LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1130622946**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20243550**		
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales para el levantamiento, validación y ajustes de la información catastral y topográfica derivada de la formulación o implementación de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cincuenta millones ochocientos veinte mil pesos ($50,820,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Elaborar documentos y entregar los productos asignados por la supervisión del contrato, o por quien esta delegue como apoyo a la supervisión, en los plazos que se determinen, abarcando, entre otros aspectos: componentes técnico catastral de la matriz técnico jurídica;?base de datos espacial y/o XTF; ?base de seguimiento y calidad;?base de seguimiento de barrido predial y?actas de colindancia, todo conforme a las metas indicadas periódicamente.* *2. Realizar la validación y análisis desde el componente técnico catastral de los productos generados en el marco de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural, conforme a la asignación realizada por la supervisión del contrato o por quien esta delegue como apoyo a la supervisión.* *3. Realizar las entregas de conformidad con la calidad requerida por quien lidere el componente técnico.* *4. Asistir a reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo, capacitaciones, jornadas de campo, comisiones y todas las demás actividades a las que sea convocado en el marco de la formulación e implementación de planes.* *5. Dar respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes o entrega de información, que le sea solicitada por el supervisor del contrato de manera directa o a través de los lideres, enlaces o coordinadores de componente, en el marco de la formulación e implementación de Planes.* *6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, en coordinación con la supervisión del contrato*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05/02/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	07/02/2024		
FECHA DE INICIO	07/02/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/07/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: $25,410,000.00		
	PRORROGA: 31/10/2024		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		

Documento firmado digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$76,230,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/10/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 4 días del mes de diciembre de 2024 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento firmado digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1130622946**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

CONTRATO No.	**ANT-CPS-202412330**
OBJETO:	*Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales en el desarrollo de las actividades derivadas d e las distintas etapas de elaboración y ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural que se adelantan en la agencia nacional de tierras y/o demás funciones asignadas a la subdirección de planeación operativa.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de dieciséis millones novecientos cuarenta mil pesos ($16.940.000) m/cte ($16,940,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Realizar la validación y análisis desde el componente técnico catastral de los productos generados e n e l marco d e l a formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural, garantizando el control de calidad de la información, conforme a la asignación realizada por la supervisión del contrato o por quien esta delegue como apoyo a la supervisión, previa coordinación con el supervisor del contrato.* *2 . Apoyar e n l a elaboración d e documentos y entregables, d e l componente técnico catastral, tales como: componentes técnicos del MTJ; ?base de datos espacial y/o XTF; ?base d e seguimiento y calidad; ?base d e seguimiento de barrido predial y ?actas de colindancia, todo conforme a las metas indicadas periódicamente y e n l o s tiempos establecidos, previa coordinación con el supervisor del contrato.* *3 . Realizar las modificaciones e n los entregables del componente que sean solicitadas, incorporando los cambios que surjan en el contexto de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural, esto de acuerdo con las asignaciones y directrices establecidas, previa coordinación con el supervisor del contrato.* *4. Mantener actualizada las bases d e datos d e acuerdo con las directrices y rendimientos establecidos en el marco de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural, previa coordinación con el supervisor del contrato.* *5.Asistir y participar en reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo, capacitaciones, jornadas de campo, comisiones y todas las demás actividades a las que sea convocado, previa coordinación la supervisión del contrato.* *6.Dar respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes o entrega de información solicitada por el supervisor del contrato, previa coordinación con este.* *7.Cumplir las demás actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, en coordinación con la supervisión del contrato.*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	29/10/2024
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	05/11/2024

Documento firmado digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

FECHA DE INICIO	05/11/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $1,129,333.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$15,810,667.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 4 días del mes de diciembre de 2024 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento firmado digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1130622946**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20252908**
OBJETO:	*"prestar servicios profesionales a la subdirección de planeación operativa de la agencia nacional de tierras, en el desarrollo de las actividades relacionadas con las distintas etapas de elaboración y ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural y/o demás actividades relacionadas que sean de su competencia.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cincuenta millones ochocientos veinte mil pesos m/cte ($50,820,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Realizar la validación y análisis desde el componente técnico catastral de los productos generados en el marco de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural, garantizando el control de calidad de la información, conforme a la asignación realizada por la supervisión del contrato o por quien esta delegue como apoyo a la supervisión, previa coordinación con el supervisor del contrato.* *2. Apoyar en la elaboración de documentos y entregables, del componente técnico catastral, tales como: componentes técnicos del MTJ; base de datos espacial y/o XTF; base de seguimiento y calidad; base de seguimiento de barrido predial y actas de colindancia, todo conforme a las metas indicadas periódicamente y en los tiempos establecidos, previa coordinación con el supervisor del contrato.* *3. Realizar las modificaciones en los entregables del componente que sean solicitadas, incorporando los cambios que surjan en el contexto de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural, esto de acuerdo con las asignaciones y directrices establecidas, previa coordinación con el supervisor del contrato.* *4. Mantener actualizada las bases de datos de acuerdo con las directrices y rendimientos establecidos en el marco de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural, previa coordinación con el supervisor del contrato.* *5.Asistir y participar en reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo, capacitaciones, jornadas de campo, comisiones y todas las demás actividades a las que sea convocado, previa coordinación la supervisión del contrato* *6.Dar respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes o entrega de información solicitada por el supervisor del contrato, previa coordinación con este* *7. Realizar el cargue y publicación en el aplicativo Klic y en la plataforma de SECOP II los informes mensuales que se generen durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Tierras en coordinación con la supervisión del contrato.* *8. Cumplir las demás actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, en coordinación con la supervisión del contrato*

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	18/02/2025		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	18/02/2025		
FECHA DE INICIO	18/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/07/2025
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $4,799,667.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$46,020,333.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/07/2025		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 22 días del mes de julio de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento firmado digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

Consorcio
CONSERVACIÓN DE ZONAS FORESTALES PROTECTORAS VALLE DEL CAUCA

CONSORCIO CONSERVACIÓN ZONAS FORESTALES PROTECTORAS VALLE DEL CAUCA

NIT: 901535379-3

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO CONSERVACIÓN ZONAS FORESTALES PROTECTORAS VALLE DEL CAUCA NIT:901535378-3

CERTIFICA QUE:

Que **GUILLERMO ANDRÉS ALBORNOZ MANYOMA** , identificado con cedula de ciudadanía No **1.130.622.946** de Cali ha prestado sus servicios profesionales como Ingeniero Topográfico el cargo de **PROFESIONAL ÁREA SIG Tarjeta profesional No 76335-248975 VLL**, en el marco del **CONVENIO CVC No 195-2021** ejecutado por el **CONSORCIO CONSERVACIÓN ZONAS FORESTALES PROTECTORAS VALLE DEL CAUCA NIT: 901535379-3** para la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA CVC** cuyo OBJETO fue **la Elaboración de la propuesta de ajuste de la Zonificación Ambiental de la Reserva Forestal Central y del Pacífico de la Ley 2ª de 1959 a escala1:25.000 para zonal rural y 1:1.000 para centros poblados, en el área de jurisdicción de la CVC en el Departamento del Valle del Cauca en 21 Municipios**

Como **PROFESIONAL AREA SIG el Ing GUILLERMO ANDRÉS ALBORNOZ** desarrolló las siguientes funciones y actividades:

1. Profesional del Área SIG en la participación DE LAS diferentes Fases del CONVENIO Revisión bibliográfica de las fuentes de información secundaria de tipo documental y cartográfica.
2. Profesional del Área SIG revisión y localización, de las áreas, su extensión, límites geográficos y zonificación de las zonas de Reserva Forestal Central y del Pacifico en el área de jurisdicción de la corporación CVC
3. Revisión conjunta de los documentos, archivos de trabajo, y demás información relevante de las Zonas de Reserva Forestal de la Ley 2° de 1959 en el área de jurisdicción de la CVC.
4. Identificación de las entidades y las fuentes de información disponibles que pueden aportar al ejercicio de zonificación y articulación con figuras de ordenamiento ambiental aplicables a las Zonas de Reserva Forestal de ley 2° de 1959. En los 21 municipios
5. Revisión y análisis de la información disponible en otros instrumentos de planificación y ordenamiento ambiental de interés para los objetivos del estudio, tales como los Planes de Ordenación y Manejo de cuencas

DIRECCION CALLE 14ª CARRERA 106ª CASA 60 -CIUDAD JARDIN CALI
EMAIL: bioma.i.ambiental@hotmail.com-6023938093-3154345052

613

Hidrográficas POMCAS y los Planes de Ordenación Forestal de las cuencas en el área objeto del estudio.

6. Elaboración de una base de datos con las fuentes de información identificadas (documentos, fotos, mapas, imágenes, datos, identificación de personas claves, experiencias) para llevar a cabo el trabajo.
7. Organización y sistematización de la información relevante de diagnóstico y zonificación de las Zonas de Reserva Forestal de la ley 2° de 1959 en el área de jurisdicción de la CVC y de los instrumentos de zonificación ambiental y planificación territorial de los municipios ubicados al interior de las mismas.
8. Apoyo en la Realización de informes que incluye la organización, sistematización y análisis de la información relevante relacionada con los instrumentos de zonificación ambiental y planificación territorial de las zonas de Reserva Forestal de Ley 2° de 1959 en el departamento del Valle del Cauca, con su respectiva base de datos.
9. Presentar informes técnicos, en lo que se refiere al tiempo, contenido y forma, así como, los que se requieran durante la ejecución del contrato en el desarrollo de sus actividades.

El ingeniero **GUILLERMO ANDRÉS ALBORNOZ MANYOMA** se destaca, además, por ser una Profesional con altas calidades humanas, con un buen desempeño de las funciones asignadas, cumplidor de sus compromisos profesionales.

Cargo: **PROFESIONAL ÁREA SIG**
Duración: **18 meses**
Periodo: **Noviembre 11 de 2021 a Mayo 31 de 2023**

Para constancia se firma en la ciudad de Cali a los 11 días de julio del 2023

Atentamente,

WILMA RAQUEL TORRES
Representante Legal

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1.130.622.946**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 4067 DE 2021.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar con su conocimiento técnico a las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en los procesos de individualización de las solicitudes de ingreso al registro de tierras despojados y abandonadas por causa de la violencia, de acuerdo con el plan de trabajo estipulado por la territorial, así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Dirección territorial en la elaboración de mínimo 15 informes técnicos prediales mensuales o su ponderado en actividades relacionadas.
   - 45 actualizaciones de Informes técnicos prediales
   - 8 localizaciones de ubicación de polígono preliminar diarias, o,
   - 2 informes de micro focalización diarios.
2. Seguir los lineamientos establecidos para la individualización de las solicitudes de ingreso al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas, utilizando las bases de datos disponibles para una correcta y completa individualización de los predios.
3. Seguir los lineamientos técnicos establecidos para garantizar la calidad de los productos técnicos elaborados.
4. Seguir los lineamientos técnicos para el almacenamiento y generación de información cartográfica, y actualizar en el sistema de registro toda la información producida, generada o recolectada, asociada a las micro zonas y solicitudes de restitución.
5. Apoyar jornadas de recolección de información o actualizar información en los casos en los que la Dirección Territorial así lo requiera.
6. Apoyar la recolección de la documentación necesaria para la elaboración de informes de micro focalización y técnicos prediales.
7. Desarrollar e impulsar todas las actividades de RUPTA y realizar los análisis de la Información, con el objetivo de identificar solicitudes de protección de predios que se traslapen con zonas Micro focalizadas o que se vayan a micro focalizar en la DT.

8. Apoyar mesas técnicas y/o reuniones interinstitucionales que se llevan a cabo durante el trámite administrativo.
9. Elaboración de conceptos, ampliaciones, adendas, soportes cartográficos y documentos relacionados con las solicitudes durante el trámite administrativo y realizar el respectivo informe.
10. Apoyar en los casos que se requiera las acciones encaminadas a la completitud de los expedientes físicos y digitales.
11. Presentar un informe mensual detallado de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato al supervisor del contrato y de igual manera el instrumento establecido por el área misional para el auto seguimiento de actividades.
12. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
13. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

FECHA DE INICIO: 06 de septiembre de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 22.779.092

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.694.773

ESTADO: Vigente

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 06 de diciembre de 2021.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: David Rodríguez
Revisó: William Castillo

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1.130.622.946**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 0845 DE 2022.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar con su conocimiento técnico y experticia profesional a las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en los procesos de individualización de las solicitudes de ingreso al registro de tierras despojados y abandonadas por causa de la violencia y de ingreso o cancelación de la medida de protección vía RUPTA, siguiendo las directrices definidas por la Unidad de Restitución.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Dirección territorial en la recolección de información institucional y en la elaboración, actualización de los informes técnicos prediales, informes de micro focalización requeridos por el área jurídica, siguiendo las directrices establecidas por la Dirección Catastral y de Análisis Territorial.
2. Adelantar la elaboración de ocho (8) localizaciones de ubicación de polígono preliminar diarias.
3. Seguir los lineamientos técnicos establecidos para garantizar la calidad de los productos técnicos elaborados.
4. Seguir los lineamientos técnicos para el almacenamiento y generación de información cartográfica, y actualizar en el sistema de registro toda la información producida, generada o recolectada, asociada a las micro zonas y solicitudes de restitución.
5. Apoyar jornadas de recolección de información o actualizar información en los casos en los que la Dirección Territorial así lo requiera.
6. Desarrollar e impulsar todas las actividades de RUPTA y realizar los análisis de la Información, con el objetivo de identificar solicitudes de protección de predios que se traslapen con zonas Micro focalizadas o que se vayan a micro focalizar en la DT.
7. Participar en las mesas técnicas y/o reuniones interinstitucionales que se llevan a cabo durante el trámite administrativo.
8. Elaboración de conceptos, ampliaciones, adendas, soportes cartográficos y documentos relacionados con las solicitudes durante el trámite administrativo y realizar el respectivo informe.
9. Apoyar en los casos que se requiera las acciones encaminadas a la completitud de los expedientes físicos y digitales.

El campo es de todos Minagricultura

10. Presentar un informe mensual detallado de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato al supervisor del contrato y de igual manera el instrumento establecido por el área misional para el auto seguimiento de actividades.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2022.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 35.193.696

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.865.616.

ESTADO: Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 16 de marzo de 2022.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Jhon Fuentes
Revisó: Nubia Vargas

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1130622946**, se suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 2506 de 2022.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar con su conocimiento técnico y experticia profesional a las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en los procesos de individualización de las solicitudes de ingreso al registro de tierras despojados y abandonadas por causa de la violencia y de ingreso o cancelación de la medida de protección vía RUPTA, siguiendo las directrices definidas por la Unidad de Restitución

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Dirección territorial en la recolección de información institucional y en la elaboración, actualización de los informes técnicos prediales, informes de micro focalización requeridos por el área jurídica, siguiendo las directrices establecidas por la Dirección Catastral y de Análisis Territorial.
2. Adelantar la elaboración de ocho (8) localizaciones de ubicación de polígono preliminar diarias.
3. Seguir los lineamientos técnicos establecidos para garantizar la calidad de los productos técnicos elaborados.
4. Seguir los lineamientos técnicos para el almacenamiento y generación de información cartográfica, y actualizar en el sistema de registro toda la información producida, generada o recolectada, asociada a las micro zonas y solicitudes de restitución.
5. Apoyar jornadas de recolección de información o actualizar información en los casos en los que la Dirección Territorial así lo requiera.
6. Desarrollar e impulsar todas las actividades de RUPTA y realizar los análisis de la Información, con el objetivo de identificar solicitudes de protección de predios que se traslapen con zonas Micro focalizadas o que se vayan a micro focalizar en la DT.
7. Participar en las mesas técnicas y/o reuniones interinstitucionales que se llevan a cabo durante el trámite administrativo.
8. Elaboración de conceptos, ampliaciones, adendas, soportes cartográficos y documentos relacionados con las solicitudes durante el trámite administrativo y realizar el respectivo informe.

El campo es de todos Minagricultura

9. Apoyar en los casos que se requiera las acciones encaminadas a la completitud de los expedientes físicos y digitales.
10. Presentar un informe mensual detallado de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato al supervisor del contrato y de igual manera el instrumento establecido por el área misional para el auto seguimiento de actividades.
11. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 08 de julio del 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de noviembre del 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $26.395.272

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $5.865.616

ESTADO: Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 4 de octubre del 2022

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Camilo Marin.
Revisó: Geraldine Malagón.

CORPROGRESO
DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

THC –00562

LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL - CORPROGRESO

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1130622946 de CALI; ha prestado sus servicios a esta entidad en la ejecución del siguiente contrato:

CARGO: PROFESIONAL CATASTRAL
CONTRATO: Prestación de servicios No. TH-FAO/006-136-1004
PROYECTO: FAO UTF/COL/136
LUGAR DE EJECUCION: PRADERA - VALLE DEL CAUCA
VIGENCIA CONTRATO: 26 DE OCTUBRE DE 2022 al 31 DE DICIEMBRE DE 2022
HONORARIOS: CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 4.710.000)
VALOR TOTAL CONTRATO: DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 10.205.000)

RESPONSABILIDADES:

1. Presentar un plan de trabajo que responda a los productos esperados en estos términos de referencia, en el formato indicado por CORPROGRESO.
2. Apoyar en la clasificación y organización de la documentación y medios magnéticos de acuerdo a las normas de gestión documental y tablas de retención documental.
3. Realizar el proceso de digitalización y cargue de información al sistema de información.
4. Apoyar en la depuración de documentos copias o duplicados que se puedan encontrar en cada documento para que se surta el proceso de eliminación, previa digitalización de estos.
5. Apoyar en el almacenamiento de la documentación y medios magnéticos en las carpetas y cajas adecuadas y ubicarlas en el sitio respectivo, siguiendo el orden correspondiente.
6. Digitar los documentos que se le asignen, bajo el marco de su objeto contractual.
7. Adoptar las medidas de tipo preventivo y correctivo definidas para la conservación de los documentos institucionales establecidas.
8. Apoyar en el archivo de las copias de cada una de las transferencias documentales entregadas y recibidas por el equipo.
9. Apoyar en el procesamiento de los requerimientos atendidos y proyectar los documentos soporte de entrega de cada uno de los mismos.
10. Apoyar la elaboración de la Memoria técnica del proceso según el marco del convenio.
11. Atender y/o responder sobre las observaciones o aclaraciones solicitadas por el supervisor.
12. Entregar organizados, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos del convenio que le hayan sido confiados en razón de la gestión encomendada.
13. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
14. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor asignado

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022)

Cordialmente,

MARISOL SANTAMARIA PIEDRAHITA
Coordinadora Talento Humano

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA,** identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1130622946,** suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20231133**		
OBJETO:	*Prestación de servicios profesionales a la subdirección de planeación operativa para apoyar la recolección de insumos en campo, elaboración, revisión y ajuste de los productos técnicos e información física del ordenamiento social de la propiedad rural.*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y tres millones pesos mcte ($33,000,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en la ejecución y revisión de actividades de análisis predial y del componente catastral, desde el territorio en coordinación con la supervisión del contrato.* *2. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en las actividades de elaboración y revisión de bases de datos propias del sistema de información geográfico, en coordinación con la supervisión del contrato.* *3. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en la recolección de insumos en campo, elaboración y ajuste de productos técnicos e información física levantada en el marco de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural, en coordinación con la supervisión del contrato.* *4. Asistir a las reuniones o mesas de trabajo que se realicen sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.* *5. Apoyar la elaboración de informes y reportes que permitan contribuir con el cumplimiento de las metas de la Subdirección de Planeación Operativa, en coordinación con la supervisión del contrato.* *6. Cumplir con la asignación realizada por el supervisor de conformidad con las herramientas de monitoreo dispuestas por la Subdirección de Planeación Operativa, en coordinación con la supervisión del contrato.* *7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28/01/2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	31/01/2023		
FECHA DE INICIO	31/01/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	22/07/2023
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		

Documento firmado digitalmente
El presente documento cuenta con una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$33,000,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	22/07/2023		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 27 días del mes de agosto de 2024 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contie... una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1130622946**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20235307**		
OBJETO:	*Prestación de servicios profesionales a la subdirección de planeación operativa para apoyar la recolección de insumos en campo, elaboración, revisión y ajuste de los productos técnicos e información física del ordenamiento social de la propiedad rural.*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de veintisiete millones quinientos mil pesos ($27.500.000) m/cte ($27,500,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en la ejecución y revisión de actividades de análisis predial y del componente catastral, desde el territorio en coordinación con la supervisión del contrato.* *2. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en las actividades de elaboración y revisión de bases de datos propias del sistema de información geográfico, en coordinación con la supervisión del contrato.* *3. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en la recolección de insumos en campo, elaboración y ajuste de productos técnicos e información física levantada en el marco de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural, en coordinación con la supervisión del contrato.* *4. Asistir a las reuniones o mesas de trabajo que se realicen sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.* *5. Apoyar la elaboración de informes y reportes que permitan contribuir con el cumplimiento de las metas de la Subdirección de Planeación Operativa, en coordinación con la supervisión del contrato.* *6. Cumplir con la asignación realizada por el supervisor de conformidad con las herramientas de monitoreo dispuestas por la Subdirección de Planeación Operativa, en coordinación con la supervisión del contrato.* *7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28/08/2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	30/08/2023		
FECHA DE INICIO	30/08/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2023
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	REDUCCIÓN: $5,316,667.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$22,183,333.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2023		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 27 días del mes de agosto de 2024 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento firmado digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

LA SUSCRITA CORDINADORA DE CONTRATACIONES DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA,**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.130.622.946 de CALI, presta(o) sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios **PS-22835**; inició actividades el 09 de marzo de 2020 y finaliza (o) las mismas el 30 de septiembre de 2021.

El objeto del presente contrato es el establecido en los Términos de referencia, para lo cual debería remitirse al documento firmado entre las partes ANEXO D de su Contrato.

El anterior Contrato se firmó por Honorarios mensuales de SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L ($6.525.835.oo).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los veintisiete (27) días del mes de mayo de 2021, en la ciudad de Bogotá D.C.

Nota: La presente certificación se expide de manera virtual en atención del aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional bajo el Decreto 749 de 2020, en caso de requerir confirmación de los datos aquí consignados por favor contactar a la Unidad de Contrataciones a través del correo electrónico IOMBogotaContrataciones@iom.int

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

DC

626

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

ANEXO D

TÉRMINOS DE REFERENCIA

El CONTRATISTA INDEPENDIENTE deberá, prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para planear, proyectar, revisar los diagnósticos y análisis jurídicos realizados durante la fase de implementación de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural (POSPR) dentro del proyecto que tiene por objeto el "Apoyo a la formulación e implementación de los POSPR" de acuerdo al Convenio OIM – ANT MYR 077-986 suscrito entre la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y la Agencia Nacional de Tierras (ANT).

1. Garantizar la ejecución y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada uno de los levantamientos planimétricos prediales de los predios objeto de barrido predial, así como el correcto diligenciamiento de actas e informes de colindancia, formulario predial, calificación de construcciones y demás requisitos solicitados por la agencia nacional de tierras y lo dispuesto por catastro multipropósito y el modelo de administración de tierras LADM.
2. Identificar catastral y registralmente la ubicación de mínimo 500 predios objeto de levantamiento planimétrico predial previo a las jornadas de medición y coordinar con el líder de campo la identificación previa de los predios objeto de barrido.
3. Revisar, consolidar y reportar el estado de mínimo 500 objeto de barrido a partir del análisis predial integral previo a la programación de las jornadas de medición distribuidos con los profesionales prediales a su cargo.
4. Ingresar y actualizar la información de mínimo 500 predios con base en los resultados de la georreferenciación garantizando la correcta identificación catastral y registral de los predios obtenidos.
5. Coordinar junto con el componente jurídico la revisión de casos o situaciones particulares en la identificación de predios que requieren un detalle mayor durante las jornadas de levantamiento planimétrico y notificarlas al líder de campo.
6. Coordinar y distribuir el trabajo a los demás profesionales prediales garantizando el cumplimiento de los productos y cronogramas establecidos.
7. Revisar, consolidad y asegurar la calidad de la información proveniente de los formularios prediales de catastro y la calificación de construcciones según lo establecido por catastro multipropósito, IGAC y la ANT.
8. Programar como mínimo junto con el líder de campo la distribución y asignación de carga de trabajo de los reconocedores prediales dentro de las cuadrillas de medición y recolección de información.
9. Apoyar la recolección de la documentación necesaria para la elaboración de informes o reportes dentro del sistema de cada uno de los predios objeto de barrido.
10. Generar cartografía base y temática que permita clarificar la ubicación y segregación de predios no identificados en la información institucional existente.
11. Revisar la topología de toda la información gráfica generada por cada una de las unidades de intervención territorial y la posterior consecución de la malla predial municipal, así como la carga de información al sistema integrado de tierras de la ANT.
12. Dar trámite a los requerimientos del componente jurídico y social para la aclaración e identificación física de los predios que requieran un detalle mayor durante las labores de barrido.
13. Generar, actualizar y consolidar la base de datos geográfica del componente físico periódicamente según se requiera y siguiendo los lineamientos técnicos dispuestos por la Agencia Nacional de Tierras y el equipo técnico de OIM.
14. Dar cumplimiento al plan de calidad establecido para el componente físico y el aseguramiento de la calidad para las labores de barrido predial.

15. Garantizar la correcta disposición de la información primaria y secundaria siguiendo los lineamientos de gestión de información digital y análoga de cada uno de los predios identificados en el municipio.
16. Reportar en el sistema de información diseñado para la ejecución del proyecto y/o los sistemas de información existentes asociados a la ruta, información veraz, oportuna, actualizada, y de forma permanente, toda aquella recabada y producida en la ejecución de las actividades establecidas mensualmente en el plan de trabajo.
17. Generar las alertas necesarias y oportunas que impidan el correcto desarrollo de las labores de levantamiento planimétrico predial y en coordinación con el equipo territorial establecer las acciones correctivas que eviten el retraso de las actividades en terreno.
18. Programar junto con el componente social la ejecución de los ejercicios comunitarios en campo (jornadas veredales y recolección de Formularios de Inscripción de Sujetos de Ordenamiento -FISO), garantizando la implementación del enfoque diferencial y de acción sin daño.
19. Velar por la conservación de los bienes, servicios, licencias y otros destinados al desarrollo del proyecto que le sean entregados para el ejercicio de su actividad contractual.
20. Apoyar, desde el componente catastral, topográfico y geográfico, las actividades previstas para la implementación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural cumpliendo con las actividades encomendadas según los lineamientos metodológicos establecidos por la ruta, y las que se sean señaladas por la OIM, en el marco de lo cual velará por la adecuada utilización de los formatos oficiales de la Agencia Nacional de Tierras, así como por el cumplimiento de los procedimientos aprobados.
21. Apoyar, cuando se requiera, la realización de inspecciones oculares, visitas previas, y acompañamiento en general, así como diligenciar los informes, formatos y actas respectivos de
22. cada una de estas diligencias. En ningún caso debe entenderse que esta actividad implica una delegación o decisión dentro de los procesos administrativos de la entidad asociada.
23. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente contrato
24. Cumplir íntegramente con los procedimientos, normas y estándares de conducta de la OIM.
25. Deberá como resultado de las anteriores actividades dar cumplimiento y entregar los siguientes productos:

PLAN DE TRABAJO MENSUAL: Tendrá las siguientes características: Elaborar, de manera concertada con la supervisora del contrato, un plan de trabajo al inicio de cada mes, de acuerdo con las actividades y productos propios del desarrollo de la ruta para la formulación e implementación de los planes de Ordenamientos Social de la Propiedad Rural (POSPR), en donde se definan los productos, fechas de entrega y especificaciones de los entregables para cada mes.

a. Fecha de entrega: Tres primeros días hábiles del mes para el cual se elabora.
b. Especificaciones: Contendrá como mínimo un cronograma, listado de productos y especificadores de los productos a entregar.
c. Validación del producto: Aval del Enlace Territorial del departamento en el que desarrolla las actividades contractuales y aprobación del supervisor del contrato.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Al servicio de las personas y las naciones

La suscrita Jefe de la Unidad de Talentos Humanos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo **(PNUD)** en Colombia, certifica que GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.130.622.946, presta servicios profesionales a esta Organización desde el 21 de agosto de 2018 y tiene un contrato vigente hasta el 31 de marzo de 2019.

GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA desempeña funciones de Asistente Técnico Catastral Municipio de Ciénaga, Magdalena, y devenga la suma neta mensual de $5.394.689,45 monto global que incluye, además de los honorarios, la contribución del PNUD por concepto de seguro médico, administradora de riesgos laborales y pensión, de acuerdo con la cláusula 4 del contrato de servicios suscrito entre las partes.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado(a) para ser presentada a quien corresponda.

Sandra Rico Tréllez
Jefe Unidad Talentos Humanos

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO - COLOMBIA -

Bogotá, **lunes, 18 de marzo de 2019**.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE PLANEACIÓN

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20184132010000878 1**
Fecha: 07-08-2018
TRD: **4132.010.13.1.953.000878**
Rad. Padre: **20184173010080967 2**

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÒN

C E R T I F I C A Q U E

El Señor GUILLERMO ANDRÉS ALBORNOZ MANYOMA portador de la cédula de ciudadanía No. 1.130.622.946 de Cali (Valle) en calidad de contratista ha suscrito el siguiente contrato de prestación de servicios:

No. Contrato:	Valor	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:
4132.010.26.284	$24.650.000	29/01/2018	31/08/2018

Objeto:

Prestación de servicios profesionales en el despacho de la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico, en desarrollo del proyecto denominado "Asistencia Técnica para el Ordenamiento Urbanístico en el municipio de Santiago de Cali" Ficha EBI No. BP-22046091.

Obligaciones específicas:

1. Apoyar en la elaboración de la cartografía en sistemas de información geográfica, para líneas de demarcación del Municipio de Santiago de Cali.

2. Elaborar la base de datos que contenga información de las líneas de demarcación con los atributos necesarios para la visualización por parte de los funcionarios del Municipio de Santiago de Cali.

3. Manejar, editar y actualizar información de sistemas de información geográfica para líneas de demarcación.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los ocho (08) días del mes de agosto de 2018.

STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCÒN
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la gestión

Elaboró: Mirian Cantillo Figueroa-Contratista Unidad de Apoyo a la Gestión
Revisó: Eddy Esmeralda Arévalo – Contratista Unidad de Apoyo a la Gestión



LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO TIENE VALIDEZ SIN LAS ESTAMPILLAS DE LEY

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/publicaciones/103935/percepcion-del-usuario/

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

LA SUSCRITA COORDINADORA DE CONTRATACIONES DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.130.622.946 de CALI, presta(o) sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios PS-18113; inició actividades el 02 de abril, de 2018 y finaliza(o) las mismas el 25 de agosto, de 2018.

El anterior Contrato se firmó por Honorarios Mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L ($3.910.000.oo), por el periodo mencionado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los ocho (08) días del mes de Junio de 2018, en la ciudad de Bogotá.

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora Contrataciones
Misión OIM-Colombia

OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia
Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: iombogota@iom.int • Internet: www.oim.org.co
Redes sociales: @OIM_Colombia OIM.Colombia OIM_Colombia

632

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Bajo la supervisión directa del enlace territorial y bajo los lineamientos provistos por el Gerente del proyecto, el/la contratista tendrá como función principal producir los insumos necesarios para la atención de los procesos de formalización de predios rurales de propiedad privada por vía administrativa o judicial en las zonas asignadas.

1. Elaborar los productos técnicos que se le requieran a nivel regional, dando estricto cumplimiento de las normas técnicas y procedimientos establecidos para los trabajos de topografía, cartografía y dibujo que para tal efecto se establezca. La revisión y gestión de calidad se hará según los lineamientos metodológicos establecidos por el programa de formalización y señalados a su vez por la OIM. En el marco de lo cual velará por la adecuada utilización de los formatos oficiales de la Agencia Nacional de Tierras, así como, por el cumplimiento de los procedimientos aprobados.
2. Brindar el acompañamiento a actividades de campo, cuando ello se requiera.
3. Elaborar informes y conceptos técnicos prediales de acuerdo a su experticia.
4. Elaboración de diagnósticos preliminares y finales de análisis predial (planos y redacción técnica de linderos D. 902)
5. Brindar apoyo y sustento e investigación geográfica de solicitudes, acompañamiento en campo, reconstrucción de antecedentes históricos
6. Apoyar en la administración del sistema de información geográfica del programa de formalización de la ANT en coordinación con los profesionales de tal Entidad.
7. Mantener actualizado el sistema de información geográfica del programa de formalización de la propiedad rural.
8. Asistir a las reuniones o sesiones de trabajo a las que se le convoque.
9. Entregar a la OIM, los documentos que permitan la trazabilidad de las actividades asignadas y desarrolladas a su cargo, al finalizar el plazo de ejecución de su contrato

10. Deberá como resultado de las anteriores actividades dar cumplimiento y entregar los siguientes productos:

Acompañamiento en la elaboración de productos técnicos, para hasta 200 procesos lo cual se verificará en el código de sistema de cada proceso, con la ejecución de los siguientes productos:

a. Acompañamiento para formación base de datos con casos viables
b. Contraste de insumos según la fuente de información - Depuración de información
c. Elaboración de diagnósticos preliminares de análisis predial (planos y redacción técnica de linderos D. 902)
d. Apoyo técnico en la notificación personal a titulares de derecho real y solicitantes
e. Apoyo técnico en alimentación y ajuste de la información geográfica SIG, actualización GDB
f. Revisión y ajuste de planos, datos alfanuméricos para subsanación de expedientes en temas de información geográfica
g. Elaboración de planos y redacción técnica de linderos para procesos de L. 1561
h. Levantamiento predial

Nota: La elaboración de productos se hará con verificación del sistema de información SIG del proyecto. Los productos deben ser entregados en formato *Shape*, conforme a los lineamientos técnicos dados.

Corporación Internacional para el Desarrollo Ambiental y Social

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO AMBIENTAL Y SOCIAL BIOMA

NIT 900.164.974-7

C E R T I F I C A

Que el Ingeniero Topográfico GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA identificado con Cédula de ciudadanía Nº 1.130.622.946 de Cali, prestó sus servicios profesionales como Ingeniero Sistemas de Información Geográfica en el marco del proyecto "Elaboración (formulación) del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Río San Jorge, en el marco del proyecto "Incorporación del componente de gestión del riesgo como determinante ambiental del ordenamiento territorial en los procesos de formulación y/o actualización de planes de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas afectadas por el fenómeno de la Niña 2010-2011." Para la Corporación Autónoma Regional del Cauca, en el cual desarrolló las siguientes actividades:

- Sistemas de información geográfica
- Levantamiento de información cartográfica en el área de estudio
- Coordinación del Plan de Manejo Ambiental
- Procesamiento de Imágenes satelitales
- Recopilación y análisis de información cartográfica

Periodo: 1 de octubre de 2016 – 28 de junio de 2017

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los siete (7) días del mes de abril de 2017.

Atentamente,

WILMA RAQUEL TORRES
Representante Legal

DIRECCIÓN CALLE 14ª CARRERA 106ª CASA 60 CIUDAD JARDIN
TEL: 3955328-3320252
E-mail: bioma.i.ambiental@hotmail.com

634

Certificación N°:
0484 - 2016

CCI CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL

Sembramos a Colombia para el mundo

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

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que el señor **GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA,** identificado con Cédula de Ciudadanía Número 1.130.622.946, celebró el nueve (9) de octubre de 2015 con la Corporación Colombia Internacional, un Contrato de Prestación de Servicios que no generó relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto es: «*Liderar las actividades derivadas del componente técnico y topógrafo, en conjunto y con el acompañamiento del componente jurídico y social, para garantizar la calidad de los productos a entregar, en la regional Antioquia y/o en los demás municipios que se requiera, en desarrollo del convenio No. 20150635 suscrito entre el MADR y la CCI*», con una duración contada a partir del nueve (9) de octubre de 2015 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015.

Que mediante Prórroga y Adición No. 1 suscrita el veintiuno (21) de diciembre de 2015, se prorrogó el término de duración del Contrato de Prestación de Servicios hasta el treinta (30) de abril de 2016, y se realizó una adición al valor total del contrato.

Que mediante Otrosí No. 1 suscrito el veintinueve (29) de abril de 2016, se prorrogó el término de duración del Contrato de Prestación de Servicios hasta el treinta y uno (31) de julio de 2016, y se realizó una adición al valor total del contrato.

Que de acuerdo con la Cláusula Segunda «*Actividades y Obligaciones del Contratista*», en desarrollo del objeto del contrato, le corresponde al CONTRATISTA, realizar las siguientes actividades, siguiendo los lineamientos de la metodología definida por el Programa de Formalización:

1. Apoyar al Programa de Formalización a nivel municipal y Regional en la planeación y programación de las visitas de campo, con la generación de los conceptos técnicos respecto al proceso y actualización del sistema de información geográfica, incluyendo los aspectos de precisión, exactitud y contenido de levantamientos prediales, así como las características de las inspecciones oculares realizados en la(s) ZFM de su competencia.

2. Participar en la definición de prioridades para la intervención en las veredas y/o corregimientos donde se adelantarán las actividades del Programa en el municipio.

3. Realizar con el acompañamiento del componente jurídico, social y líder del proceso, la elaboración del cronograma detallado de intervención, de las actividades de campo adelantadas con ocasión del Proceso de Formalización.

CCI CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL
Sembramos a Colombia para el mundo

4. Participar como instructor o asistente, en las actividades de capacitación de los líderes comunitarios y de los agentes que intervienen en el Proceso de Formalización con énfasis en las áreas de su competencia.

5. Responder por los trabajos de la(s) cuadrilla(s) de campo que le sean asignada(s), facilitando y controlando el trabajo del personal y articulando el trabajo entre los agrimensores, topógrafos, inspectores oculares, reconocedores y auxiliares para obtener las metas asignadas.

6. Revisar que se encuentren dadas las condiciones para el adelanto de los trabajos de campo en cada una de las áreas de trabajo de la(s) cuadrilla(s) a su cargo, incluyendo adecuada publicidad, preparación del terreno, permisos, preparación de documentación, mapas, materiales, etc. De no ser así, informará al Coordinador.

7. Supervisar y realizar seguimiento a las actividades de los apoyos SIG municipales.

8. Responder por las actividades de revisión, clasificación, validación y consolidación de la información y/o material de campo preparado por cada uno de los integrantes de la(s) cuadrilla(s), incluyendo: identificación, levantamiento predial, alinderamiento, formularios de uso y explotación, actas de colindancia, testimonios, documentos aportados por los beneficiarios. Las entregas se realizarán y controlarán por áreas de trabajo, en periodos semanales o máximo quincenales.

9. Responder por el procesamiento de la información capturada en campo, facilitar la articulación para la digitación y procesamiento de la información (gráfica y textual) recopilada en campo en el sistema de información geográfico, tanto información espacial como formularios de campo.

10. Firmar los respectivos diagnósticos técnicos preliminares e informes técnico jurídicos definitivos que elabore o supervise y los planos.

11. Consolidar la información capturada en campo para la elaboración de los Planos para la Formalización masiva y la elaboración de los Informes técnico – Jurídicos de cada uno de los predios definidos en las áreas de trabajo de la(s) cuadrilla(s) a su cargo.

12. Atender y dar solución a las preguntas o inquietudes que se presenten respecto a la información recopilada en campo en la(s) área(s) barridas por la (s) cuadrilla(s) a su cargo y cruce de información institucional existente.

13. Apoyar en las actividades de socialización, validación de planos, a la población en la Zona de Formalización Masiva, según plan de acción definido por el Coordinador y dar solución a las preguntas o inquietudes que se presenten respecto a la información recopilada en campo en la área(s) barridas por la (s) cuadrilla(s) a su cargo y su cruce con información institucional existente.

14. Realizar en el sistema de información geográfica del Programa de Formalización; la actualización de la información relacionada con cedulas catastrales, folios de matrícula inmobiliaria y nombre de

los predios, que después de las visitas de campo y de la generación de los informes técnico jurídicos definitivos hayan sufrido alguna modificación.

15. Articular con los técnicos de otras entidades vinculadas al Programa, especialmente con el IGAC, el INCODER y la Unidad de Restitución y con los operadores y empresas que eventualmente participen en el proceso de formalización de la propiedad, siguiendo los lineamientos establecidos por la Unidad Coordinadora del Programa de Formalización.

16. Revisar, elaborar, aprobar y/o ajustar los productos que desde el área de su competencia requiera el Programa de Formalización, utilizando y actualizando el sistema de información geográfica.

17. Apoyar al área jurídica en la interpretación de la información técnica y otros materiales recopilados en campo para la elaboración de los informes técnico jurídicos de cada caso y sus respectivos anexos técnicos.

18. Presentar un informe mensual, detallando las actividades realizadas, cuantificando los productos elaborados y/o supervisados.

19. Presentar un informe final de las actividades realizadas en la ejecución del contrato, especificado metas alcanzadas y conclusiones.

20. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente Contrato.

21. No acceder a las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En tal evento, avisar inmediatamente a la CCI y demás autoridades competentes sobre la ocurrencia de dichas peticiones o amenazas.

22. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados, para el desarrollo del objeto del presente Contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita.

23. Controlar que los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del presente Contrato, sean archivados y custodiados correctamente.

24. Recibir y entregar a la terminación del contrato los bienes y elementos necesarios para la realización del mismo.

25. Velar por la conservación de los bienes de la Entidad cuando se le entreguen para el ejercicio de su actividad contractual.

26. Entregar al finalizar el presente contrato los sistemas de Información a que hubiere tenido acceso en el ejercicio de su actividad contractual Las demás que sean requeridas para el cabal cumplimiento del objeto Contractual, según se acuerde con el supervisor del presente Contrato.

Certificación N°:
0484 - 2016

CCI CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL

Sembramos a Colombia para el mundo

27. Velar por que en todas y cada una de las actividades desarrolladas en ejecución del programa de formalización se incluya la imagen Institucional del Programa y de la Corporación.

28. Todas las demás que defina la Dirección del Programa de Formalización de la Propiedad Rural, el Coordinador Municipal o el Coordinador Regional, relacionadas con las actividades del Programa de Formalización en la zona de formalización masiva en la que se encuentre asignado.

Que mediante Otrosí No. 1 suscrito el veintinueve (29) de abril de 2016, se adicionó a las obligaciones del contrato, la siguiente actividad:

29. Liderar las actividades del componente técnico para continuar o iniciar las campañas de formalización masiva de la propiedad rural aplicando la guía metodológica.

Que de acuerdo con la Cláusula Tercera «*Productos a Entregar*», el CONTRATISTA se comprometió a entregar los siguientes productos:

1. Presentar un informe mensual, detallando las actividades realizadas, cuantificando los productos elaborados y/o supervisados. 2. Presentar un informe final de las actividades realizadas en la ejecución del contrato, especificando metas alcanzadas y conclusiones. Reporte semanal generado desde el sistema de información geográfica de los conceptos técnicos preliminares con ocasión de las diversas solicitudes. 3. Reporte quincenal de la actualización del sistema de información geográfica, de la información relacionada con cedulas catastrales, folios de matrícula inmobiliaria y nombre de los predios, que después de las visitas de campo y de la generación de los informes técnico jurídicos definitivos hayan sufrido alguna modificación. 4. Consolidado de la información y/o material de campo preparado por todos y cada uno de los integrantes de la(s) cuadrilla(s), incluyendo: identificación, levantamiento predial, alinderamiento, formularios de uso y explotación, actas de colindancia, testimonios, documentos aportados por los beneficiarios. 5. Matriz de supervisión de los productos verificados. 6. A la finalización de la vigencia contractual, entregar toda la documentación elaborada y/o encomendada con su respectivo inventario. Los informes, documentos y/o información pertinente, que sea solicitada por LA CCI.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2016.

OMAR E. SOLANO CIFUENTES

Proyectó: *Edwart Llanos Castaño*
Dirección Jurídica

Archivo: *C:\Users\ellanos\Documents\Juridica\Certificaciones\2016*

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

Corporación Internacional para el Desarrollo Ambiental y Social

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO AMBIENTAL Y SOCIAL BIOMA

NIT 900.164.974-7

C E R T I F I C A

Que el Ingeniero Topográfico GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA identificado con Cédula de ciudadanía Nº 1.130.622.946 de Cali, prestó sus servicios profesionales como Ingeniero Sistemas de Información Geográfica en el marco del proyecto "Formulación de los cinco (5) planes de ordenación forestal en la jurisdicción del departamento del Cauca de las siguientes subzonas hidrográficas: Rio Guapi que incluye la sub zona hidrográfica Rio Iscuandé, Rio Saija, Rio Salado y otros directos al Cauca, Rio Timbiquí y Rio Patía Alto, incluye la sub zona hidrográfica Rio Mayo" contratado por la Corporación Autónoma Regional del Cauca - CRC con la Corporación Internacional Para El Desarrollo Ambiental Y Social BIOMA, en el cual desarrolló las siguientes actividades:

Cuenca Rio Guapi (Incluye Rio Iscuandé)
Área Total: 228.472,1Ha

- Levantamiento de información cartográfica en el área de estudio
- Coordinación del Plan de Manejo Ambiental
- Procesamiento de Imágenes satelitales
- Recopilación y análisis de información cartográfica
- Sistemas de información geográfica
- Identificación predial.

Cuenca Rio Salado y otros directos al Cauca
Área Total: 86.663,46 Ha

- Levantamiento de información cartográfica en el área de estudio
- Coordinación del Plan de Manejo Ambiental
- Procesamiento de Imágenes satelitales
- Recopilación y análisis de información cartográfica
- Sistemas de información geográfica
- Identificación predial.

Cuenca Rio Saija
Área Total: 95.035,10 Ha

- Levantamiento de información cartográfica en el área de estudio
- Coordinación del Plan de Manejo Ambiental
- Procesamiento de Imágenes satelitales
- Recopilación y análisis de información cartográfica
- Sistemas de información geográfica
- Identificación predial.

DIRECCIÓN CALLE 14ª CARRERA 106ª CASA 60 CIUDAD JARDIN
TEL: 3955328-3320252
E-mail: bioma.i.ambiental@hotmail.com

Cuenca Rio Timbiquí
Área Total: 68.101,49 Ha

- Levantamiento de información cartográfica en el área de estudio
- Coordinación del Plan de Manejo Ambiental
- Procesamiento de Imágenes satelitales
- Recopilación y análisis de información cartográfica
- Sistemas de información geográfica
- Identificación predial

Cuenca Rio Patía Alto
Área Total: 120.234,85 Ha

- Levantamiento de información cartográfica en el área de estudio
- Coordinación del Plan de Manejo Ambiental
- Procesamiento de Imágenes satelitales
- Recopilación y análisis de información cartográfica
- Sistemas de información geográfica
- Identificación predial.

Cuenca Rio Mayo
Área Total: 7.754,90 Ha

- Levantamiento de información cartográfica en el área de estudio
- Coordinación del Plan de Manejo Ambiental
- Procesamiento de Imágenes satelitales
- Recopilación y análisis de información cartográfica
- Sistemas de información geográfica
- Identificación predial

Duración: 13 Meses
Periodo: noviembre de 2014 a diciembre de 2015

El ingeniero GUILLERMO ANDRES se destaca, además, por ser un profesional con altas calidades humanas, con un buen desempeño de las funciones asignadas, cumplidor de sus compromisos laborales y financieros.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los cuatro (15) días del mes de septiembre de 2016.

Atentamente,

WILMA RAQUEL TORRES
Representante Legal

DIRECCIÓN CALLE 14ª CARRERA 106ª CASA 60 CIUDAD JARDIN
TEL: 3955328-3320252
E-mail: bioma.i.ambiental@hotmail.com

CUNA
INGENIERÍA Y ARQUITECTURA SOSTENIBLE

CERTIFICA

Que el profesional: **GUILLERMO ANDRÉS ALBORNOZ MANYOMA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.1130.622.946 de Cali (Valle del Cauca), acompaño con sus servicios profesionales como ingeniero Topográfico formando parte del equipo de trabajo del proyecto Corredores Ambientales Urbanos de Cali, que tenía como objeto Manejo y consulta de Mapas mediante el sistema de información geográfica, ejecutado durante el periodo de 22 de Marzo del 2015 al 22 de Junio del 2015.

Esta certificación se expedí a los 05 días del mes Abril de año 2017, a petición del interesado

Atentamente,

ARQ. JULIÁN GUTIÉRREZ CHACÓN
Director Ejecutivo
CUNA
INGENIERIA Y ARQUITECTURA SOSTENIBLE S.A.S.

LA SUSCRITA
REPRESENTANTE LEGAL DE
GEOSOLUCIONES DAJ SAS
NIT. : 900.640.468-3

CERTIFICA:

Que el profesional: **GUILLERMO ALBORNOZ MANYOMA,** identificado con la cédula de ciudadanía No.1.130.622.946 de Cali (Valle), prestó sus servicios profesionales como Ingeniero Topográfico, formando parte del equipo de trabajo del proyecto que tenía por objeto "Realizar las recomendaciones de las condiciones de amenaza natural, en el programa de reubicación y reconstrucción de viviendas para la atención de hogares damnificados y/o localizados en zonas de alto riesgo afectados por los eventos derivados del fenómeno de la niña 2010- 2011, en los departamentos de Caldas, Quindío, Risaralda y Valle del Cauca" suscrito entre GEOSOLUCIONES DAJ S.A.S y La FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS – COMITÉ DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA. Como profesional desarrolló el objeto de contrato durante el periodo 1 de abril - 31 de diciembre de 2014 de forma responsable y competente. Su vinculación se dio mediante contrato de servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa.

Esta certificación se expide a los quince (15) días del mes de septiembre del dos mil dieciséis (2016), a petición del interesado.

Atentamente,

Diana Sofía Blackburn C.

DIANA SOFÍA BLACKBURN CUERO
C.C. 1.144.039.234 de Cali
Representante Legal
GEOSOLUCIONES DAJ SAS

GEOSOLUCIONES DAJ SAS
Carrera 38 # 7-12 APTO 301
Tel. 3063293 Cel. 3185427140
geosolucionesdaj@gmail.com
Cali - Colombia

Fundación Pachamama
Acciones retributivas a la Madre Tierra

EL SUSCRITO DIRECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PACHAMAMA - Nit. 805.005.613-8

CERTIFICA QUE:

Que la profesional: **GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA,** identificada con la cédula de ciudadanía No.**1.130.622.946** Cali (Valle), prestó sus servicios profesionales como Ingeniero topográfico, formando parte del equipo de trabajo, que tenía por objeto el "Georreferenciar, identificar, caracterizar y elaborar la cartografía temática de los predios artículo 111 de la ley 99/ 93 en áreas abastecedoras de acueductos de los municipios vinculados al PAP-PDA del valle del cauca" dentro del marco del convenio No 200-14-14-13 de 08/04/13, suscrito entre Vallecaucana de Aguas S.A E.S.P y el Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca INCIVA. Como profesional, desarrolló el objeto de contrato en forma responsable y competente. Su vinculación con plena autonomía técnica y administrativa, sin vínculo laboral, desde el 07 de mayo del 2014 al 07 de diciembre de 2014.

Esta certificación se expide a los quince días (15) del mes de septiembre del dos mil dieciséis (2016), a petición del interesado.

Atentamente,

ANDRES FELIPE ASTUDILLO BROCHERO
Representante Legal.
CC 94504763 de Cali

Fundación Pachamama
Acciones retributivas a la Madre Tierra
Nit. 805005613-8

FUNDESPAC
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA "FUNDESPAC"
NIT. 805.013.274 – 8

CERTIFICA:

Que el señor **GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA** identificado con cedula de ciudadanía **No. 1.130.622.946** Expedida en Cali (Valle del Cauca), presto sus servicios profesionales como en Ingeniero Topográfico para REALIZAR LA GEORREFERENCIACIÓN DE ÁREAS INTERVENIDAS MEDIANTE AISLAMIENTO PROTECTOR EN LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 079-2013 SUSCRITO ENTRE CVC Y ACUAVALLE S.A. E.S.P", ejecutó las actividades entre el periodo de mayo del 2014 a agosto del 2014.

Para constancia se firma en la ciudad de Cali, a los 30 días del mes de marzo del 2017.

LUIS FELIPE BONILLA ARCOS
Representante legal

Elaboró: Dorany M
C.C Archivo/ albornoz/4144626.-1

Carrera 36 No 5b1 -36 Edificio América 80
Tel. 373 85 57
ongfundespac@hotmail.com
Cali – Valle

C.C. 43007

UNIVERSIDAD DEL VALLE
NIT. 890.399.010-6
FACULTAD DE ARTES INTEGRADAS
Centro de Investigaciones Territorio, construcción y Espacio
CITCE

HACE CONSTAR QUE:

El Ingeniero **GUILLERMO ANDRÉS ALBORNOZ MANYOMA** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.130.622.946 participó en el Proyecto *"Construcción de un modelo para la Planificación del Sistema de Corredores Ambientales Urbanos en el Municipio de Santiago de Cali"* – Convenio Interadministrativo 0030 – 2012 suscrito con la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC, realizando las siguientes actividades:

- Apoyo en el manejo del sistemas de información geográfica (SIG) del Proyecto
- Elaboración de cartografía del Proyecto.

Fecha de Actividades: del 15 de Abril de 2013 al 28 de Junio de 2013

Dada en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de Diciembre de 2016.

Arq. **RICARDO HINCAPIÉ A.**
Director del Proyecto
Convenio Interadministrativo 0030-2012

Edificio 316 – Oficina 3003 – Ciudad Universitaria de Meléndez
Telefax [57-2] 321 2383 – Apartado Aéreo 25360
Santiago de Cali – Colombia
citce@correounivalle.edu.co
http://citce.univalle.edu.co

64

BIOMA
Corporación Internacional para el Desarrollo Ambiental y Social

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO AMBIENTAL Y SOCIAL BIOMA

NIT 900.164.974-7

C E R T I F I C A

Que el Ingeniero topográfico GUILLERMO ANDRES ALBORNOZ MANYOMA identificado con Cedula de ciudadanía Nº 1.130.622.946 de Cali, prestó sus servicios profesionales como como ingeniero topográfico en los siguientes proyectos:

Formulación de los Planes De Manejo De Ambiental de los Estudios Ambientales y Elaboración de los Estudio Socioeconómicos de las áreas posibles de sustracción en zonas de reserva forestal en ley Segunda de los Municipios pilotos de La Cumbre, Restrepo, Calima El Darién, Yotoco y El Cerrito, contratado por el Incoder Territorial Valle del Cauca, con la Corporación Internacional Para El Desarrollo Ambiental Y Social BIOMA
Duración: 17 meses.
Periodo: Enero 17 de 2012 a Junio 17 de 2013
El Ingeniero Albornoz se destaca además, por ser un profesional con altas calidades humanas con un buen desempeño de las funciones asignadas, cumplidor de sus compromisos laborales y financieros.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los quince (19) días del mes de Mayo de 2015.

Atentamente,

WILMA RAQUEL TORRES
REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCIÓN CALLE 14ª CARRERA 106ª CASA 60 CIUDAD JARDIN
TEL: 3955328-3320252
E-mail: bioma.i.ambiental@hotmail.com

64