL SIGNATARIO: El signatario tendrá la condición jurídica de contratista independiente y no será considerado en modo alguno funcionario de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación.

DERECHOS Y OBLIGACIONES: La sección 375 del Manual Administrativo (copia disponible previa petición) forma parte de las condiciones del presente contrato. Los derechos y obligaciones del signatario se limitan estrictamente a los previstos en el presente contrato. En consecuencia, el empleado no tendrá derecho a ningún pago, subsidio, remuneración u otra prestación que no estén expresamente contemplados en este contrato.

DERECHOS DE PROPIEDAD: Los derechos de propiedad, derechos de autor y demás derechos de todo tipo relacionados con el material que se elabore en virtud de las disposiciones del presente contrato pertenecerán exclusivamente a la Organización.

INFORMACIÓN NO PUBLICADA: El signatario no comunicará a terceros, ya sean personas físicas o jurídicas, ninguna información no publicada que le haya facilitado la Organización para la Agricultura y la Alimentación durante el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato a menos que la Organización le autorice a ello.

ARBITRAJE: Todo contencioso derivado de la interpretación o ejecución del presente Contrato se resolverá de mutuo acuerdo entre las partes. Si las partes no llegan a un acuerdo sobre una cuestión en liza o un modo de resolución distinto del arbitraje, cualquiera de las partes tendrá derecho a solicitar un arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) actualmente en vigor. Las partes se comprometen a acatar el laudo arbitral dictado con arreglo a la presente disposición como fallo firme del litigio. Toda solicitud de arbitraje deberá presentarse en el plazo de 90 días a contar de la fecha de vencimiento o rescisión del Contrato.

OFICIAL DE PERSONAL O PERSONA DELEGADA

Nombre: Alan Bojanic

Rep. FAO Colombia

Fecha:

Firma:

SIGNATARIO

Fecha:

Firma:



ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA
Términos de Referencia para Personal Nacional de Proyectos *

Nombre:	PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO		
Título del Puesto**:	Profesional Misional Especializado/a en Desarrollo Agropecuario Territorial		
División/Departamento:	FLCOL		
Programa/Número de Proyecto:	UTF/COL/084/COL		
Duty Station:	Mocoa - Putumayo		
Fecha esperada de Inicio de la Asignación:	Inmediata	Duración:	Dos (2) meses de prueba
Reporta a: <i>Nombre:</i>	<i>Alejandra Rubiano</i>	<i>Cargo:</i>	Líder del componente Planes (PIDARET)

* Favor note que: Si estos TdR son para un contrato de Consultor/PSA.SBS, la experiencia mínima relevante requerida para la asignación es de acuerdo a lo siguiente:

1 año para la categoría C

5 años para la categoría B

12 años para la categoría A

** Favor introduzca un Título corto (máx. 25 caracteres) para esta asignación.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE TAREAS Y OBJETIVOS A SER ALCANZADOS

Bajo la supervisión general del Representante de la FAO en Colombia, la supervisión técnica del/la Oficial Técnico Principal, la supervisión directa del/la Coordinador/a del Proyecto y de la líder del componente Planes y en estrecha relación con el resto del equipo, el/la Profesional Misional Especializado/a en Desarrollo Agropecuario Territorial tendrá las siguientes responsabilidades:

- Elaborar el plan detallado de trabajo especificando los productos esperados, así como los medios de verificación a entregar.
- Trabajar de manera coordinada con el equipo departamental FAO responsable de la planificación y gestión del desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.
- Realizar la identificación y elaboración participativa de las propuestas de desarrollo productivo y competitividad del sector agropecuario contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial, siendo el responsable de la elaboración, consolidación, edición y validación de las propuestas de desarrollo productivo agropecuario, asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización contenidos en el Plan.
- Elaborar conjuntamente con el equipo departamental FAO, un mapeo de actores institucionales vinculados activamente al desarrollo agropecuario y rural del departamento y un inventario de la oferta institucional sectorial disponible para el departamento.
- Realizar, conjuntamente con el equipo departamental FAO, el diagnóstico estratégico del sector agropecuario y rural del departamento, con énfasis en las apuestas productivas, a partir de las propuestas de Ordenamiento Productivo y Social de la Propiedad Rural, Competitividad Departamental, Seguridad Alimentaria y Nutricional, Planeación del Ordenamiento Territorial, Gestión Ambiental y otros ejercicios de planeación territorial que definan lineamientos y prioridades vinculadas con la formulación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial.
- Realizar reuniones de trabajo "focus group" con actores institucionales departamentales del desarrollo agropecuario y rural, como instituciones sectoriales públicas, gremios productivos departamentales y organizaciones de productores entre otros, para identificar propuestas y validar la pertinencia de las diversas propuestas de desarrollo productivo y competitividad del sector agropecuario y rural departamentales formuladas durante los últimos diez (10) años.
- Realizar el análisis y validación de las debilidades, oportunidades, amenazas, fortalezas y escenarios para el desarrollo que ofrece el sector agropecuario y los territorios rurales para el desarrollo productivo y competitividad del sector agropecuario departamental en el marco de las mesas técnicas territoriales participativas de diseño y validación del Plan.
- Formular, en coordinación con las Secretarías Departamentales de Agricultura, Desarrollo Agropecuario, Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Desarrollo Social, entre otras, las propuestas de programas y proyectos que orientarán el desarrollo productivo y la competitividad del sector agropecuario y rural con enfoque territorial del departamento durante los próximos veinte (20) años.
- Participar activamente en la elaboración del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial del departamento, siendo responsable por la elaboración, consolidación y edición final de las propuestas de escenarios para el desarrollo, visión, objetivos, metas, líneas estratégicas, programas y proyectos que orientarán el desarrollo productivo agropecuario, asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización contenidas en el Plan.
- Elaborar las propuestas de presupuestos de inversión demandados para la ejecución de líneas estratégicas, programas y proyectos de desarrollo productivo agropecuario, asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización

contenidos en el Plan.

- Apoyar al Consultor en Desarrollo Económico Territorial del proyecto en el análisis del presupuesto de inversión del departamento, y en la realización de propuestas para la armonización de los recursos presupuestales del departamento con las demandas de recursos de cofinanciación a la nación para la implementación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.
- Realizar el ajuste final de las propuestas de desarrollo productivo y competitividad del sector agropecuario, contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento, a partir de las recomendaciones, observaciones y ajustes solicitados por el CONSEA.
- Apoyar al Consultor de Desarrollo Económico Territorial en la presentación y sustentación ante la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.
- Velar porque el proceso de planificación e implementación de las propuestas de desarrollo productivo agropecuario contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento aporten a la construcción de una mayor equidad de género, sostenibilidad ambiental, seguridad alimentaria y nutricional, competitividad, construcción de paz y fortalecimiento del capital social de los territorios rurales.
- Realizar la sistematización del proceso de elaboración, discusión, con los actores territoriales del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento, identificando metodologías e instrumentos empleados en el proceso, así como lecciones aprendidas y buenas prácticas.
- Las demás actividades relacionadas con el proceso de elaboración, discusión, consolidación, edición, validación, presentación e implementación de propuestas de desarrollo productivo y competitividad del sector agropecuario contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.

Calificaciones del cargo

Formación académica

Profesional en Ciencias Agropecuarias, Forestales o Ingeniería Agroindustrial, con especialización en Gestión de Proyectos, Desarrollo Rural, Desarrollo Sostenible, Gestión Ambiental, Planificación del Desarrollo Local y Regional o áreas afines.

Experiencia

- Mínimo 5 años de experiencia en procesos de planificación y ejecución de proyectos de desarrollo rural, desarrollo agropecuario, planes de competitividad del sector agropecuario, o planes de desarrollo económico departamentales.
- Conocimientos de la realidad del sector agropecuario departamental.
- Realización de procesos de planificación del desarrollo productivo agropecuario.
- Planeación y ejecución de propuestas asociativas de desarrollo económico rural.
- Análisis de cadenas productivas y apuestas económicas departamentales.
- Conocimiento de las instituciones vinculadas al desarrollo agropecuario y rural nacional.
- Trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales y capacidad de comunicación asertiva.
- Experiencia y excelentes cualidades para la redacción de documentos públicos.
- Disponibilidad para trabajar en contextos difíciles y zonas rurales.
- Habilidades para redactar, documentar y presentar informes de resultados de ejecución de actividades planificadas.
- Capacidad para trabajar en equipo y con grupos multidisciplinarios y multiculturales.
- Conocimientos en el manejo de Word, Excel e internet.
- Capacidad de trabajar en equipo, y establecer redes y alianzas.
- Liderazgo, iniciativa, creatividad, responsabilidad y flexibilidad.
- Capacidad para actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de las Naciones Unidas.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa.

INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO

Resultados esperados:

- Plan de Trabajo.
- Documento de análisis del mapeo de actores institucionales vinculadas activamente al desarrollo productivo agropecuario y rural del departamento y del inventario de la oferta institucional disponible para el desarrollo productivo agropecuario y rural del departamento.
- Diagnostico estratégico del desarrollo productivo y competitividad del sector agropecuario y rural departamental, a partir del análisis de los diversos ejercicios de planificación territorial y propuestas para el desarrollo agropecuario y rural departamental formuladas durante los últimos diez (10) años.
- Informe de avance de los resultados obtenidos en las reuniones de trabajo "focus group", para validación de propuestas de desarrollo productivo y competitividad del sector agropecuario y rural, realizadas con los actores institucionales departamentales del desarrollo agropecuario y rural.
- Informe de avance del análisis de las propuestas de escenarios para el desarrollo, visión,

Fecha requerida para completar el trabajo:

- Primera semana
- Primer mes de contrato
- Segundo mes de contrato
- Segundo mes de contrato
- Tercer mes de contrato

<p>objetivos y metas del desarrollo productivo y competitividad sectorial, obtenidas en el proceso de realización de las mesas técnicas territoriales de planificación del sector agropecuario y los territorios rurales para el desarrollo integral departamental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico estratégico, escenarios para el desarrollo, visión, objetivos, líneas estratégicas, programas y proyectos de desarrollo productivo agropecuario, asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización incluidos en el documento de Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial del departamento. • Presupuesto de inversión propuesto para la financiación de las líneas estratégicas, programas y proyectos de desarrollo productivo agropecuario, asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización contenidos en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial del departamento. • Informe de análisis de la armonización del gasto entre el presupuesto de inversión del departamento, las demandas de recursos de cofinanciación a la nación y las propuestas de desarrollo productivo agropecuario, asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento. • Documento del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento con ajuste de las propuestas de desarrollo productivo agropecuario, asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización de acuerdo a las recomendaciones, observaciones y ajustes solicitados por el CONSEA. • Informe de priorización departamental de los programas y proyectos de desarrollo productivo agropecuario, asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial concertados con el Gobierno Departamental y la ADR. • Informe de la sistematización del proceso y herramientas empleadas para la elaboración, discusión, consolidación, edición y validación de propuestas de desarrollo productivo agropecuario, asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercializaciones contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tercer mes de contrato • Cuarto mes de contrato • Cuarto mes de contrato • Quinto mes del contrato. • Quinto mes del contrato. • Sexto mes del contrato
--	--

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS
RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS, UPRA**

CERTIFICA:

Que, **PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 55.060.659, expedida en Garzón (Huila), suscribió con la UPRA, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

Contrato No. CO1.PCCNTR.489508 - 2018

OBJETO: *"Prestar sus servicios profesionales a la UPRA para orientar a equipos de trabajo en el proceso de implementación de la guía para la formulación de planes de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural en los departamentos priorizados."*

VALOR: El valor del contrato fue fijado por la UPRA en la suma de: **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$30.985.000)**, y demás impuestos a que haya lugar. Pagaderos en mensualidades vencidas por valor de: **SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. (\$6.197.000)**, y/o proporcional el servicios prestado.

PLAZO: El término de ejecución del presente contrato fue de **CINCO (05) MESES – sin exceder el 24 de diciembre de 2018**, contabilizados a partir del **24 de julio de 2018**, fecha en la cual se suscribió la respectiva Acta de Inicio del contrato. Fecha finalización del contrato fue el 23 de diciembre de 2018.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y presentar al supervisor un plan de trabajo individual junto con un cronograma que contenga las actividades a realizar, documentos a entregar, las fechas de entrega y los aspectos metodológicos necesarios para la consecución del objeto contractual y efectura los ajustes al mismo en caso de ser requeridos.
2. Leer y revisar la guía para la formulación de planes de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural a nivel departamental, sus anexos y otros documentos metodológicos asignados y entregar un documento con aportes para su mejora y complementación.
3. Apoyar la implementación de la guía para la formulación de planes departamentales de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural en los departamentos asignados por la UPRA.
4. Apoyar la elaboración del plan de acción del plan de Ordenamiento productivo y social del departamento acorde con el modelo para tal fin especificado en la guía para la formulación de POPSP de la UPRA.
5. Elaborar el documento final de avance del POPSP del departamento asignado acorde con el modelo establecido en la guía para la formulación de planes departamentales de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural de la UPRA.
6. Presentar los informes de avance y seguimiento a los convenios designados.
7. Apoyar a los departamentos en la elaboración de una propuesta del acto administrativo con lo cual se formaliza el plan departamental de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural.



ordenamiento productivo y social de la propiedad rural, en los departamentos asignados por la UPRA. 8. Apoyar la coordinación con los departamentos, en la generación de requerimientos relacionados con la implementación de la guía para la formulación de planes PSP. 9. Realizar la retroalimentación de documentos técnicos resultantes del proceso de construcción de los planes departamentales de ordenamiento productivo y social de la propiedad de los departamentos asignados. 10. Apoyar la gestión, Planeación ejecución de los talleres regionales relacionados con la formulación de los planes departamentales de ordenamiento productivo y social de la propiedad, representar a la UPRA en reuniones y jornadas de los departamentos o regiones asignadas, con comunidades campesinas, asociaciones de productores, organizaciones de mujeres, jóvenes, juntas de acción comunal, previa delegación y asistir a los espacios interinstitucionales relacionados con el ordenamiento territorial. 11. Asistir a las jornadas de inducción y a reuniones de seguimiento y contribuir en la realización de talleres de socialización dirigidos a servidores públicos sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 12. Entregar un informe final según el plan de trabajo que resuma los productos entregados y las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. 13. Elaborar conceptos técnicos en lo relacionado con el objeto.

La Contratista **cumplió** con el objeto contractual y ejecución del mismo dentro del plazo establecido, avalado y certificado el Profesional Especializado, **Fidel Antonio Londoño Stipanovic**, quien obro como **Supervisor** del Contrato.

Se expide la presente certificación contractual a solicitud de la interesada a los diecisiete (17) días del mes enero de 2020.


MERCEDES VASQUEZ DE GOMEZ
Secretaria General

Revisó: Carlos Arturo Mahecha L.-Profesional Especializado-Contratación-Secretaria General
Revisó: Diego Camilo Rodríguez N-Profesional Especializado-Contratación - Secretaria General
Proyecto: Flor Stella Casteljanos Cortes-Secretaria Ejecutiva-Secretaria General





联合国
粮食及
农业组织

FOOD AND
AGRICULTURE
ORGANIZATION
OF THE
UNITED NATIONS

ORGANISATION
DES NATIONS
UNIES POUR
L'ALIMENTATION
ET L'AGRICULTURE

ORGANIZACIÓN
DE LAS NACIONES
UNIDAS PARA
LA ALIMENTACIÓN
Y LA AGRICULTURA

منظمة
الأمم المتحدة
للزراعة
والغذاء

UTF/COL/084/COL

138 / 2018

CERTIFICACIÓN

La Representación en Colombia de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, certifica que la señora **PIEDAD TERESA SOLÓRZANO CASTRO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 55.060.659 de Garzón, se encuentra vinculada con esta Organización prestando servicios mediante contrato FAO, desde el 2 de octubre de 2017 hasta el 30 de julio de 2018, desempeñando las funciones de Profesional Misional Especializado en Desarrollo Agropecuario Territorial – HUILA, en el proyecto “UTF / COL/084/COL”, con una asignación mensual de \$6.830.000.00 (SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE).

Igualmente certifica que la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, no es retenedora de impuestos de acuerdo con la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas y de los Organismos Especializados, y por hacer parte de las Naciones Unidas no está sujeto a las disposiciones ni reglamentos locales en materia laboral, por lo cual el contrato que rige la relación de la señora Solórzano Castro con la FAO es de índole puramente civil, sin ningún vínculo laboral.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los treinta y un (31) días del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018).

/mm


JUDITH MARTINEZ LEON
Oficial Administrativa


REPRESENTACIÓN FAO EN COLOMBIA

PBX: 346 51 01 - Fax: 210 30 64, Calle 72 No. 7-82 Oficina 702, EDIFICIO ACCIONES & VALORES, Bogotá D.C., Colombia

E.MAIL: FAO-CO@fao.org



FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS Terms

of Reference for Consultant ☒ /PSA ☐

Minimum number of years of relevant experience required: 1yr ☐ 6yrs ☒ 12+yrs ☐

Name: PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO	
Job Title: Profesional Misional Especializado/a en Desarrollo Agropecuario Territorial	
Division/Department: FLCOL	
Programme/Project Number: UTF/COL/084/COL	
Location: Neiva - Huila	
Expected Start Date of Assignment: Inmediata	Duration: 2 meses (periodo de prueba)
Reports to: LAURA ALEXANDRA VASQUEZ FORERO	Title: Coordinador/a del Proyecto
GENERAL DESCRIPTION OF TASK(S) AND OBJECTIVES TO BE ACHIEVED	
<p>Bajo la supervisión general del Representante de la FAO en Colombia, la supervisión técnica del/la Oficial Técnico Principal; la supervisión directa del/la Coordinador/a del Proyecto y de la Experta Nacional FAO en Agricultura Sostenible y SAN y en estrecha relación con el resto del equipo, el/la Profesional Misional Especializado/a en Desarrollo Agropecuario Territorial tendrá las siguientes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar el plan detallado de trabajo especificando los productos esperados, así como los medios de verificación a entregar.• Trabajar de manera coordinada con el equipo departamental FAO responsable de la planificación y gestión del desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.• Realizar la identificación y elaboración participativa de las propuestas de desarrollo productivo y competitividad del sector agropecuario contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial, siendo el responsable de la elaboración, consolidación, edición y validación de las propuestas de desarrollo productivo agropecuario, asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización contenidos en el Plan.• Elaborar conjuntamente con el equipo departamental FAO, un mapeo de actores institucionales vinculados activamente al desarrollo agropecuario y rural del departamento y un inventario de la oferta institucional sectorial disponible para el departamento.• Realizar, conjuntamente con el equipo departamental FAO, el diagnóstico estratégico del sector agropecuario y rural del departamento, con énfasis en las apuestas productivas, a partir de las propuestas de Ordenamiento Productivo y Social de la Propiedad Rural, Competitividad Departamental, Seguridad Alimentaria y Nutricional, Planeación del Ordenamiento Territorial, Gestión Ambiental y otros ejercicios de planeación territorial que definan lineamientos y prioridades vinculadas con la formulación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial.• Realizar reuniones de trabajo “focus group” con actores institucionales departamentales del desarrollo agropecuario y rural, como instituciones sectoriales públicas, gremios productivos departamentales y organizaciones de productores entre otros, para identificar propuestas y validar la pertinencia de las diversas propuestas de desarrollo productivo y competitividad del sector agropecuario y rural departamentales formuladas durante los últimos diez (10) años.• Realizar el análisis y validación de las debilidades, oportunidades, amenazas, fortalezas y escenarios para el desarrollo que ofrece el sector agropecuario y los territorios rurales para el desarrollo productivo y competitividad del sector agropecuario departamental en el marco de las mesas técnicas territoriales participativas de diseño y validación del Plan.• Formular, en coordinación con las Secretarías Departamentales de Agricultura, Desarrollo Agropecuario, Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Desarrollo Social, entre otras, las propuestas de programas, proyectos y planes de negocios que orientarán el desarrollo productivo y la competitividad del sector agropecuario y rural con enfoque territorial del departamento durante los próximos veinte (20) años.• Participar activamente en la elaboración del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial del departamento, siendo responsable por la elaboración, consolidación y edición final de las propuestas de escenarios para el desarrollo, visión, objetivos, metas, líneas estratégicas, programas y proyectos que orientarán el desarrollo productivo agropecuario, asistencia	

técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización contenidas en el Plan.

- Elaborar las propuestas de presupuestos de inversión demandados para la ejecución de las líneas estratégicas, programas y proyectos de desarrollo productivo agropecuario, asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización contenidos en el Plan.
- Apoyar al Consultor en Desarrollo Económico Territorial del proyecto en el análisis del presupuesto de inversión del departamento, y en la realización de propuestas para la armonización de los recursos presupuestales del departamento con las demandas de recursos de cofinanciación a la nación para la implementación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.
- Realizar el ajuste final de las propuestas de desarrollo productivo y competitividad del sector agropecuario, contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento, a partir de las recomendaciones, observaciones y ajustes solicitados por el CONSEA.
- Apoyar al Consultor de Desarrollo Económico Territorial en la presentación y sustentación ante la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.
- Velar porque el proceso de planificación e implementación de las propuestas de desarrollo productivo agropecuario contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento aporten a la construcción de una mayor equidad de género, sostenibilidad ambiental, seguridad alimentaria y nutricional, competitividad, construcción de paz y fortalecimiento del capital social de los territorios rurales.
- Realizar la sistematización del proceso de elaboración, discusión, con los actores territoriales del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento, identificando metodologías e instrumentos empleados en el proceso, así como lecciones aprendidas y buenas prácticas.
- Las demás actividades relacionadas con el proceso de elaboración, discusión, consolidación, edición, validación, presentación e implementación de propuestas de desarrollo productivo y competitividad del sector agropecuario contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.

Calificaciones

Profesional en Ciencias Agropecuarias, Forestales o Ingeniería Agroindustrial, con especialización en Gestión de Proyectos, Desarrollo Rural, Desarrollo Sostenible, Gestión Ambiental, Planificación del Desarrollo Local y Regional o áreas afines. Mínimo 6 años de experiencia en procesos de planificación y ejecución de proyectos de desarrollo rural, desarrollo agropecuario, planes de competitividad del sector agropecuario, o planes de desarrollo económico departamentales.

Capacidad y experiencia en:

- Conocimientos de la realidad del sector agropecuario departamental.
- Realización de procesos de planificación del desarrollo productivo agropecuario. □ Planeación y ejecución de propuestas asociativas de desarrollo económico rural.
- Análisis de cadenas productivas y apuestas económicas departamentales.
- Conocimiento de las instituciones vinculadas al desarrollo agropecuario y rural nacional.
- Trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales y capacidad de comunicación asertiva.
- Experiencia y excelentes cualidades para la redacción de documentos públicos.
- Disponibilidad para trabajar en contextos difíciles y zonas rurales.
- Habilidades para redactar, documentar y presentar informes de resultados de ejecución de actividades planificadas.
- Capacidad para trabajar en equipo y con grupos multidisciplinarios y multiculturales.
- Conocimientos en el manejo de Word, Excel e internet.
- Capacidad de trabajar en equipo, y establecer redes y alianzas.
- Liderazgo, iniciativa, creatividad, responsabilidad y flexibilidad.
- Capacidad para actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de las Naciones Unidas.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa.

Idioma de trabajo: El idioma de la consultoría es el español

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION DE TIERRAS RURALES, ADECUACION
DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS, UPRA**

CERTIFICA:

Que la Unidad suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Ingeniera Forestal, **PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 55.060.659, expedida en Garzón (Huila) el cual fue cedido a partir del día veintitrés (23) de octubre de 2017. Bajo los siguientes parámetros contractuales:

Contrato No. 124 del 26 de enero de 2017

OBJETO: *“Prestar los servicios profesionales para fortalecer la estrategia de cooperación internacional de la entidad y apoyar la gestión de iniciativas con organismos internacionales, de acuerdo con la misión de la UPRA. PARÁGRAFO ÚNICO: ALCANCE DEL OBJETO: El objeto del presente contrato es fortalecer al equipo de planta con un profesional con experiencia en temas de cooperación internacional y temas agropecuarios, que apoye las labores de gestión de oportunidades de cooperación internacional, el seguimiento de proyectos de cooperación en marcha y las relaciones de cooperación internacional en la entidad.”*

VALOR El valor del contrato fue fijado por la UPRA en la suma de: **SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$73.557.000)**, incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar. Pagaderos en mensualidades vencidas de: **SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS (\$6.687.000)**, y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: El término de ejecución del presente contrato fue de: **Once (11) Meses**, sin exceder del 26 de diciembre de 2017, contabilizados a partir del **26 de enero de 2017**, fecha en la cual se suscribió el Acta de Inicio.

El contrato fue cedido a partir del 23 de octubre de 2017, así:

VALOR EJECUTADO POR LA CEDENTE:

La UPRA cancelo al Cedente la suma de: **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. (\$59.514.300).**

PLAZO EJECUTADO POR LA CEDENTE:

Del 26 de enero al 22 de octubre de 2017, **OCHO (08) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS.**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y presentar al Supervisor un plan de trabajo para la consecución del objeto contractual, teniendo en cuenta la programación y gestión de línea base de la UPRA; así como realizar los ajustes al mismo en caso de ser requerido por el supervisor.
2. Apoyar a la Dirección y a las diferentes dependencias de la UPRA la gestión de oportunidades de cooperación técnica y financiera, y/o en la formulación de

proyectos y planes de negocio, en especial para comunidades rurales, mujeres rurales, jóvenes rurales, comunidades indígenas, afros y campesinas entre otros. **3.** Apoyar la gestión y seguimiento de proyectos de cooperación internacional en marcha, en coordinación con las áreas misionales y de apoyo de la entidad. Incluye la actualización periódica de la matriz de seguimiento de proyectos de cooperación

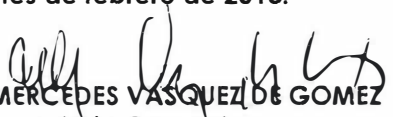
internacional de la entidad. **4.** Revisar, actualizar y fortalecer el documento de la estrategia de cooperación y el portafolio de cooperación internacional de la entidad, teniendo en cuenta las orientaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

(MADR) y de la entidad. **5.** Revisar y aplicar el procedimiento de gestión de iniciativas de cooperación internacional, y proponer recomendaciones de mejora en caso que se requiera. **6.** Apoyar la formulación de la estrategia de cooperación del plan de ordenamiento productivo y social de la propiedad. **7.** Participar en las reuniones interinstitucionales en las que soliciten la participación de la Entidad, relacionadas con proyectos o gestiones de cooperación y relaciones internacionales, que le sean requeridas, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad o del MADR, y llevar registro (listas de asistencia y ayudas de memoria). **8.** Elaborar conceptos o notas técnicas y comunicaciones que le sean requeridas de proyectos o gestiones de cooperación y relaciones internacionales, en el marco del objeto del contrato.

9. Apoyar la atención de cooperantes y misiones de cooperación internacional. **10.** Realizar informes mensuales en los que se incluyan todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato, con sus respectivos anexos. **11.** Elaborar un documento que contenga la síntesis de la gestión adelantada con cooperantes y organismos internacionales, las recomendaciones respectivas y lecciones aprendidas. **12.** Elaborar los metadatos de documentos requeridos, y apoyar la organización documental de acuerdo con los estándares de la entidad.

La Contratista **cumplió** con el objeto contractual y ejecución del mismo dentro del plazo establecido, certificado por la Asesora Técnica de Dirección **Luz Marina Arévalo Sánchez**, quien obro como **Supervisora** del contrato.

Se expide la presente certificación contractual a solicitud de la interesada a los **seis (06) días del mes de febrero de 2018.**



MERCEDES VASQUEZ DE GOMEZ
Secretaría General



Revisó: Carlos Arturo Mahecha L.- Profesional Especializado Contratación-Secretaría General
Revisó: Carmen Cecilia Riveros Ruiz.-Abogada de apoyo-Contratación-Secretaría General
Proyecto: Flor Stella Castellanos Cortes – Secretaría Ejecutiva – Secretaría General





CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 436 DE 2016
SUSCRITO ENTRE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO
MAGDALENA Y PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO

Entre los suscritos a saber **CARLOS ALBERTO CUELLAR MEDINA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 83.090.411 de Campoalegre (Huila), en calidad de Director General, quien obra en nombre y representación legal de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA**, con **NIT 800255580-7** quien en adelante se denomina **LA CAM**, por una parte; y por la otra, **PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 55.060.659 de Garzón, quien obra en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios, según Resolución No. 4402 del 30 de diciembre de 2016, contrato que se regirá por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y en especial por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA - CAM, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SOCIALIZACION Y ARMONIZACION DE LA PROPUESTA DE ORDENACION FORESTAL PARA EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE PLANIFICACION AMBIENTAL TERRITORIAL, EN JURISDICCION DE LOS MUNICIPIOS DE PITALITO, SAN AGUSTIN, OPORAPA, SALADOBLANCO, ISNOS, PALESTINA, TIMANA, ELIAS, ACEVEDO, GUADALUPE, SUAZA, TARQUI Y ALTAMIRA.

SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

1. Apoyar a la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental en la identificación y contacto de los actores que interactúan con la ordenación, el manejo y el uso de los ecosistemas forestales en jurisdicción de los municipios de PITALITO, SAN AGUSTIN, OPORAPA, SALADOBLANCO, ISNOS, PALESTINA, TIMANA, ELIAS, ACEVEDO, GUADALUPE, SUAZA, TARQUI Y ALTAMIRA, en especial con organizaciones campesinas, grupos ecológicos y ambientales, organizaciones de mujeres, grupos juveniles, asociaciones de productores, entre otros del territorio rural.
2. Apoyar la gestión de la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental para la definición de los mecanismos de participación para la retroalimentación de los programas y proyectos descritos en el Plan de Ordenación Forestal versión preliminar.
3. Acompañar y apoyar a la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental en la organización y realización de los talleres y/o reuniones necesarias para la presentación de los programas, proyectos y/o actividades propuestas para cada una de las Unidades Administrativas de Ordenación Forestal establecida.
4. Apoyar y hacer acompañamiento a la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental, en el planteamiento de las conclusiones derivadas de las socializaciones, con miras a la continuidad del proceso de ordenación forestal por parte de la Corporación.

5. Anexar en sus informes evidencia física y/o fotográfica del desarrollo de las actividades de socialización de la propuesta de Ordenación Forestal.
6. Realizar acompañamiento a la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental en las visitas necesarias que se deban efectuar a los municipios para socializar el plan de ordenación forestal con las administraciones municipales, y su articulación con los diferentes procesos de planificación de los entes territoriales.
7. Apoyar y acompañar a la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental en la organización y desarrolló de un (1) taller regional en cada una de las Direcciones Territoriales de la CAM, con el fin de socializar y retroalimentar las conclusiones de las socializaciones del nivel municipal, para cada una las Unidades de Ordenación Forestal propuestas, con miras a la continuidad del proceso de ordenación forestal por parte de la Corporación.
8. Articular el trabajo de socialización con los diferentes profesionales que participen en la actividad de socialización.
9. Apoyar y acompañar a la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental en la organización y realización de un taller final, el cual será desarrollado en el Auditorio de la sede de la CAM en Neiva, el cual debe tener un alcance departamental y el cual tendrá como fin hacer la socialización de las conclusiones derivadas de la socialización municipal y regional.
10. Adoptar la política de cero papel y demás programas de uso eficiente y ahorro de recursos, implementada por la CAM a través del Sistema Integrado de Gestión.
11. Participar en todas las reuniones técnicas que requiera la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental de la CAM, en el marco de la supervisión del seguimiento a este proceso de socialización.
12. Presentar informes mensuales de avance en la ejecución física y financiera del contrato. Y presentar un informe final consolidando el reporte de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
13. Disponer de los elementos de seguridad industrial que se requieran para adelantar las actividades propias del contrato.
14. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Art. 23, y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según el caso.

OBLIGACIONES DE LA CAM:

1. Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al presente proceso de contratación.
2. Apoyar con el suministro de refrigerios y almuerzos que se requieran para el desarrollo de la socialización del Plan de Ordenación Forestal.
3. Apoyar con el préstamo de equipos (video beam) para el desarrollo de los talleres de socialización del POF.
4. Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para el cabal desempeño del objeto contractual.
5. Efectuar los desembolsos de manera oportuna, según los términos y condiciones pactadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para ello.

TERCERA: LUGAR DE EJECUCION: El Contratista prestará sus servicios en la Sede Principal de la CAM ubicada en la Carrera 1 No. 60 – 79 Barrio Las Mercedes de Neiva y en la jurisdicción de los Municipios de Pitalito, San Agustín, Oporapa, Saladoblanco, Isnos, Palestina, Timana, Elías, Acevedo, Guadalupe, Suaza, Tarqui y Altamira

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO: Para efectos legales y fiscales el valor del presente Contrato asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$20.206.848.00 M/CTE.)** incluido IVA si a ello hubiere lugar.

QUINTA: IMPUTACIONES PRESUPUESTALES: El valor del presente contrato será cancelado Conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1394 del 16 de diciembre de 2016, Recurso 20, Imputación: 0505900000001, Descripción: Planificación Ambiental Territorial.

SEXTA: PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se deberá suscribir dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del contrato.

SEPTIMA: FORMA DE PAGO: La CAM cancelará el valor del contrato mediante tres (3) mensualidades vencidas de igual valor. Cada pago se hará previa presentación de informe de las actividades realizadas y su aprobación por parte de la supervisión. Para el último pago se requiere previamente la liquidación del contrato.

Para cada uno de los pagos (parciales y final) se requerirá previamente la respectiva acreditación del contratista sobre el cumplimiento en el pago de sus aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión, ARP) y parafiscales, según lo establecido en el Art. 1 Parágrafo 2 Ley 828 del 2003 y Ley 1150 de 2.007 Art. 23.

OCTAVA: SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por **OSIRIS PERALTA ARDILA**, Profesional Especializada adscrita a la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental de la CAM.

NOVENA: GARANTIAS: El contratista debe constituir garantía única de cumplimiento que ampare: **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del mismo y cuatro meses más.

DECIMA: CESION DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el contrato a persona alguna natural o jurídica sin previo y expreso consentimiento de la CAM.

DECIMAPRIMERA: TERMINACION MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES DEL CONTRATO: La CAM dará aplicación a los principios de TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION unilaterales del contrato cuando se presenten las causales previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.



DECIMASEGUNDA: CADUCIDAD: La CAM podrá declarar la caducidad Administrativa de acuerdo a lo previsto en artículo 18 de la Ley 80/93. **PARAGRAFO:** Los hechos que configuren causal de caducidad serán comprobados unilateralmente por la CAM, pero se someterá su decisión a las exigencias de la Ley 1150 de 2.007, en cuanto a debido proceso se refiere, al igual que sucederá para efectos de las multas y la cláusula penal pactadas.

DECIMATERCERA: PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción equivalente al 10% suma que hará efectiva la CAM, tomándolo directamente de los saldos pendientes a su favor o de la garantía de cumplimiento. Si esto no fuere posible se cobrará por Jurisdicción coactiva.

DECIMACUARTA: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la CAM contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, subcontratista, proveedores, o su personal, durante la ejecución del objeto o cumplimiento de las y obligaciones contractuales.

DECIMAQUINTA: MULTAS: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA, la CAM podrá imponer por Resolución motivada multas sucesivas diarias hasta por el 10% del valor del contrato, tomándolo directamente de los saldos pendientes a favor del Contratista o de la garantía de cumplimiento. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

DECIMASEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, prestado desde la presentación de su oferta, que NO se halla incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80/93 y Art. 18 de la Ley 1150 de 2007.:

DECIMASEPTIMA: TERMINACION POR MUTUO ACUERDO: Las partes de común acuerdo podrán dar por terminado el contrato siempre que la parte interesada lo solicite con un (1) mes de anticipación.

DECIMAOCTAVA: ARBITRAMIENTO: EL CONTRATISTA manifiesta que renuncia a la Jurisdicción ordinaria Contenciosa para someter sus diferencias a decisión de un Tribunal de Arbitramento Institucional conforme lo establecido en la Ley 1563 de 2012.

DECIMANOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato los siguientes documentos: Estudio Previo, propuesta del contratista, garantía única; correspondencia enviada entre el contratista y la CAM.

VIGESIMA: INDEPENDENCIA. El presente contrato no genera el pago de prestaciones sociales, ni indemnizaciones laborales de ninguna especie frente a EL



CONTRATISTA o al personal empleado por este en la ejecución del contrato, diverso a los honorarios pactados y señalados en la propuesta recibida.

VIGESIMAPRIMERA: DOMICILIO: Las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Neiva.

VIGESIMASEGUNDA: LIQUIDACION: El presente contrato será liquidado de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y Art. 11 Ley 1150 de 2007.

VIGESIMATERCERA: PERFECCIONAMIENTO. Este contrato quedará perfeccionado con el acuerdo de las partes y suscripción del mismo y para su ejecución se requiere el registro presupuestal y aprobación de la póliza. Igualmente EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de sus aportes al sistema integral de seguridad social (salud pensión, ARP), según lo establecido en el Art. 23 Ley 1150 de 2007.

Para constancia se firma en Neiva a los

30 DIC 2016

~~POR LA CORPORACION,~~

POR EL CONTRATISTA

CARLOS ALBERTO CUELLAR MEDINA
Director General CAM

PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO
Contratista

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DEL INCODER

CERTIFICA QUE:

La Ingeniera Piedad Teresa Solórzano Castro, identificada con cédula de ciudadanía N° 55060659, prestó sus servicios profesionales a este Instituto, entre el 16 de enero del año 2014 y el 24 de diciembre del año 2015, en calidad de Contratista.

En cumplimiento de sus responsabilidades contractuales la Ingeniera Solórzano Castro tuvo a cargo la coordinación general de los siguientes asuntos del Instituto:

- Planificación, gestión seguimiento y monitoreo de las acciones de cooperación internacional e institucional para la implementación de las Políticas de Desarrollo Rural, de Tierras y de Asuntos Étnicos, así como de los programas estratégicos del Instituto.
- Función de enlace entre la Gerencia General y las 31 Direcciones Territoriales del Instituto a nivel Nacional, a efectos de garantizar una debida y oportuna coordinación y articulación en la gestión.
- Planificación, organización y realización de todas las reuniones y eventos de promoción y visibilización del Instituto a nivel nacional, regional y local, incluyendo la coordinación interinstitucional y la gestión y administración de los recursos requeridos para el efecto.
- Apoyar y coordinar la incorporación de estrategias de género en los procesos misionales del Instituto (Tierras, Desarrollo Rural y Asuntos Étnicos).

Adicionalmente asesoró en los asuntos específicos que se indican a continuación:

- Apoyo a la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo en la implementación, seguimiento y monitoreo de los Programas de Desarrollo Rural con Enfoque Territorial – PDRET a nivel nacional, generando alto impacto en el territorio a través de un proceso y metodología de articulación de la oferta pública, privada y de la cooperación internacional.
- Apoyo a la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo en el diseño de una metodología de articulación de la oferta pública y privada nacional y de la cooperación internacional para la implementación de proyectos de desarrollo rural en los territorios en donde se establezcan las áreas de actuación del INCODER.

- Seguimiento, monitoreo y articulación de los convenios suscritos por la entidad con diferentes organismos nacionales e internacionales para el fortalecimiento del Desarrollo Rural.
- Participación, seguimiento y monitoreo del funcionamiento y consolidación de Grupos de Trabajo Internos para la implementación de la estrategia de Desarrollo Rural con Enfoque Territorial – DRET, con el fin de mejorar y mantener flujos de información para la toma de decisiones relacionadas con el Desarrollo Rural.
- Difusión e implementación de las directrices gerenciales a nivel del grupo de Asesores Externos, así como acompañamiento y articulación de su desempeño frente a las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de realizar el seguimiento y control a la gestión por resultados.
- Facilitación, fortalecimiento y acompañamiento a procesos de articulación institucional ente los diversos Cooperantes, las Subgerencias y la Gerencia General del Instituto, realizando seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- Apoyo y asesoría a las diversas entidades estatales (APC, MADR, Cancillería, entre otros) en relación con los puntos focales de cooperación, en materia de desarrollo rural.
- Gestión de acuerdos de cooperación con entidades internacionales de naturaleza financiera y técnica, en función de las necesidades y prioridades del Instituto y el País.
- Articulación, acompañamiento y seguimiento al Plan de Acción Institucional en todas las Direcciones Territoriales.
- Apoyo en la elaboración y gestión de iniciativas, propuestas y proyectos de cooperación internacional del INCODER ante diversas instancias nacionales e internacionales.
- Asesoría, apoyo y acompañamiento a la gestión del Gerente General de la entidad, velando por la implementación y cumplimiento de las directrices gerenciales.

Dado en Bogotá D.C., a los 30 días del mes de noviembre de 2015.



REY ARIEL BORBON ARDILA
Gerente General



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

Colombia

SOLORZANO CASTRO, Piedad Teresa

CERTIFICACION

La suscrita Jefe de Talento Humano de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) en Colombia, certifica que la señora **Piedad Teresa SOLÓRZANO CASTRO**, identificada con la cédula de ciudadanía No.55.060.659, presta servicios profesionales de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno a esta Organización, mediante acuerdos de Servicios Profesionales, desde el 01 de marzo de 2010 y tiene un contrato vigente hasta el 30 de abril de 2014, contrato prorrogable.

La señora **SOLORZANO CASTRO** desempeña funciones de **Coordinadora Local Huila** del proyecto COL/K-53 y devenga la suma neta mensual de **\$4.149.000** (Cuatro millones ciento cuarenta y nueve mil pesos colombianos), por concepto de honorarios.

La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), por su misma naturaleza de organismo internacional, no es agente retenedor de impuestos, gravámenes o cualquier tipo de tributo, por tanto no se realiza descuento alguno y cada persona natural o jurídica a la cual se realizan pagos, es responsable de atender sus propias obligaciones tributarias y responder por ellas.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada para ser presentada a quien corresponda.


Andrea Ghisays
Jefe de Talento Humano



Bogotá, 18 de Diciembre de 2013.

Edificio Rodrigo Lara Bonilla Calle 102 No. 17 A 61 • Bogotá, D.C. - Colombia

Teléfono: (571) 6467000 • Fax: (571) 6556010

www.unodc.org/colombia • e-mail: fo.colombia@unodc.org

ANEXO A
TERMINOS DE
REFERENCIA

Título y Número del Proyecto:	COL/J36 "Proyecto de Desarrollo Alternativo en
Antioquia" Nombre	PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO
Contrato:	SC 2011-003-1s1
Duración:	4 años y 1 meses
Línea Presupuestal	16.00- 71405
Dedicación:	Tiempo completo
Título:	Coordinador Local Núcleo Huila
sede:	Neiva - Huila

Bajo la supervisión directa del Asesor Técnico Principal del proyecto COL/K53, las principales funciones serán:

1. Responsable directo y principal del buen manejo de los recursos humanos, financieros, así como de los equipos, activos e insumos asignados por UNODC para el funcionamiento eficiente de la oficina de campo, velando permanentemente por la implementación estricta de los reglamentos financieros, reglas y directrices de las Naciones Unidas pertinentes.
2. Responsable de coordinar todas las actividades de campo de los consultores, tecnólogos y personal administrativo, asegurando un alto nivel de calidad técnica y eficiencia operativa y administrativa, de acuerdo con la estrategia establecida por el Proyecto. Esto incluye (i) Acompañamiento a la elaboración de planes de negocios para comunidades campesinas, en situación de vulnerabilidad o pobreza de la zona de influencia del proyecto, (ii) la supervisión en campo de la ejecución de los proyectos con comunidades de la zona de influencia del proyecto y (iii) la elaboración y discusión con supervisor/es de propuestas para solucionar problemas o conflictos que surjan durante la ejecución de los planes de trabajo en particular y del proyecto en general.
3. Mantener relaciones operacionales estrechas y coordinar las actividades del núcleo a su cargo con las instituciones que participan en la ejecución de actividades de campo: municipios, CAR, otros proyectos de desarrollo alternativo, ONGs, organizaciones campesinas, asociaciones de productores, organizaciones de mujeres y demás organizaciones y actores del sector privado.
4. Mantener relaciones operacionales y fluidas con funcionarios en la Oficina Central UNODC en Bogotá, en particular con los expertos/consultores de apoyo en el Área de Desarrollo Alternativo y con el personal del Área de Administración.
5. Asegurar el registro correcto y completo de datos e información sobre las actividades realizadas en su núcleo, así como su incorporación en el sistema de monitoreo y evaluación establecido.
6. Preparar oportunamente las solicitudes para insumos, materiales y equipos que se requiere para la implementación eficaz de los micro-proyectos, planes de negocios, subcontratos, acuerdos y actividades previstas.
7. Brindar capacitación técnica a los miembros del equipo técnico, así como identificar y gestionar eventos que mejoren la calidad de la asistencia técnica en la región.
8. Redactar informes de avance y técnicos de acuerdo con la periodicidad solicitada, y participar en la elaboración de materiales informativos para expertos y para el público en general.
9. Apoyar la implementación de las políticas y lineamientos formulados por UNODC con respecto al desarrollo alternativo y proponer áreas de intervención con base en los criterios establecidos y resultados de los diagnósticos rurales participativos.
10. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área profesional que le sean asignadas por el Asesor Técnico Principal, el Jefe del Área de Desarrollo Alternativo o el Representante UNODC.

Requisitos Mínimos

Formación profesional en Ingeniería forestal, agroforestal, agronómica o Administración.

Experiencia profesional mínima de cinco años en proyectos, con capacidad para trabajar con un equipo técnico interdisciplinario y bajo presión.

Conocimientos de las áreas de intervención, de la situación socioeconómica de la región y haber trabajado con comunidades afro-descendientes.

Poseer experiencia de por lo menos 3 años en agroforestería con cultivos perennes tropicales, pesca artesanal, turismo de naturaleza y organizaciones productivas.

Exclusividad laboral con UNODC Colombia durante la vigencia del contrato.

Normas de ética y responsabilidad profesional:

Los fondos consignados a las Naciones Unidas y a UNODC para financiar programas de cooperación técnica provienen de los Estados Miembro de las Naciones Unidas y otras entidades públicas y privadas asociadas. Todas las transacciones llevadas a cabo con dichos fondos deben ser ejecutadas con base en los más altos estándares de imparcialidad, integridad, transparencia, competencia y responsabilidad personal, para asegurar la confianza pública en las Naciones Unidas.

Según el reglamento financiero 101.2 de las Naciones Unidas, todos los funcionarios tienen la obligación de cumplir con la reglamentación financiera de las Naciones Unidas y con las instrucciones administrativas correspondientes. Todo funcionario que contravenga la reglamentación financiera de las Naciones Unidas y las instrucciones administrativas correspondientes asumirá la responsabilidad personal por sus acciones y puede ser objeto de medidas disciplinarias que incluyen, pero no se limitan, a la terminación del contrato.

Habilidades y competencias:

Excelentes habilidades de comunicación, redacción y trabajo en equipo y en grupos multidisciplinarios y multiculturales.

Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales.

Capacidad de decisión y asumir sus consecuencias.

Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea.

Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de UNODC.

Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa UNODC.

Las competencias organizacionales de Naciones Unidas son la base sobre la cual se construye y fortalece todos los sistemas de Recursos Humanos. Toda persona que aspire a trabajar en UNODC debe contar con los siguientes elementos:

Competencias fundamentales (para todos):

Son las habilidades, atributos y comportamientos considerados importantes para todo el personal de las Naciones Unidas, independiente de sus funciones o niveles.

Profesionalismo

Transparencia

Eficiencia

Habilidades Generales (para todos):

Compromiso con las iniciativas de aprendizaje continuo y la voluntad de aprender nuevas habilidades.

Disponibilidad para trabajar en horarios flexibles.

Estricta confidencialidad.



EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO

HACE CONSTAR QUE:

PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO, identificada con cédula de ciudadanía No.55.060.659 de Garzón Huila, prestó sus Servicios profesionales a la Fundación del Alto Magdalena según Contrato de Prestación No. P082-12 como Coordinador del Convenio suscrito entre la Corporación PBJ y la FUNDACION DEL ALTO MAGDALENA desde el 5 de Septiembre de 2012 hasta el 24 de Abril de 2013. Sus funciones principales fueron:

- Seguimiento a la ejecución técnica del proyecto
- Dirigir la labor del equipo técnico y profesional del proyecto
- Formulación de proyectos productivos y planes de negocios para organizaciones de productores agropecuarios del departamento del Huila
- Acompañar a organizaciones de productores, de mujeres y jóvenes rurales en la elaboración de planes de negocios.
- Elaborar informes de ejecución técnica del proyecto.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva, a los 18 días del mes de Diciembre de 2013.

FERNANDO ANTONIO ROJAS PERDOMO
Director Ejecutivo

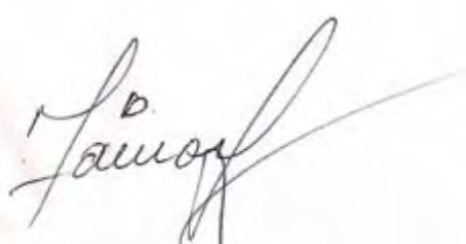
HACE CONSTAR QUE:

PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO, identificada con cédula de ciudadanía número 55.060.659 expedida en Garzón, laboró en el proyecto A-00232-06-G-714 CENTRACAFE - MIDAS, con contrato de prestación de servicios Profesionales desde el 17-09-2009 hasta el 31--03-2010, desempeñándose como Coordinadora Ambiental y de Seguimiento, devengando ingresos por honorarios mensuales de: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000.) M/CTE. y auxilio mensual de Rodamiento por valor de CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$400. 000.oo). M/CTE.

Las principales funciones desempeñadas fueron:

- Coordinación de los procesos ambientales del proyecto
- Implementación sistema de seguimiento del proyecto
- Acompañar la formulación de planes de negocio para organizaciones de cacaoteros del departamento del Huila
- Formular proyectos con comunidades cacaoteras campesinas del departamento, susceptibles de ser financiados con recursos del proyecto, con énfasis en proyectos para mujeres rurales.

Dada en Neiva, 22 de julio de 2010 a solicitud del interesado.



TAMAR ELENA JIMENEZ ZUÑIGA
Coordinadora General Proyecto



Corcuencas

**LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN DE
CUENCAS DEL TOLIMA**

"CORCUENCAS"

NIT. 800.248.198 – 8

CERTIFICA

Que la ingeniera **PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO**, identificada con cédula de ciudadanía N°36.179.235 expedida en Neiva – Huila, celebró y ejecutó con la Corporación de Cuencas del Tolima "CORCUENCAS", el Contrato De Prestación De Servicios Del 15 De Agosto De 2011, según las siguientes especificaciones:

Objeto: Prestar sus servicios profesionales para la Corporación de Cuencas del Tolima – Corcuencas, con el fin de apoyar el proceso de Tabulación e Interpretación de los datos obtenidos a nivel de encuestas, así como el proceso de redacción y presentación del informe final del Convenio de Cooperación N° 827/09 suscrito con Cortolima, en donde será la sede para el desarrollo de las actividades.

Valor total: \$21.000.000.

Plazo: Tres (3) Meses.

Fecha de inicio: 15 de agosto de 2010.

Fecha de terminación: 15 de noviembre de 2010.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de diciembre del año dos mil once (2011).


GLORIA ESPERANZA PÁEZ PÉREZ
Directora Ejecutiva
CORCUENCAS



Corporación Autónoma
Regional del Tolima



**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA DE CONTRATOS
DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA
" CORTOLIMA "**

CERTIFICA

Que **PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO** identificada con cedula de ciudadanía No. 66.060.659 de Garzón, Celebró y ejecutó con la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, contrato de prestación de servicios, que a continuación se describe:

CONTRATO DE OBRA No. 029 DEL 28 DE ENERO DE 2010.

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE Y AUTONOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA COMO INGENIERA FORESTAL, APOYANDO LA CORPORACIÓN EN LA TEMATICA DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, TRAZANDO LA ESTRATEGIAS PARA MITIGAR EL IMPACTO GENERADO, EN LOS PROCESOS DE DIAGNOSTICOS Y PROSPECTIVA DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE CUENCAS DE LOS RÍOS GUALI Y SUMAPAZ Y REALIZANDO EL AJUSTE DEL PLAN DE MANEJO DE LAS MICROCUENCAS DE LAS QUEBRADAS LA Balsa Y LAS PANELAS, EN DESARROLLO DEL PROGRAMA CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$21.000.000.00
PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 meses
FECHA DEL ACTA DE INICIACION: 08 de Febrero de 2010
FECHA TERMINACIÓN: 09 de Agosto de 2010
FECHA DEL ACTA LIQUIDACIÓN: 05 de Octubre de 2010

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Ibagué, a los veintiséis (26) días del mes de Julio de 2011


MARTHA ROSALBA RICAURTE GUARNIZO

Luz dary

SEDE CENTRAL:
Cra. 5ª Av. Del Ferrocarril, Cello 44
Tels.: (8) 2654554/55
Fax: (8) 2654553 - 2700120
E-Mail: contratos@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué - Tolima - Colombia

**Dirección Territorial
Sur:**
C.C. Kalelima
Cra. 8 No. 7 - 2428
Of. 301-303
Telefax: (8) 2462779
Chaparral

**Dirección Territorial
Norte:**
Cra. 6 No. 4 - 37
Barrio Centro
Telefax: (8) 2536125
Armero Guayabal

**Dirección Territorial
Suroccidente:**
Calle 7 No. 22 - 61
Piso 2
Telefax: (8) 2458878
Moglar

**Dirección Territorial
Oriente:**
Cra. 4 No. 6ª - 27
Telefax: (8) 2281204
Purificación



N.I.T. 830.105.228-5

CERTIFICACIÓN

Me permito certificar que la Señora PIEDAD SOLÓRZANO identificada con cédula de ciudadanía N° 55'060.659 de Garzón Huila, prestó servicios profesionales en gestión ambiental, realizando levantamiento forestal, caracterización de la vegetación en diferentes proyectos de la empresa, desde el 01 de septiembre hasta el 29 de diciembre de 2006, y a quien se le han realizado pagos por concepto de anticipo por sus labores por valor de veinticuatro millones de pesos (\$24'000.000).

Expido la presente certificación en la ciudad de Bogotá D.C. a los doce días del mes de enero de dos mil siete.

Atentamente,



JOSÉ GUILLERMO MONTOYA MONDRAGÓN
Director Administrativo

EIA TEC LTDA - CALLE 134A N° 30 09 - Tel. 1 - 2585122 - BOGOTÁ D.C.
CALLE 17B N° 47 59 Villa Café - Tel. 8 - 8779879 - NEIVA
Mail: cgalan@telecom.com.co



NIT. 900.018.894 - 1

- ◆ Suministros
- ◆ Consultorías
- ◆ Obras Civiles
- ◆ Interventorías
- ◆ Asesorías

CERTIFICACIÓN

La Directora Ejecutiva de la Precooperativa de Servicios Comercialización e Industria **SERCOIN**, certifica que la Ingeniera **PIEDAD TERESA SOLÓRZANO CASTRO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 55.060.659 expedida en Garzón, presto sus servicios profesionales de asesoría y asistencia técnica en aspectos ambientales para esta empresa, durante el periodo comprendido entre el 01 de febrero y el 30 de junio de 2006, de acuerdo con el siguiente detalle

Formulación del plan de saneamiento y manejo de vertimientos del municipio de Campoalegre, correspondientes al contrato de consultoría No. 03 del 27 de enero de 2006 suscrito con La empresa municipal de acueducto, alcantarillado y aseo de Campoalegre EMAC, ESP, durante el período comprendido entre el 27 de enero de 2006 hasta la fecha.

Elaboración de los diseños del relleno sanitario de residuos sólidos inservible de la planta de residuos sólidos del centro del departamento del Huila ubicada en la vereda Monserrate del Municipio de Garzón. Correspondientes al contrato de consultoría No. 01 del 26 de enero de 2006 suscrito con La empresa de servicios públicos de Garzón EMPUGAR ESP

Diseño de una celda de deposición final de residuos sólidos para el municipio de Tarquí, correspondientes a la orden de prestación de servicios No. 001 de 2006 del 25 de enero de 2006 suscrito con el Municipio de Tarquí.

Elaboración del estudio de impacto ambiental y plan de manejo ambiental para el proyecto vial vereda San Miguel – sector el Progreso correspondientes a la orden de trabajo No. 013 del 8 de enero de 2006 suscrito con el Municipio de Santa Maria.

Formulación del plan de saneamiento y manejo de vertimientos del municipio de Santa Maria, correspondientes al contrato de prestación de servicios No. 02 del 7 de enero de 2006 suscrito con el Municipio de Santa Maria.

Formulación del plan de saneamiento y manejo de vertimientos del municipio de Teruel, correspondientes al contrato de consultoría No. 001 del 2 de Noviembre de 2005 suscrito con el Municipio de Teruel.

Calle 18 No. 33A - 09 La Orquidea Telefax: 877 43 52 Neiva - Huila
E-mail: sercoinprecooperativa@hotmail.com



NIT. 900.018.894 - 1

- ◆ Suministros
- ◆ Consultorías
- ◆ Obras Civiles
- ◆ Interventorías
- ◆ Asesorías

Elaboración del estudio de impacto ambiental y plan de manejo ambiental para el proyecto vial La Maria Baja y Las Mercedes, correspondientes a la orden de trabajo 203 del 3 de septiembre de 2005 suscrita con el Municipio de Santa María.

Que durante el periodo laborado la ingeniero Piedad Teresa Solórzano Castro, recibió de SERCOIN la suma de VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$22.500.000,00), pagados bajo la modalidad de prestación de servicios, los cuales recibió a satisfacción.

Dada en Neiva, a los 12 días del mes de enero de 2007.


MARIBEL MONTERO ALARCÓN
Directora Ejecutiva

Calle 18 No. 33A - 09 La Orquidea Telefax: 877 43 52 Neiva - Huila
E-mail: sercoinprecooperativa@hotmail.com



Fundación Social, Cultural y Ambientalista Eugen

NIT. 813.010.758-6

CERTIFICACION

El Director Ejecutivo de la **Fundación Social, Cultural y Ambientalista - EUGEN**, certifica que la Ingeniera **PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO**, identificada con la cédula de ciudadanía No.55060659 expedida en Garzón, prestó sus servicios profesionales de asesoría, asistencia técnica, *capacitación, formulación de proyectos sociales y productivos, elaboración de planes de negocio dirigidos a población vulnerable, población campesina, mujeres rurales, jóvenes rurales, los cuales fueron* contratados por esta empresa, durante el periodo comprendido entre el 01 de Julio de 2005 hasta el 30 de Enero de 2010.

Expidió la presente certificación en la ciudad de Neiva, a los doce días del mes de febrero del 2010.



EDILSON MUNOZ BURBANO
Representante Legal

**CORPORACIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO FORESTAL
CONIF**

NIT: 860.342.183-1

CERTIFICA QUE:

La Ingeniera PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 55.060.659 de Garzón, estuvo vinculada a nuestra Entidad mediante el Contrato de Prestación de Servicios No. 014/2004, para el desarrollo de las actividades del Convenio No. 202/03 suscrito entre la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, la Gobernación del Huila y CONIF, los términos del dicho contrato se enuncian a continuación:

Objeto:

Apoyar técnicamente el proceso de consolidación, organización y gestión para la identificación y zonificación de las tierras aptas para la reforestación multipropósito en el departamento del Huila, crear bases para la conformación de la cadena forestal regional, y el establecimiento de un proyecto piloto de reforestación junto a la elaboración de un portafolio de proyectos forestales para el desarrollo del Departamento.

Obligaciones de La Contratista:

- Apoyar el proceso de recopilación, evaluación y clasificación de la información requerida para la elaboración de la cartografía de la zonificación.
- Apoyar las actividades de reconocimientos de campo para la zonificación de núcleos forestales a escala 1:25.000 y la ponderación de los núcleos como base para la planificación de programas de reforestación comercial o agroforestal con su respectivo reconocimiento de especies.
- Apoyar la estructuración, homologación y agrupamiento de la información recopilada, en una matriz de calificación de bosques para el departamento.
- Apoyar las actividades de campo sobre transectos de comprobación de la cartografía.
- Apoyar el proceso de capacitación y transferencia de tecnología a los funcionarios de la CAM y la Gobernación.
- Apoyar el proceso de elaboración de informes en este componente.
- Gestionar la realización de reuniones y talleres de concertación y socialización de los resultados de la zonificación.
- Apoyar técnicamente la identificación y selección de las tierras aptas para el desarrollo de plantaciones en el departamento del Huila.
- Seleccionar las especies forestales más aptas para la reforestación con potencialidad para la producción y ajustadas a los requerimientos ambientales.
- Coordinar y dirigir el proceso de producción de material vegetal de las especies vegetales seleccionadas para la región donde se ubique el proyecto piloto.
- Coordinar y supervisar las actividades de adecuación, selección de material vegetal, transporte menor y mayor, trazado, estaquillado, siembra, resiembra y mantenimiento del área a plantar.

Venado de Oro, Avenida Circunvalar No.16-20 (detrás del Instituto Roosevelt) PBX: 341 7000 Fax: 337 6970
A.A. 095153/091676 e-mail: conif@colomsat.net.co www.conif.org.co
Bogotá D.C., Colombia





CONIF
Corporación Nacional
de Investigación y
Fomento Forestal

- Diseñar e implementar parcelas de investigación dentro del área plantada, con la finalidad de evaluar el comportamiento de las plantaciones establecidas con las especies seleccionadas.
- Desarrollar y/o ajustar un modelo de asociación y/o vinculación entre la CAM y los usuarios del proyecto piloto de reforestación.
- Realizar actividades para difundir el programa de plantaciones y lograr la vinculación de usuarios al mismo.
- Formular los PEMF de las plantaciones que se implementen en el programa piloto, con fines de acceder al CIF.
- Servir de enlace técnico y coordinador regional para impulsar el proceso de conformación de la cadena forestal regional, interactuando con las diferentes organizaciones, empresas y técnicos del departamento.
- Apoyar la organización de eventos y reuniones necesarias en cumplimiento de las gestiones para la conformación de la cadena forestal regional.
- Realizar las gestiones necesarias para motivar a los diferentes actores forestales del departamento en la conformación de la cadena forestal regional.
- Contribuir en las discusiones para estructuración del acuerdo regional de competitividad forestal para el departamento.
- Apoyar la elaboración del Plan de Reforestación de la Cadena Regional y los criterios técnicos requeridos para ejecutar plantaciones forestales comerciales competitivas.
- Elaborar propuestas de desarrollo para los distintos subnúcleos forestales de la Cadena Regional, basada en el potencial del área y los rendimientos de las especies comerciales.
- Describir la Cadena basado en los sectores productivos forestales del núcleo.
- Apoyar el proceso de elaboración del portafolio de proyectos forestales para el departamento.
- Elaborar una matriz de proyectos con sus respectivas fichas de proyectos.
- Concertar la agenda del portafolio de proyectos forestales con las diversas instituciones y organizaciones del departamento.

Valor del Contrato: VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$29.250.000).

Duración del Contrato: Seis (6) meses.

Fecha de Inicio: Marzo 1 de 2004

Todas las obligaciones, el objeto y alcances del Contrato fueron cumplidas entera satisfacción.

Bogotá, D.C., Enero 12 de 2007.

LAURA SORAYA PARADA CARVAJAL
Directora Administrativa Financiera



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CAM

HACE CONSTAR:

Que la Ingeniera PIEDAD TERESA SOLORZANO CASTRO, identificada con la cedula de ciudadanía No. 55.060.659, estuvo vinculada con la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, en los términos y condiciones que se indica a continuación:

1. En calidad de funcionaria, observando un buen desempeño profesional, en el cargo de la planta de personal denominado Profesional Especializado, Código 3020, Grado 17, en la Subdirección de Gestión Ambiental, entre el 30 de Abril de 2002 y el 1 de Febrero de 2004, con una remuneración básica mensual de \$1.750.026; con las siguientes funciones:

- Generar directrices para la identificación y caracterización de los ecosistemas forestales existentes en la jurisdicción de la Corporación, con el propósito de propiciar su protección y manejo sostenible;
- Generar lineamientos para la elaboración de diagnósticos e inventarios forestales de la jurisdicción para su manejo y conservación;
- Participar en el diseño y ejecución de estudios que permitan establecer riesgos, deterioro y usos de los suelos de vocación forestal en la jurisdicción de la Corporación;
- Colaborar con la Subdirección para el establecimiento de normas y directrices para el manejo y recuperación de las coberturas forestales en la jurisdicción de la Corporación;
- Formular planes, programas y proyectos de desarrollo sostenible en las áreas asociadas a ecosistemas forestales, en coordinación con las Direcciones Regionales;
- Apoyar la implementación del Sistema de Información Ambiental de la Corporación;
- Asesorar actividades que promuevan la recuperación y manejo de la cobertura forestal de las áreas silvestres;
- Coordinar los convenios que para el establecimiento de plantaciones forestales, agroforestales y silvopastoriles, se suscriban con el Ministerio del Medio Ambiente, entidades oficiales y privadas y fondos de cofinanciación, entre otros;
- Preparar y consolidar todos los informes que solicite el Ministerio del Medio Ambiente, en el marco de los convenios suscritos, para la recuperación de la cobertura forestal;
- Coordinar la producción de material vegetativo en los viveros de la Corporación;
- Supervisar los proyectos de incentivo forestal para reforestación, según las directrices que imparta el Gobierno Nacional;
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida;
- Coordinar la implementación del Plan Regional de Contingencia para la Prevención y Control de Incendios Forestales y participar en la Comisión de Incendios Forestales del CREPAD;
- Cumplir las demás que se asignen y que correspondan a la naturaleza de su cargo.



Certificado No. 2043652



Motivo del Retiro: Renuncia de la funcionaria.

2. En calidad de Contratista, en desarrollo de los contratos que se identifican a continuación, los cuales fueron ejecutados a entera satisfacción de la entidad, así:

Carrera 1 No. 60-76 Barrio Las Mercedes, 57 8 8765017 Fax 57 8 8765344
Nalva – Huila





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA

"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"

CONTRATO No: 061 de 12 de Agosto de 1996
VALOR: \$7.000.000
DURACION: 8 Meses
FECHA DE INICIO: 12 de Agosto de 1996
FECHA DE TERMINACION: 11 de Abril de 1997

Objeto:

Prestar servicios profesionales de asesoría, asistencia técnica y capacitación socio-ambiental al Programa de Cuenas Abastecedoras de Acueductos Municipales de la CAM.

Obligaciones Específicas:

- Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación socio-ambiental a los entes territoriales, organizaciones de base comunitaria y ONG ambientales presentes en las microcuencas abastecedoras de acueductos municipales.
- Adelantar en coordinación con el Equipo Técnico de la CAM, el Municipio y el conjunto de las instituciones que operan en las microcuencas que abastecen los acueductos Municipales, el proceso de caracterización biofísica (Suelos, clima, cobertura vegetal e hidroclimatología), como elemento del sistema de información, que permita la toma oportuna y eficiente de decisiones, para los principales actores del Municipio.
- Caracterizar social y económicamente los sistemas de aprovechamiento, uso y deterioro del recurso forestal y faunístico en las microcuencas que le han sido asignadas como su área de trabajo.
- Participar responsablemente, con el conjunto del equipo técnico, en el proceso de organización, sensibilización y acompañamiento social para el manejo sostenible de las microcuencas que abastecen los acueductos municipales.
- Asesorar y capacitar socio-ambientalmente a las organizaciones comunitarias urbanas y campesinas en el desarrollo del programa de microcuencas que se adelantan en coordinación con el equipo municipal.

CONTRATO No: 025 de 06 de Mayo de 1997
VALOR: \$7.000.000
DURACION: 8 Meses
FECHA DE INICIO: 6 de Mayo de 1997
FECHA DE TERMINACION: 5 de Enero de 1998

Objeto:

Prestar servicios profesionales de asesoría, asistencia técnica y capacitación socio-ambiental al Programa de Cuenas Abastecedoras de Acueductos Municipales de la CAM.

Obligaciones Específicas:

- Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación socio-ambiental a los entes territoriales, organizaciones de base comunitaria y ONG ambientales presentes en las microcuencas abastecedoras de acueductos municipales.
- Adelantar en coordinación con el Equipo Técnico de la CAM, el Municipio y el conjunto de las instituciones que operan en las microcuencas que abastecen los acueductos Municipales, el proceso de caracterización biofísica (Suelos, clima, cobertura vegetal e



Certificado SC4354



ICONEC



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA

"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"

hidroclimatología), como elemento del sistema de información, que permita la toma oportuna y eficiente de decisiones, para los principales actores del Municipio.

- Caracterizar social y económicamente los sistemas de aprovechamiento, uso y deterioro del recurso forestal y faunístico en las microcuencas que le han sido asignadas como su área de trabajo.
- Participar responsablemente, con el conjunto del equipo técnico, en el proceso de organización, sensibilización y acompañamiento social para el manejo sostenible de las microcuencas que abastecen los acueductos municipales.
- Asesorar y capacitar socio-ambientalmente a las organizaciones comunitarias urbanas y campesinas en el desarrollo del programa de microcuencas que se adelantan en coordinación con el equipo municipal.

CONTRATO No: 013 de 22 de Enero de 1998
VALOR: \$14.400.000
DURACION: 12 Meses
FECHA DE INICIO: 22 de Enero de 1998
FECHA DE TERMINACION: 21 de Enero de 1998

Objeto:

Administrar y coordinar el Centro de Educación Ambiental José Joaquín Sanabria Cabrera de la CAM, con el fin de prestar servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación socio-ambiental a entes territoriales, organizaciones, de base comunitaria, ONG ambientales e instituciones educativas del departamento del Huila.

Obligaciones Específicas:

- Prestar servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación socio-ambiental en materia de reforestación protectora y/o aislamiento.
- Prestar servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación socio-ambiental en la implementación y difusión de sistemas agropecuarios sostenibles y beneficiaderos ecológicos de café.
- Gestionar el fortalecimiento institucional del Centro de Educación Ambiental José Joaquín Sanabria Cabrera.
- Organizar y realizar eventos y actividades de capacitación y educación socio-ambiental para la producción - conservación.

CONTRATO No: 288 de 16 de Agosto de 2000
VALOR: \$8.000.000
DURACION: 5 Meses
FECHA DE INICIO: 16 de Agosto de 2000
FECHA DE TERMINACION: 15 de Enero de 2001

Objeto:

Prestar servicios profesionales de asesoría, asistencia técnica y capacitación socio-ambiental en el desarrollo del proyecto "Protección, conservación y manejo sostenible de las zonas áridas y semiáridas de la ecorregión estratégica de la Tatacoa y su áreas de influencia" en los Municipios objeto del proyecto en mención.



Certificado No. 0043953



ICONTEC



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA

"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"

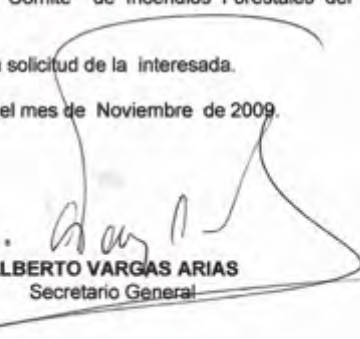
CONTRATO No: 017 de 19 de Febrero de 2001
VALOR: \$ 17.850.000
DURACION: 10.5 meses
FECHA DE INICIO: 19 de febrero de 2001
FECHA DE TERMINACION: 02 de enero de 2002

Objeto:

Prestar servicios profesionales de asesoría, asistencia técnica y capacitación socio-ambiental para el desarrollo y seguimiento de los siguientes proyectos y actividades: 1) Seguimiento a los contratos suscritos dentro del marco del Certificado de Incentivo Forestal; 2) Supervisión de los contratos suscritos para la producción de material vegetal; y 3) Prevención y control de incendios forestales en coordinación con el Comité de Incendios Forestales del Ministerio del Medio Ambiente.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva, a los seis (6) días del mes de Noviembre de 2009.


ALBERTO VARGAS ARIAS
Secretario General



Certificado SC43451



ICONTEC

53652

EL SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA:

Que la señora **PIEDAD TERESA SOLORIZANO CASTRO** identificada con cédula de ciudadanía No 55.060.659, ejecutó el contrato de consultoría No 048 del 10 de agosto de 1.995 cuyo objeto es: " Llevar a cabo un estudio para la validación del sistema agroforestal comunitario de Matarratón en cercas vivas en la Vereda Mapura en el Municipio de Quinchía ", por valor de \$ 2.247.300 y por un término de 6 meses desde el 14 de agosto de 1.995.

Dada en Pereira a los **11 ABR 2002**



FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ RAMÍREZ

Mónica Q