102.12.162

El suscrito **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Municipio de Aguazul-Casanare.

C E R T I F I C A:

Que **RENE MAURICIO ZARAMA ROSERO** identificada con cedula de ciudadanía N° 79.059.521expedida en Engativá Cundinamarca, suscribió Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión al Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato Nº	**105 DEL 03 DE ABRIL DEL 2012**
Objeto:	**RESTAR ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO BÁSICO, SECTOR ELÉCTRICO, GAS, INFRAESTRUCTURA VIAL Y OTROS, Y DE SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES LIDERADOS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.**
Fecha de inicio:	03/04/2012
Valor del Contrato inicial:	$13.312.000.oo
Plazo Inicial:	Cuatro (04) meses
Prorroga	Dos (02) meses
Adicional:	$ 6.656.000.oo
Plazo Final:	Seis (06) meses
Actividades ejecutadas.	**1.**Actualización de los proyectos de infraestructura registrados en el Banco de Proyectos Municipal **2.** Formulación y estructuración de los proyectos de inversión para la gestión ante la administración municipal, departamental y nacional. **3.** Actualización y elaboración de presupuestos, análisis de precios unitarios y listados de compras e insumos con el software Construplan plus,

102.12.162

	programación de obras de infraestructura. **4.**Apoyar y Asesorar a la Secretaria de Obras en la programación, seguimiento y control de obras de infraestructura **5.** Apoyar la revisión de los procesos de aprobación y seguimiento a las licencias de construcción radicadas en la oficina de Ordenamiento Territorial y Estudios Previos. **6.** Apoyar la revisión y la viabilización de los proyectos de infraestructura radicados en el Banco de Proyectos por la secretaría de Obras Publicas y otros sectores. **7.** Prestar asistencia profesional a los diferentes procesos liderados por la oficina Asesora de Planeación. **8.** Y demás actividades que se deriven del objeto contractual.
Fecha de terminación	02/08/2016

Contrato Nº	**296 DEL 31 DE OCTUBRE DEL 2012**
Objeto :	**ASESORAR EL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LOS SECTORES SANEAMIENTO BÁSICO, HIDROCARBUROS Y OTROS Y DE SOPORTE A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.**
Fecha de inicio:	31/10/2012
Valor del Contrato	$10.000.000.oo
Plazo Inicial:	Dos (02) meses
Actividades ejecutadas.	**1.**Asistencia, asesoría y coordinación en la planeación estratégica para la formulación, programación y estructuración de los proyectos del sector Saneamiento Básico, Hidrocarburos y Otros, que sean asignados por la Oficina Asesora de Planeación para la gestión ante las entidades territoriales.

102.12.162

	2. Realizar el seguimiento, coordinación, ajustes al Marco Lógico y Metodología General Ajustada según los requerimientos de los proyectos radicados en el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y Coldeportes entre otros cuando se requiera. **3.** Realizar el seguimiento a la gestión de los proyectos radicados en las entidades territoriales. **4.** Asesorar y apoyar la revisión de los procesos de aprobación y seguimiento a las licencias de construcción radicadas en la oficina de Ordenamiento Territorial **5.** Asesorar y apoyar la elaboración de los documentos, formatos, fichas técnicas de anexo a la Metodología General Ajustada MGA y de Resumen para la radicación y actualización de los proyectos de inversión a las entidades territoriales, departamentales. **6.** Asesorar y Apoyar la revisión y la viabilización de los proyectos de los sectores, Saneamiento Básico, Hidrocarburos y Otros radicados en el Banco de Proyectos y Estudios Previos **7.** Y demás actividades que se deriven del objeto contractual.
Fecha de terminación	30/12/2012

Contrato Nº	**109 DEL 18 DE FEBRERO DEL 2013**
Objeto :	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS DIFERENTES CICLOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA LA ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN, LIDERADOS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, COMO FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL.**
Fecha de inicio:	22/02/2013
Valor del Contrato	$10.000.000.oo

102.12.162

Plazo Inicial:	Dos (02) meses
Actividades ejecutadas.	**1.** Prestar asesoría y asistencia técnica a los diferentes proyectos de gestión municipal en el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a los lineamientos de las diferentes normas para la viabilización y aceptación de los proyectos a presentar ante el departamento y la nación. **2.** Prestar asistencia técnica en la revisión y actualización de los proyectos devueltos y presentados para gestión de recursos en los ciclos de estructuración, formulación, programación y coordinación liderados por la Oficina Asesora de Planeación. **3.** Prestar asistencia técnica en la elaboración de presupuestos, análisis de precios unitarios, listado de insumos, memoria de cantidades de obra, programación en Project y flujo de fondos a dos proyectos presentados para la gestión en diferentes sectores de inversión. **4.**Realizar acciones encaminadas para la actualización y ajustes a los proyectos institucionales de la Oficina Planeación Municipal denominados: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL – CASANARE, y el de FORMULACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS Y SECTORIALES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE, entre otros. **5.** Asesorar y contribuir en los procesos de aprobación y seguimiento a las licencias de construcción radicadas en la oficina de Ordenamiento Territorial y Estudios de conveniencia y oportunidad. **6.**Y demás actividades que se deriven del objeto contractual
Fecha de terminación	21/04/2013

102.12.162

Contrato Nº	**109 DEL 18 DE FEBRERO DEL 2013**
Objeto :	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS DIFERENTES CICLOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA LA ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN, LIDERADOS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, COMO FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL.**
Fecha de inicio:	22/02/2013
Valor del Contrato	$10.000.000.oo
Plazo Inicial:	Dos (02) meses
Actividades ejecutadas.	**1.** Prestar asesoría y asistencia técnica a los diferentes proyectos de gestión municipal en el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a los lineamientos de las diferentes normas para la viabilización y aceptación de los proyectos a presentar ante el departamento y la nación. **2.** Prestar asistencia técnica en la revisión y actualización de los proyectos devueltos y presentados para gestión de recursos en los ciclos de estructuración, formulación, programación y coordinación liderados por la Oficina Asesora de Planeación. **3.** Prestar asistencia técnica en la elaboración de presupuestos, análisis de precios unitarios, listado de insumos, memoria de cantidades de obra, programación en Project y flujo de fondos a dos proyectos presentados para la gestión en diferentes sectores de inversión. **4.**Realizar acciones encaminadas para la actualización y ajustes a los proyectos institucionales de la Oficina Planeación Municipal denominados: **FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL – CASANARE, y el de FORMULACIÓN DE**

102.12.162

	PLANES ESTRATÉGICOS Y SECTORIALES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE, entre otros. **5.** Asesorar y contribuir en los procesos de aprobación y seguimiento a las licencias de construcción radicadas en la oficina de Ordenamiento Territorial y Estudios de conveniencia y oportunidad. **6.**Y demás actividades que se deriven del objeto contractual
Fecha de terminación	21/04/2013

Contrato Nº	**373 DEL 23 DE AGOSTO DEL 2013**
Objeto :	**BRINDAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA ATENCIÓN DE LAS RELACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL EN INTERÉS DE CONCERTAR LAS PROPUESTAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PRESENTADOS PARA EL BENEFICIO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL – DEPARTAMENTO DE CASANARE**
Fecha de inicio:	27/08/2013
Valor del Contrato	$22.000.000.oo
Plazo Inicial:	Cuatro (04) meses
Actividades ejecutadas.	**1.** Prestar apoyo y acompañamiento técnico a fin de atender las relaciones públicas o privadas de carácter institucional, en interés de concertar propuestas y proyectos de beneficio económico y social para el municipio de aguazul, en el área de infraestructura. **2.**Realizar el acompañamiento oportuno y apoyo al fortalecimiento de las propuestas públicas y privadas en aras de cumplir con los requisitos documentales, la estructuración y formulación en las metodologías vigentes establecidas por el DNP y demás fichas establecidas por las entidades territoriales a cinco proyecto de inversión. **3.**Suministrar el apoyo oportuno que demanda el

102.12.162

	ejercicio de las funciones de competencia del Despacho del Alcalde Municipal relacionado con la gestión de proyectos a nivel departamental y nacional **4.** Prestar el acompañamiento y apoyo técnico al Despacho del Alcalde en la coordinación y representación institucional de los proyectos de inversión entre las distintas dependencias de la Administración municipal a fin de cumplir con los requisitos documentales de las entidades territoriales y ejercer presencia institucional. **5.** Prestar la asesoría y asistencia técnica para la estructuración y formulación del proyecto para la "Construcción de Centro Integral de servicios y Atención al Ciudadano y Especializada– SISACE" a la Secretaria General. como apoyo a la Secretaria General. **6.** Contribuir con el desarrollo y apoyar la elaboración de los Estudios de conveniencia y oportunidad de la Secretaria General en los procesos de inversión en infraestructura. **7.** Y demás actividades que se deriven del objeto contractual.
Fecha de terminación	26/12/2013

Contrato Nº	**037 DEL 14 DE ENERO DEL 2014**
Objeto :	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ESTRUCTURACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, LIDERADOS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL – CASANARE**
Fecha de inicio:	20/01/2014
Valor del Contrato inicial:	$40.000.000.oo
Plazo Inicial:	Ocho (08) meses
Prorroga:	$Tres (03) meses y Nueve (09) días
Adicional:	$16.5000.000.oo

102.12.162

Plazo Final:	Once (11) meses y Nueve (09) días
Actividades ejecutadas.	**1.**Realizar la asesoría y asistencia técnica en el fortalecimiento de las propuestas públicas y privadas en aras de cumplir con los requisitos documentales, la estructuración y formulación de proyectos en las metodologías vigentes establecidas por el DNP y demás fichas establecidas por las entidades territoriales a los proyecto de inversión. **2.** Prestar asistencia técnica en la revisión y actualización de los proyectos devueltos y presentados para gestión de recursos en los ciclos de estructuración, formulación, programación y coordinación liderados por la Oficina Asesora de Planeación. **3.** Prestar la asesoría y asistencia en la actualización, seguimiento y ajustes al proyecto "Implementación del Plan Maestro de Expansión, Adecuación, Modernización y Reingeniería del Centro Administrativo del Municipio de Aguazul – Casanare", conforme a los lineamientos del OCAD Municipal o la Entidad territorial para su presentación. **4.** Y demás actividades que se deriven del objeto contractual.
Fecha de terminación	28/12/2014

Contrato Nº	**351 DEL 11 DE JUNIO DEL 2015**
Objeto :	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PROCESO "GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA", PARA CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA COMUNIDAD.**
Fecha de inicio:	16/06/2015
Valor del Contrato inicial:	$20.250.000.oo
Plazo Inicial:	Cuatro (04) meses y Quince Días

102.12.162

Adicional:	$ 9.000.000.oo
Prorroga:	$Dos (02) meses
Plazo Final:	Seis (06) meses y Quince (15) Días
Actividades ejecutadas.	**1.** Realizar la asistencia técnica en la, estructuración y/o actualización de los proyectos liderados por la Secretaria de Obras Públicas, presentados en las entidades territoriales nacionales (Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, y el Departamento de la Prosperidad Social entre otros) **2.** Realizar la asistencia técnica en la formulación de los proyectos y procesos de infraestructura que se radican en el Banco de Proyectos y Programas Municipal, que por iniciativas públicas o privadas se presentan en aras de cumplir con los requerimientos documentales, fichas y modelos establecidos por el municipio para la gestión de su financiación. **3.** Prestar servicios profesionales de apoyo en la formulación y presentación de los proyectos presentados ante la secretaria técnica del OCAD, conforme a los lineamientos de la entidad municipal. **4.** Prestar asistencia profesional a los diferentes procesos liderados por la Secretaria de Obras Públicas en cuanto al seguimiento en la gestión de los proyectos en revisión y aquellos aprobados por el Departamento Administrativo de la Prosperidad Social, actualización de la matriz de seguimiento. **5.** Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de calidad y control interno bajo las normas MECI 2014 - NTC GP 1000:2009, y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del o de los procesos en los cuales

102.12.162

	participa, de acuerdo con los requisitos de las normas, de lo cual se debe dejar evidencia. **6.**Presentar los informes y documentos derivados de su objeto y actividades contractuales y los que sean solicitados por el supervisor, dando aplicación de la Ley General de Archivos implementada en la entidad territorial y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso Gestión de la Información, de lo cual se debe dejar evidencia. **7.**Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o denuncias de la ciudadanía y partes interesadas, que sean solicitadas por el supervisor, de acuerdo con el procedimiento PQRD implementado en la Alcaldía dentro del Sistema de Gestión Integral, de lo cual se debe dejar evidencia. **8.**Y las demás actividades que se deriven del objeto contractual
Fecha de terminación	28/12/2015

Contrato Nº	**898 DEL 24 DE DICIEMBRE DEL 2015**
Objeto :	**REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA PARA LA ADECUACIÓN, APERTURA Y MEJORAMIENTO DE LAS VÍAS DE ACCESO VEREDA VOLCÁN BLANCO DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL – CASANARE**
Fecha de inicio:	28/12/2015
Valor del Contrato	$34.496.000.oo
Plazo Inicial:	Siete (07) meses
	1. Adelantar actividades de Apoyo a la supervisión con respecto al seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable, derivado del proceso de consultoría No.MA-CMA-SOP-018-

102.12.162

Actividades ejecutadas.	2015 en el marco de las Resoluciones No. 900 del 28 de diciembre de 2005 y No. 0379 del 3 de Agosto de 2012, expedidas por el Municipio, en lo que respecta al tema de Supervisión como apoyo a ésta, con el fin de garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan dentro del término establecido para el efecto y conforme cantidades y especificaciones técnicas y alcance contratado. **2.** Realizar mínimo dos (2) visitas o inspecciones semanalmente a la obra relacionada con el contrato al que se le adelante apoyo la supervisión; de lo cual, se deberá levantar acta, rindiendo para el efecto, en cada mes de ejecución, un informe, con su respectivo registro fotográfico, que contenga el avance del contrato Vs. cronograma de actividades aprobado por la entidad, estado del contrato e informe de la inversión del anticipo debidamente soportado, y los documentos que soporten la gestión realizada durante el mes con respecto a las actividades de apoyo a la supervisión que evidencien el seguimiento efectuado sobre el contrato, el cual deberá ser radicado en el archivo de la oficina asesora jurídica para que repose en la carpeta original de cada contrato asignado para realizar apoyo a la supervisión. **3.** Realizar seguimiento al cronograma de ejecución aprobado por la entidad, con el fin de que las actividades contratadas, se ejecuten dentro de los términos establecidos para cada una y conforme a las condiciones contratadas que le sean asignados por el Supervisor, por lo cual deberá inmediatamente se identifique incumplimiento o falencia en la visita realizada a la obra, proyectar los requerimientos que sean necesarios con el fin de subsanar las fallas encontradas en el contrato asignado para apoyar la supervisión. **4.** Diligenciar las diferentes actas que se suscriban durante la ejecución del contrato asignado para apoyar la supervisión, en los

102.12.162

	formatos adoptados por el Municipio, mediante Resolución No. 900 del 28 de diciembre del 2005, resolución 0379 del 03 de agosto de 2012 y actos administrativos que la modifiquen o complementen. **5.** Recopilar la documentación técnica producida en la etapa precontractual que requiera. **6.** Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo del apoyo a la Supervisión a su cargo. **7.** Verificar que existan los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la ejecución del objeto contractual. **8.** Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. **9.** Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados. **10.** Coordinar con las dependencias del municipio que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. **11.** Prevenir que por causas atribuibles al Municipio no se cause un rompimiento del equilibrio financiero. **12.** Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance administrativo, financiero, económico y legal del contrato. **13.** Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. **14.** Verificar y exigir al contratista que se otorguen las garantías exigidas y velar porque estas permanezcan vigentes hasta su liquidación. **15.** Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato se encuentren afiliados al

102.12.162

	Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. **16.** Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar. **17.** Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo exijan. **18.**Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato **19.** De evidenciarse un incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista de obra, deberá informar por escrito al Secretario de Despacho de la Secretaría de Obras Públicas, el incumplimiento, que para el efecto, deberá presentar informe de apoyo a la supervisión, en el que se sustente entre otros aspectos, lo siguiente: •Relación de los hechos que constituyen el incumplimiento contractual. •Cronograma de ejecución aprobado Vs actividades ejecutadas, que permita evidenciar el retraso o incumplimiento. •Obligaciones contractuales que está incumpliendo el contratista y a quien son imputables las causas del incumplimiento. •Relación de los requerimientos efectuados por la Supervisión, según sea el caso, y acciones realizadas por el Contratista con respecto a los requerimientos efectuados para que éste cumpla con las obligaciones contractuales conforme las condiciones y oportunidad. •Normas o cláusulas del contrato de obra violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. •Registro fotográfico del avance de ejecución contractual. •Informar por escrito al jefe de despacho de la secretaría de Obras Públicas, el incumplimiento y

102.12.162

	retrasos en el cronograma de ejecución o en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Informe que deberá rendirse dentro del plazo contractual y con el tiempo de antelación suficiente al vencimiento del plazo contractual, para que la entidad territorial pueda adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar, para no vulnerar el debido proceso y el derecho de defensa de los contratistas. **20.**Realizar el apoyo en la consolidación y reporte de la información del avance físico y financiero del proyecto ADECUACIÓN, APERTURA Y MEJORAMIENTO DE LAS VÍAS DE ACCESO VEREDA VOLCÁN BLANCO DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL – CASANARE para el aplicativo GESPROY
Fecha de terminación:	27/07/2016

La Presente Certificación se expide a solicitud del interesado a los Quince (15) días del mes de Febrero del Dos Mil Diecisiete (2017).

HAINNER STEVEN MARTÍNEZ
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Adriana Katherine Panqueva
Personal Contratado O. A. J.

Reviso: Cecilia Espinel
Personal Contratado O.A.J

Gobernación de Casanare
NIT 892099216-6

120 51-01

Yopal, 22 de octubre de 2019

EL(LA) SUSCRITO(A) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DE CASANARE

CERTIFICA:

Una vez consultados los Archivos Oficiales de la Oficina Asesora Jurídica, se constató que, **RENE MAURICIO ZARAMA ROSERO**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 79.059.521 de Engativá, Suscribió y ejecuto el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con el Departamento de Casanare:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	**1868 de 2010-12-13**
OBJETO	SUPERVISION A LA INTERVENTORIA DEL CONVENIO OPTIMIZACION DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTODE LAS VEREDAS AGUACAMO, CHITAMENA ALTO, LAS DELICIAS MUNICIPIO DE TAURAMENA DEPARTAMENTO DE CASANARE
VALOR INICIAL	$ 48.760.756,00
PLAZO INICIAL	Doce (12) MESES
FECHA INICIO	2011-03-15
VALOR TOTAL	$ 48.760.756,00
FECHA TERMINACIÓN	2012-10-26
ESTADO ACTUAL	Ejecutado

Actividades del contratista:

1. Atender los requerimientos del departamento Administrativo de Planeación (Articulo 3 Decreto 851/2009).
2. Informar a las administraciones municipales sobre los proyectos a realizar, indicando el alcance y condiciones contractuales.
3. Hacer el acompañamiento necesario a la socialización del proyecto.
4. Ejercer la Supervisión a la interventoría de los convenios y/o contratos designados.
5. Apoyar al cumplimiento de las obligaciones contractuales de los convenios y/o contratos.
6. Controlar a través de la interventoría el oportuno cumplimiento de los compromisos contractuales y no contractuales para el adecuado desarrollo de los convenios y contratos designados.
7. Desarrollar las gestiones y servicios a que haya lugar con otras áreas internas o externas del Departamento de Casanare para garantizar la adecuada ejecución de los convenios y contratos designados.
8. Dar cumplimiento de la resolución 256 del 17 de Mayo del 2004 por el cual se adopta el Manual de Interventoría versión 0, para los convenios y/o contratos designados.
9. Vigilar que los términos de la propuesta presentada por el contratista cumplan durante la ejecución de los convenios y contratos designados.
10. Velar por un adecuado manejo del área financiera de los proyectos encomendados asegurando un correcto manejo de los recursos públicos con los soportes respectivos.
11. Verificar los documentos necesarios para la ejecución de la obra (estudios, diseños, planos, contratos, pliegos, especificaciones de obra, Manual de Interventoría, Plan de Manejo Ambiental, servidumbres,

entre otros) y demás documentos relacionados con los proyectos encomendados, se cumplan y estén vigentes para la entrega de los proyectos a cargo y su operación.

12. Diligenciar y suministrar mensualmente la información según el formato establecido por el departamento, indicando claramente el estado de cada proyecto a cargo.
13. En el evento de retrasos en desarrollo de los subproyectos, pérdida de equilibrio financiero ó incumplimiento reportar de manera oportuna al departamento.
14. Revisar y aprobar las actas que se generen durante la ejecución de los Convenios y contratos designados.
15. Entrega de obras a la comunidad y/o al municipio.
16. Presentar Informes Técnicos y de control de calidad.
17. Atender de manera eficiente la totalidad de requerimientos de la comunidad y organismos de control dentro de los términos de ley.
18. La liquidación de cada uno de los Convenios y Contratos designados, una vez se envíen a la Dirección de Contratación para su trámite final.
19. Las demás actividades requeridas o designadas por la Dirección Técnica de Construcciones.

PARA DESARROLAR LAS ACTIVIDADES ANTERIOMENTE DESCRITAS EL SUPERVISOR DEBE TENER EN CUENTA COMO MINIMO LOS SIGUIENTES ASPECTOS Y ASI DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL

ASPECTOS GENERALES

1. Elaborar y presentar Informes actualizados en formatos de calidad de la gobernación y demás entes de control.
2. Conocer en todas sus partes el contenido los estudios y diseños, pliegos de condiciones o términos de referencia, licencias y/o permisos ambientales, y demás documentos correspondientes al proyecto.
3. Exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Interventoría.
4. Verificar que la interventoría controle el oportuno cumplimiento de los compromisos contractuales y no contractuales durante el desarrollo de los proyecto.
5. Llevar el control financiero de los contratos de Interventoría, convenios y/o contratos de obra.
6. Verificar el cumplimiento de la resolución No. 256 del 17 de mayo de 2004 del Manual de Interventoría consignados en el Capítulo II Supervisiones.
7. Revisar que interventor y contratista mantenga la vigencia y/o valor de las garantías según lo pactado.
8. Controlar el cumplimiento de los planes de manejo ambiental, presentados y aprobados por la entidad ambiental y/o particular de la constructora para cada tipo de obra que se deba cumplir durante la ejecución, seguimiento y control.
9. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas generales y particulares durante la ejecución del proyecto.
10. Informar al personero municipal o veedurías ciudadanas cuando sea requerido.
11. Levantar actas de los comités de obra durante la ejecución de los contratos y/o convenios asignados, con el fin de evidenciar el avance de ejecución y tomar los correctivos oportunamente si fuere necesario.
12. Exigir el reintegro de los rendimientos financieros a la Tesorería del Departamento y revisar los extractos bancarios.
13. Liquidarse de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Verificar que la vigencia de las garantías únicas de Obra e Interventoría, estén vigentes durante el plazo contractual. Revisar su vigencia, cobertura y valor, entre otros.
15. Presentar informes ejecutivos de cada uno de los proyectos, y radicarlos en la Dirección de Contratación.
16. Radicar las actas de liquidación final de los convenios y/o contratos designados, en la Dirección de Contratación.
17. Emitir conceptos técnicos del desarrollo de los subproyectos asignados.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Vigilar que el interventor presente el recurso humano propuesto y cumpla con el tiempo de dedicación al contrato y aprobar o rechazar los cambios en este recurso.

2. Verificar que el interventor cuente con la información necesaria para el desarrollo de los contratos de Interventoría y de obra (estudios, diseños, planos, contrato, pliegos, especificaciones de obra, manual de Interventoría, plan de manejo y demás documentos relacionados)
3. Suscribir todas las actas correspondientes al desarrollo de los convenios y/o contratos asignados.
4. Solicitar al interventor los cambios del personal de Interventoría u obra que no cumpla con los perfiles o funciones asignadas, que permitan garantizar el normal desarrollo de la obra con oportunidad y calidad.
5. Revisar y verificar las actas de pago a los contratos de Interventoría.
6. Verificar que la Interventoría controle adecuadamente la inversión y el manejo del anticipo.
7. Manejar para cada contrato un archivo, donde reposen todos los documentos relacionados.
8. Remitir a la Dirección de Contratación los originales de las actas que se suscriban durante la ejecución del proyecto.
9. Colaborar e indicar al contratista, sobre los procedimientos internos de orden administrativo, legal y financieros establecidos por el Departamento.
10. Verificar el cumplimiento por parte de la Interventoría, respecto a los indicadores relacionados con el proyecto, anexándolos al acta de liquidación del contrato.

ASPECTOS TÉCNICOS

1. Supervisar el cumplimiento de los compromisos y tareas pactadas con el interventor.
2. Revisar la gestión del interventor en lo referente al control que ejerce sobre el desarrollo de la construcción como precios, plazos, calidad, cantidades y avance de obra.
3. Realizar el seguimiento al desarrollo financiero, utilizando la información que la Interventoría debe suministrarle en forma oportuna y periódica.
4. Remitir a la Oficina de Programación los análisis unitarios de ítems no previstos, presentados por la Interventoría y revisados por el supervisor, para que verifiquen los topes máximos con la base de datos de la Gobernación. Es deber de la supervisión verificar los rendimientos de mano de obra y que se cumplan las condiciones contractuales de precios de materiales que intervengan en los APU de nuevos ítem, de igual forma que las cotizaciones para nuevos ítem cumplan con la normatividad nacional vigente.
5. Asegurar que se cumpla el cronograma de reuniones y/o comités técnicos, programados por la Interventoría
6. Estudiar, conceptuar y tramitar las solicitudes de sanciones o multas aplicables al interventor ante la Dirección de Contratación.
7. Revisar, analizar, conceptuar y aprobar los informes producidos dentro del contrato de Interventoría, que cumpla con los estándares de calidad y necesidades de información de la gobernación, respecto al contenido y calidad de los informes de interventoría y emitir los conceptos y observaciones correspondientes.
8. Reportar al Director de Construcciones, de forma oportuna, las modificaciones del proyecto, especialmente cuando se alteran las metas físicas de los proyectos y el presupuesto oficial, mediante informe ejecutivo donde de evidencia el porqué, para que y cuáles fueron las alternativas de solución analizadas.
9. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de la comunidad beneficiada y a los entes de control, dentro de los términos legales.
10. Verificar y dar Cumplimiento del decreto 851 de 2009 y radicación oportuna de los informes por parte del interventor.
11. Hacer cumplir el contenido de las resoluciones y actos administrativos generados por la construcción de los subproyectos asignados.
12. Revisar y analizar las modificaciones a los diseños originales, verificando el cumplimiento en cuanto a presentación de alternativas, afectación al presupuesto oficial original, aprobar los soportes técnicos y económicos presentados por el interventor.
13. En caso de modificaciones al contrato de obra, deberá viabilizar técnica, administrativa, financiera y ambientalmente los cambios a los diseños originales, sustentando con informe ejecutivo enunciando las diferentes variables técnicas que intervinieron en dicha modificación como componente hidráulico, estructural, suelos, y demás aspectos técnicos, balance económico. Así mismo deberá visar los planos debidamente firmados y aprobados por el ente ejecutor, la administración municipal y el diseñador original

14. Presentar informes de supervisión mensual, indicando claramente el avance de ejecución de los subproyectos asignados.
15. Diligenciar la ficha física y financiera en el formato establecido por la oficina de programación y entregarla mensualmente a esta oficina hasta su liquidación.

ASPECTOS AMBIENTALES

1. Conocer en todas sus partes el contenido las licencias y/o permisos ambientales relacionados con el proyecto y verificar que estos se cumplan.
2. Dar recomendaciones e informar sobre cambios o modificaciones al diseño que afecten los permisos ambientales otorgados.

A) LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA Y DEL CONVENIO

Otra de las actividades de gran importancia en los procesos del manejo administrativo del contrato de construcción, es la liquidación de la obra y del contrato al cual se le hace la interventoría, quien vigilará la ejecución de las siguientes actividades:

1. Presentar informe final de supervisión, indicando claramente el estado en que se reciben los subproyectos asignados.
2. Anexar los soportes de los correctivos tomados durante el desarrollo de las obras.
3. Presentar las actas de entrega a satisfacción de la comunidad y/o ente responsable de su operación.
4. Radicar las actas de liquidación final de obra e interventoría, debidamente aprobadas y firmadas por las partes.
5. Presentar los rendimientos financieros generados y extractos bancarios.
6. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de seguridad social, durante el desarrollo de las obras.
7. Presentar informe ejecutivo del estado en que se entregan las obras, en caso de cumplir su objetivo principal, entregarlo funcionamiento y condiciones normales u optimas de operación, explicar el motivo por el cual no se logra y anexar los respectivos soportes técnicos y económicos, debidamente aprobados por las partes

Se deja constancia que la presente no genera relación laboral ni prestaciones sociales de conformidad con el Art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide en Yopal - Casanare, a solicitud del interesado a los 22 dias del mes de octubre de 2019

CARMEN HILMENDA GONZALEZ PINILLA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Jhon Alexander Barahona G
Cto No. 0086 del 2019

800-02

Yopal, 26 de Diciembre de 2017

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DE LA GOBERNACION DE CASANARE

CERTIFICA QUE:

RENE MAURICIO ZARAMA ROSERO, identificado con cédula de ciudadanía No.74.180.409 de Sogamoso, prestó sus servicios para el Departamento Administrativo de Planeación, de la Gobernación de Casanare, según las Órdenes de Prestación de Servicios, que se relacionan a continuación:

No. CONTRATO	0592 del 7 de Marzo de 2017
OBJETO DEL CONTRACTUAL	ESTRUCTURAR Y/O FORMULAR DOS (2) PROYECTOS DE INVERSION DE LOS SECTORES AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, EQUIPAMIENTO, TRANSPORTE, VIVIENDA, SALUD, EDUCACION Y ASISTIR TECNICAMENTE EL PROCESO DE GESTION DE PROYECTOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2016 - 2019.
FECHA DE INICIO	9 de marzo de 2017
PLAZO	Seis (06) meses
VALOR	$25.872.000.00
FECHA DE TERMINACIÓN	8 de septiembre de 2017

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Estructurar y formular Dos (2) proyectos de inversión de los sectores de Agua potable o saneamiento básico, Equipamiento o Transporte o Vivienda o Salud o Educación para la gestión de recursos de financiación.

2. Revisar el cumplimiento de requisitos en la identificación y formulación de ocho (8) proyectos de inversión de Agua potable o saneamiento básico, Equipamiento o Transporte o Vivienda o Salud o Educación susceptibles de ser financiados con recursos del SGR, Desaplazamiento y demás fuentes de financiación para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Casanare con paso firme 2016 - 2019.

3. Emitir Dieciocho (18) conceptos sobre estudios y diseños inherentes a los proyectos de inversión (Agua potable o saneamiento básico, Equipamiento o Transporte o Vivienda o Salud o Educación).

4. Asistir técnicamente a través de mesas técnicas, conceptos, asesorías y capacitaciones, la operatividad de la red de bancos y proyectos de inversión del Departamento de Casanare

5. Las demás designadas por el supervisor inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

Gobernación de Casanare
NIT: 892099216-0

No. CONTRATO	1883 del 7/09/2017
OBJETO DEL CONTRACTUAL	ASISTIR TÉCNICAMENTE LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN Y/O ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE CONTEMPLEN EL SECTOR: DEPORTE Y/O EL SECTOR: INFRAESTRUCTURA (PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA PARA EL EQUIPAMIENTO Y LA VIVIENDA, EL PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, Y EL PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA DE VÍAS) Y EL, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO; CASANARE CON PASO FIRME 2016-2019
FECHA DE INICIO	12 de septiembre de 2017
PLAZO	Tres (3) Meses
VALOR	$ 12.936.000
FECHA DE TERMINACIÓN	11 de diciembre de 2017

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Revisar el cumplimiento de requisitos en la identificación y formulación de los proyectos de inversión que contemplen el sector: deporte y/o el sector: infraestructura (programa: infraestructura para el equipamiento y la vivienda, el programa: infraestructura de servicios públicos domiciliarios, y el programa: infraestructura de vías) susceptibles de ser financiados con recursos del SGR, Desaplazamiento y demás fuentes de financiación para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Casanare con paso firme 2016 – 2019

2. Asistir técnicamente a través de mesas técnicas, conceptos, asesorías, capacitaciones para la estructuración y formulación de proyectos de inversión del Departamento de Casanare.

3. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contractual

Se deja constancia que la presente certificación no genera vínculo laboral de conformidad con el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, y el contratista renuncia expresamente a ejercer acciones judiciales contra el Departamento de Casanare.

HUMBERTO ALIRIO MARTINEZ PEREZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

Revisó: Gustavo Adolfo Lara Sepúlveda
Asesor DAP

Elaboró: Ángela Zabala
Técnico de Apoyo
CPS A.G. No.1401 de 2017.

Gobernación de Casanare
NIT 892099216-6

120 51-01

Yopal, 15 de octubre de 2019

EL(LA) SUSCRITO(A) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DE CASANARE

CERTIFICA:

Una vez consultados los Archivos Oficiales de la Oficina Asesora Jurídica, se constató que, **RENE MAURICIO ZARAMA ROSERO**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 79059521 de ENGATIVÁ, Suscribió y ejecuto el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con el Departamento de Casanare:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	**0113 de 2019-01-21**
OBJETO	REALIZAR LA VERIFICACION DE REQUISITOS DOCUMENTALES Y ASISTIR EN LOS PROCESOS DE FORMULACION Y/O ESTRUCTURACION DE PROYECTOS DE INVERSION DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA (PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA DE VIAS) Y/O SECTOR DEPORTE (PROYECTO: INFRAESTRUCTURA Y DOTACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE CON PASO FIRME) Y/O SECTOR INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS A SER FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR Y/O OTRAS FUENTES DE FINANCIACION PARA EL MEJORAMIENTO EN LA GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE.
VALOR INICIAL	$19.404.000,00
PLAZO INICIAL	Cuatro (4) MESES Y Quince (15) DIAS
FECHA INICIO	2019-01-23
VALOR TOTAL	$19.404.000,00
PLAZO TOTAL	Cuatro (4) MESES Y Quince (15) DIAS
FECHA TERMINACIÓN	2019-06-06
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Terminado

Actividades del contratista:

1. Realizar la verificación de requisitos documentales de la formulación y/o estructuración de mínimo cuatro (4) proyectos de inversión que contemplen el SECTOR INFRAESTRUCTURA (PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA DE VIAS) Y/O SECTOR DEPORTE (PROYECTO: INFRAESTRUCTURA Y DOTACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE CON PASO FIRME) Y/O SECTOR INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS, susceptibles a ser financiados y/o cofinanciados con recursos del SGR, desplazamiento y/o demás fuentes de financiación.
2. Emitir Conceptos inherentes a la estructuración, formulación y/o actualización de los requisitos documentales de los proyectos de inversión del SECTOR INFRAESTRUCTURA

(PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA DE VIAS) Y/O SECTOR DEPORTE (PROYECTO: INFRAESTRUCTURA Y DOTACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE CON PASO FIRME) Y/O SECTOR INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS, susceptibles a ser financiados y/o cofinanciados con recursos del SGR, desplazamiento y/o demás fuentes de financiación.

3. Asistir los procesos de formulación de proyectos de inversión del departamento de Casanare, a través de mínimo cuatro (4) mesas técnicas, para la gestión de proyectos de inversión del Departamento de Casanare.
4. Las demás designadas por el supervisor relacionadas al cumplimiento del objeto contractual

Se deja constancia que la presente no genera relación laboral ni prestaciones sociales de conformidad con el Art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide en Yopal - Casanare, a solicitud del interesado a los 15 dias del mes de octubre de 2019

CARMEN HILMENDA GONZALEZ PINILLA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Jhon Alexander Barahona G.
Cto No. 0086 del 2019

Gobernación de Casanare
NIT: 892099216-6

800-02
Yopal, 13 de enero de 2021

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DE LA GOBERNACION DE CASANARE

CERTIFICA QUE:

RENE MAURICIO ZARAMA ROSERO, identificado con cédula de ciudadanía No.79.059.521 expedida en Engativá, prestó sus servicios para el Departamento Administrativo de Planeación, de la Gobernación de Casanare, según el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación:

No. CONTRATO	0384 del 17 de febrero de 2020
OBJETO	ASISTIR TÉCNICAMENTE EN EL SEGUIMIENTO A LA FORMULACIÓN Y/O ESTRUCTURACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO (INTERVENTORIA), EN SUS ETAPAS DE PRE - INVERSIÓN (FASE I Y FASE II) E INVERSIÓN (FASE III), EN LA TRANSITORIEDAD DEL PLAN DE DESARROLLO (2016-2019) Y EL PROGRAMA DE GOBIERNO "CASANARE PRODUCTIVO, EQUITATIVO Y SOSTENIBLE" 2020 - 2023.
VALOR INICIAL	$24.640.000
PLAZO INICIAL	Cinco (05) MESES
FECHA DE INICIO	17 de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACION	16 de julio de 2020
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y terminado

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Emitir conceptos de cumplimiento de requisitos para los proyectos del sector infraestructura, presentados como producto en los diferentes convenios, contratos y demás proyectos en fase I, fase II y fase III, susceptibles a ser financiados con recursos del SGR, desaplazamiento y demás fuentes de financiación.

2. Estructurar y/o actualizar el componente económico referente al plan de cargas y metodología de interventoria de las iniciativas de inversión presentadas en fase I y II, del sector infraestructura, susceptibles a ser financiados con recursos del SGR, desaplazamiento y demás fuentes de financiación.

3. Realizar asistencia técnica para la formulación de proyectos de inversión e iniciativas de inversión del departamento de Casanare, a través de mínimo cinco (5) mesas técnicas con los involucrados en los proyectos del sector infraestructura

4. Las demás designadas por el supervisor inherente al cumplimiento del objeto contractual.

Por lo anterior, no genera vínculo laboral de conformidad con el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, y el aquí contratista renuncia expresamente a ejercer acciones judiciales contra el Departamento de Casanare.

HUMBERTO ALIRIO MARTINEZ PEREZ

Elaboró: Olga Beatriz Páez, Técnico DAP

120 85

Yopal, 05 de enero de 2024

EL(LA) SUSCRITO(A) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

CERTIFICA:

Una vez consultados los archivos oficiales de esta entidad, se constató que, **RENE MAURICIO ZARAMA ROSERO, identificado(a) con número de documento de identidad 79059521 de ENGATIVÁ**, suscribió y ejecutó el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con el Departamento de Casanare:

No. CONTRATO	**1063 de 2023-06-01**
OBJETO	BRINDAR ASISTENCIA PROFESIONAL EN LA REVISIÓN DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE Y/O SUS MUNICIPIOS EN CUMPLIMIENTO A LA LÍNEA ESTRATÉGICA No. 2. EQUIDAD E INVERSIÓN SOCIAL PARA TODOS EN CASANARE SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL (INFRAESTRUCTURA) Y/O LÍNEA ESTRATÉGICA NO. 3. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO SECTOR VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO DEL PLAN DE DESARROLLO “ES EL TIEMPO DE CASANARE, PRODUCTIVO EQUITATIVO Y SOSTENIBLE 2020-2023”.
DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
VALOR INICIAL	$32.672.640,00
PLAZO INICIAL	Seis (6) MESES Y Quince (15) DIAS
FECHA DE INICIO	2023-06-02
VALOR ADICIONAL	$0,00
PLAZO ADICIONAL	
VALOR TOTAL	$32.672.640,00
PLAZO TOTAL	Seis (6) MESES Y Quince (15) DIAS
FECHA TERMINACIÓN	2023-12-16
SUPERVISOR	LINDA ANGELICA DIAZ RIVERA
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Terminado
NÚMERO VERIFICACIÓN	20230601106339507

Actividades:
1. Desarrollar mínimo Una (1) asistencia técnica en el ciclo de proyectos de inversión y/o en el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por el DNP, dirigidas a una (01) entidad de la Gobernación y/o un municipio del Departamento de Casanare designado por el supervisor. 2. Realizar mínimo Seis (06) verificaciones documentales a los requisitos de ajustes y/o control a la ejecución y/o informes de la ejecución de proyectos de inversión financiados con recursos propios

y/o SGP en cumplimiento a la Línea estratégica No 2. Equidad e Inversión social para todos en Casanare Sector Salud y Protección Social (INFRAESTRUCTURA) y/o de la Línea estratégica No. 3. Infraestructura y Equipamiento para la Competitividad del departamento Sector Vivienda Ciudad y Territorio y/o demás sectores incluidos en el Plan de desarrollo “Es el tiempo de Casanare, productivo equitativo y sostenible”. 3. Realizar mínimo cuatro (4) verificaciones documentales en los procesos de viabilidad, aprobación o ajuste a proyectos de inversión financiados o a financiarse con recursos del SGR, en los Sectores Sector Salud y Protección Social (INFRAESTRUCTURA) y/o Vivienda Ciudad y Territorio y/o demás sectores incluidos en el Plan de desarrollo “Es el tiempo de Casanare, productivo equitativo y sostenible”. 4. Brindar asistencia en el ciclo de la inversión a través de mínimo doce (12) conceptos de conveniencia, oportunidad y pertinencia a los estudios técnicos presentados por las dependencias del departamento en cumplimiento a la Línea estratégica No 2. Equidad e Inversión social para todos en Casanare Sector Salud y Protección Social (INFRAESTRUCTURA) y/o de la Línea estratégica No. 3. Infraestructura y Equipamiento para la Competitividad del departamento Sector Vivienda Ciudad y Territorio y/o demás sectores incluidos en el Plan de desarrollo “Es el tiempo de Casanare, productivo equitativo y sostenible”. . 5. Realizar mínimo seis (06) verificaciones al control del seguimiento efectuado por la dependencia sectorial en proyectos de inversión registrados en el SPI en los Sectores Sector Salud y Protección Social (INFRAESTRUCTURA) y/o Vivienda Ciudad y Territorio y/o demás sectores incluidos en el Plan de desarrollo “Es el tiempo de Casanare, productivo equitativo y sostenible”. 6. Asistir cuatro (4) mesas técnicas en el ciclo de proyectos de inversión y/o en el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por el DNP, dirigidas a una (01) entidad de la Gobernación y/o un municipio del Departamento de Casanare designado por el supervisor. 7. Las demás designadas por el supervisor inherente al cumplimiento del objeto contractual.

Se deja constancia que la presente no genera relación laboral ni prestaciones sociales de conformidad con el Art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide en Yopal - Casanare, a solicitud del interesado el día 05 de enero de 2024

CARMEN HILMENDA GONZALEZ PINILLA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nota: Generado por el software de Contractvs.