LA COORDINACIÓN DEL ÁREA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE

CERTIFICA:

Que la señora **MARIANA RIOS ORTEGON,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52816649, estuvo vinculada mediante libre nombramiento y remoción al Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, desde 28 de enero de 2025 hasta el 23 de noviembre de 2025 en el cargo Asesor Código 1020 Grado 13, ubicada en la Dirección de Censos y Demografía GIT Censos y Conteos Económicos o Agropecuarios, laborando en jornada de tiempo completo de lunes a viernes, desarrollando las siguientes funciones:

1. Asesorar, proponer y diseñar los mecanismos que garanticen la planeación y gestión de los diferentes proyectos y programas que deban ser desarrollados, teniendo en cuenta las necesidades de la entidad.

2. Prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio a los grupos de trabajo conformados en la entidad, en la elaboración sectorial, territorial y nacional del Plan General de Información Oficial Básica, de acuerdo con la misión institucional.

3. Brindar asesoría y apoyo a los grupos de trabajo en la actualización de los marcos teóricos, metodológicos, conceptuales y operativos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

4. Asistir a los comités y reuniones de los grupos de trabajo asignados, con el fin de precisar conceptos de carácter técnico, administrativo, jurídico y financiero en los eventos nacionales e internacionales por delegación del subdirector, teniendo en cuenta los requerimientos de la entidad.

5. Apoyar a las direcciones territoriales en sus actuaciones frente a compromisos que realice la entidad, teniendo en cuenta los requerimientos institucionales.

6. Formular lineamientos y liderar los procesos de gestión de información para las investigaciones a las que le hace seguimiento la Subdirección, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos de la entidad.

7. Asesorar técnicamente a la subdirección en el control, ejecución y seguimiento de los programas e investigaciones que adelante el DANE en sus diferentes áreas, teniendo en cuenta los requerimientos institucionales.

8. Dirigir las actividades de promoción y establecimiento de canales de cooperación técnica nacional e internacional, teniendo en cuenta los requerimientos de la entidad.

9. Presentar los informes relacionados con la gestión y los resultados alcanzados en los proyectos liderados, según los parámetros dados por las instancias que los requieran.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los quince (15) día del mes de diciembre de 2025, a solicitud de la interesada.

JAVIER FERNANDO JIMÉNEZ UMBARILA
Coordinador Área Gestión Del Talento Humano

Elaboró: Edelmira Pineda, GIT Situaciones Administrativas

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI NIT 899.999.004-9, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) MARIANA RIOS ORTEGON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52,816,649. Suscribió el contrato No. 30318 de 2024 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS ESTADÍSTICOS REQUERIDOS POR EL OIC
FECHA DE INICIO	26 de enero de 2024
FECHA FINAL	25 de diciembre de 2024
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$115,126,880.00
ESTADO	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-1. PARTICIPAR EN EL DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DEL OBSERVATORIO INMOBILIARIO CATASTRAL Y EN ESPECIAL EL PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.2. BRINDAR ASESORÍA EN TEMAS METODOLÓGICOS Y ESTADÍSTICOS A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROSPECTIVA –DIP Y AL OBSERVATORIO INMOBILIARIO CATASTRAL - OIC.3. APOYAR EN LA ELABORACIÓN, ARTICULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS, INSTRUMENTOS, LINEAMIENTOS, CRITERIOS E INDICADORES QUE ORIENTEN Y FACILITEN LA DEFINICIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN (LIMPIEZA, DEPURACIÓN, ENRIQUECIMIENTO, IMPUTACIÓN, ESPACIALIZACIÓN, INTEGRACIÓN, TRANSFORMACIÓN, MODELAMIENTO, VISUALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO) Y ELABORACIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL OIC.4. PROPONER LA RUTA METODOLÓGICA Y LAS TÉCNICAS A EMPLEAR PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS REGISTRALES URBANAS Y RURALES EN LOS DISTINTOS ÁMBITOS DE APLICACIÓN.5. REALIZAR CONJUNTAMENTE DESDE EL COMPONENTE ESTADÍSTICO LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, AJUSTE, ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE MODELOS, DOCUMENTOS TÉCNICOS, INVESTIGACIONES, SÍNTESIS TEXTUALES, ARTÍCULOS TÉCNICOS, HIPÓTESIS, ESCENARIOS, PRESENTACIONES, MATRICES, MAPAS, ANÁLISIS ALFANUMÉRICOS, GRÁFICOS, ESPACIALES, CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS Y DEMÁS INSUMOS GENERADOS POR EL IGAC, Y OTRAS ENTIDADES, EN ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.6. CONTRIBUIR DESDE EL COMPONENTE ESTADÍSTICO EN LA IDEACIÓN, DISEÑO, DESARROLLO, PRUEBAS DE APLICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR, DEFINIR, CLASIFICAR, CUANTIFICAR Y COMPARAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DINÁMICA INMOBILIARIA DEL PAÍS Y QUE SIRVEN DE INSUMO PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS MÉTODOS VALUATORIOS, LA GESTIÓN CATASTRAL Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.7. APOYAR DESDE EL COMPONENTE ESTADÍSTICO EL DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS FACILITATIVOS Y DEL SGI DEL IGAC, COMO: ESTUDIOS PREVIOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS O CONVENIOS TÉCNICOS, ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS OPERATIVOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, METADATOS, SOLICITUD DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, INFORME TÉCNICO DE REUNIÓN, ACTAS DE REUNIÓN, E INFORMES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y PRODUCTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.8. ACOMPAÑAR DESDE EL COMPONENTE ESTADÍSTICO A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROSPECTIVA Y EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO CATASTRAL EN LA INTERACCIÓN CON EQUIPOS DE TRABAJO EXPERTOS, INTRA E INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO EN LOS TRABAJOS DE CAMPO RELACIONADOS Y REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO, PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS JORNADAS METODOLÓGICAS Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES Y GESTIONES REQUERIDAS PARA

PROGRAMAR, CONVOCAR Y DOCUMENTAR LA SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS PARCIALES Y FINALES Y ASISTIR A LAS MISMAS.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 27 días del mes de enero de 2025, en la ciudad de Bogota_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA

Secretaria General

Revisó Maria Victoria Molina Melo
Elaboró Gloria Maria Garcia Murillo

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI NIT 899.999.004-9, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) MARIANA RIOS ORTEGON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52,816,649. Suscribió el contrato No. 28899 de 2023 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS ESTADÍSTICOS REQUERIDOS POR EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO CATASTRAL

FECHA DE INICIO	19 de septiembre de 2023	**FECHA FINAL**	30 de diciembre de 2023
VALOR TOTAL:	$41,864,320.00	**VALOR EJECUTADO**	$35,584,671.00
ESTADO	TERMINADO		

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-1. PARTICIPAR EN EL DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DEL OBSERVATORIO INMOBILIARIO CATASTRAL Y EN ESPECIAL EL PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

2. BRINDAR ASESORÍA EN TEMAS METODOLÓGICOS Y ESTADÍSTICOS A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROSPECTIVA – DIP Y AL OBSERVATORIO INMOBILIARIO CATASTRAL - OIC.

3. APOYAR EN LA ELABORACIÓN, ARTICULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS, INSTRUMENTOS, LINEAMIENTOS, CRITERIOS E INDICADORES QUE ORIENTEN Y FACILITEN LA DEFINICIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN (LIMPIEZA, DEPURACIÓN, ENRIQUECIMIENTO, IMPUTACIÓN, ESPACIALIZACIÓN, INTEGRACIÓN, TRANSFORMACIÓN, MODELAMIENTO, VISUALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO) Y ELABORACIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL OIC.

4. PROPONER LA RUTA METODOLÓGICA Y LAS TÉCNICAS A EMPLEAR PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS REGISTRALES URBANAS Y RURALES EN LOS DISTINTOS ÁMBITOS DE APLICACIÓN.

5. REALIZAR CONJUNTAMENTE DESDE EL COMPONENTE ESTADÍSTICO LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, AJUSTE, ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE MODELOS, DOCUMENTOS TÉCNICOS, INVESTIGACIONES, SÍNTESIS TEXTUALES, ARTÍCULOS TÉCNICOS, HIPÓTESIS, ESCENARIOS, PRESENTACIONES, MATRICES, MAPAS, ANÁLISIS ALFANUMÉRICOS, GRÁFICOS, ESPACIALES, CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS Y DEMÁS INSUMOS GENERADOS POR EL IGAC, Y OTRAS ENTIDADES, EN ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.

6. CONTRIBUIR DESDE EL COMPONENTE ESTADÍSTICO EN LA IDEACIÓN, DISEÑO, DESARROLLO, PRUEBAS DE APLICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR, DEFINIR, CLASIFICAR, CUANTIFICAR Y COMPARAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DINÁMICA INMOBILIARIA DEL PAÍS Y QUE SIRVEN DE INSUMO PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS MÉTODOS VALUATORIOS, LA GESTIÓN CATASTRAL Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

7. APOYAR DESDE EL COMPONENTE ESTADÍSTICO EL DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS FACILITATIVOS Y DEL SGI DEL IGAC, COMO: ESTUDIOS PREVIOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS O CONVENIOS TÉCNICOS, ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS OPERATIVOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, METADATOS, SOLICITUD DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, INFORME TÉCNICO DE REUNIÓN, ACTAS DE REUNIÓN, E INFORMES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y PRODUCTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.

8. ACOMPAÑAR DESDE EL COMPONENTE ESTADÍSTICO A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROSPECTIVA Y EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO CATASTRAL EN LA INTERACCIÓN CON EQUIPOS DE TRABAJO EXPERTOS, INTRA E INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO EN LOS TRABAJOS DE CAMPO RELACIONADOS Y REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO, PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS JORNADAS METODOLÓGICAS Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES Y GESTIONES REQUERIDAS PARA PROGRAMAR, CONVOCAR Y DOCUMENTAR LA

Carrera 30 N.º 48-51
Conmutador: 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano: 369 4000
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co

SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS PARCIALES Y FINALES Y ASISTIR A LAS MISMAS.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 27 días del mes de enero de 2025, en la ciudad de Bogota_D.C.
Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA
Secretaria General

Revisó: Maria Victoria Molina Melo
Elaboró: Gloria Maria Garcia Murillo

Carrera 30 N.º 48-51
Conmutador: 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano: 369 4000
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI NIT 899.999.004-9, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) MARIANA RIOS ORTEGON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52,816,649. Suscribió el contrato No. 28899 de 2023 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS ESTADÍSTICOS REQUERIDOS POR EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO CATASTRAL

FECHA DE INICIO	19 de septiembre de 2023	**FECHA FINAL**	30 de diciembre de 2023
VALOR TOTAL:	$41,864,320.00	**VALOR EJECUTADO**	$35,584,671.00
ESTADO	TERMINADO		

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-1. PARTICIPAR EN EL DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DEL OBSERVATORIO INMOBILIARIO CATASTRAL Y EN ESPECIAL EL PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

2. BRINDAR ASESORÍA EN TEMAS METODOLÓGICOS Y ESTADÍSTICOS A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROSPECTIVA – DIP Y AL OBSERVATORIO INMOBILIARIO CATASTRAL - OIC.

3. APOYAR EN LA ELABORACIÓN, ARTICULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS, INSTRUMENTOS, LINEAMIENTOS, CRITERIOS E INDICADORES QUE ORIENTEN Y FACILITEN LA DEFINICIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN (LIMPIEZA, DEPURACIÓN, ENRIQUECIMIENTO, IMPUTACIÓN, ESPACIALIZACIÓN, INTEGRACIÓN, TRANSFORMACIÓN, MODELAMIENTO, VISUALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO) Y ELABORACIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL OIC.

4. PROPONER LA RUTA METODOLÓGICA Y LAS TÉCNICAS A EMPLEAR PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS REGISTRALES URBANAS Y RURALES EN LOS DISTINTOS ÁMBITOS DE APLICACIÓN.

5. REALIZAR CONJUNTAMENTE DESDE EL COMPONENTE ESTADÍSTICO LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, AJUSTE, ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE MODELOS, DOCUMENTOS TÉCNICOS, INVESTIGACIONES, SÍNTESIS TEXTUALES, ARTÍCULOS TÉCNICOS, HIPÓTESIS, ESCENARIOS, PRESENTACIONES, MATRICES, MAPAS, ANÁLISIS ALFANUMÉRICOS, GRÁFICOS, ESPACIALES, CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS Y DEMÁS INSUMOS GENERADOS POR EL IGAC, Y OTRAS ENTIDADES, EN ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.

6. CONTRIBUIR DESDE EL COMPONENTE ESTADÍSTICO EN LA IDEACIÓN, DISEÑO, DESARROLLO, PRUEBAS DE APLICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR, DEFINIR, CLASIFICAR, CUANTIFICAR Y COMPARAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DINÁMICA INMOBILIARIA DEL PAÍS Y QUE SIRVEN DE INSUMO PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS MÉTODOS VALUATORIOS, LA GESTIÓN CATASTRAL Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

7. APOYAR DESDE EL COMPONENTE ESTADÍSTICO EL DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS FACILITATIVOS Y DEL SGI DEL IGAC, COMO: ESTUDIOS PREVIOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS O CONVENIOS TÉCNICOS, ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS OPERATIVOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, METADATOS, SOLICITUD DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, INFORME TÉCNICO DE REUNIÓN, ACTAS DE REUNIÓN, E INFORMES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y PRODUCTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.

8. ACOMPAÑAR DESDE EL COMPONENTE ESTADÍSTICO A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROSPECTIVA Y EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO CATASTRAL EN LA INTERACCIÓN CON EQUIPOS DE TRABAJO EXPERTOS, INTRA E INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO EN LOS TRABAJOS DE CAMPO RELACIONADOS Y REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO, PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS JORNADAS METODOLÓGICAS Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES Y GESTIONES REQUERIDAS PARA PROGRAMAR, CONVOCAR Y DOCUMENTAR LA

Carrera 30 N.º 48-51
Conmutador: 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano: 369 4000
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co

SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS PARCIALES Y FINALES Y ASISTIR A LAS MISMAS.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 27 días del mes de enero de 2025, en la ciudad de Bogota_D.C.
Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA
Secretaria General

Revisó: Maria Victoria Molina Melo
Elaboró: Gloria Maria Garcia Murillo

Carrera 30 N.º 48-51
Conmutador: 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano: 369 4000
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co

Bogotá, D. C., 03 de Enero de 2025

Entidad: UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Al contestar cite este número: 2025-1-000017
Fecha: 2025-01-03 18:14 Folios: 2 Anexos: NO
Trámite::84–Petición
Remitente: 05–Secretaría General
Destinatario::52816649-Mariana Rios Ortegon
Clasificación: Público

Señor(a)
Mariana Rios Ortegon
mro050483@gmail.com
Bogota - Cundinamarca

Asunto: Certificado contractual CO1.PCCNTR.5838785 DE 2024.

Que, **MARIANA RÍOS ORTEGÓN**, identificada con la cédula 52.816.649, suscribió con la UPRA el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5838785 DE 2024

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la UPRA para apoyar la elaboración de los lineamientos de distribución y tenencia de la tierra en los planes de ordenamiento productivos priorizados por la UPRA.

VALOR: Se fijó en CIENTO CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($114.492.000) y demás impuestos a que haya lugar, pagaderos en mensualidades vencidas de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($10.904.000,00) y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: Se fijó en DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contabilizados a partir del 01 de febrero de 2024, fecha en la cual se suscribió la respectiva Acta de Inicio. Fecha de terminación del contrato 15 de diciembre de 2024.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Concertar con el supervisor un plan de trabajo individual y cronograma para la consecución del objeto contractual, teniendo en cuenta la programación y alcances definidos por la UPRA, así como efectuar los ajustes al mismo en caso de ser requeridos.
2. Apoyar la construcción de los lineamientos de distribución y tenencia de la tierra a incluir en la línea base, el análisis situacional, la prospectiva, los lineamientos de política, el plan de acción y la reconversión productiva de los planes de ordenamiento productivo priorizados.
3. Apoyar a la UPRA en la elaboración del boletín de distribución y demás estudios de distribución y tenencia de la tierra rural definidos por el supervisor del contrato.

4. Apoyar a la UPRA en la implementación de la estrategia 1.9 tenencia de la tierra del Plan estadístico sectorial agropecuario y las actividades asociadas al sistema de administración del territorio.
5. Elaborar los documentos, conceptos técnicos e informes solicitados por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras relacionados con el objeto contractual.
6. Realizar las acciones relacionas con la articulación de los productos de las estrategias nacional y territorial agropecuaria relacionadas con el objeto contractual.
7. Apoyar al supervisor en el seguimiento y control técnico de los documentos y/o productos que se deriven del objeto y las obligaciones de los contratos definidos por el supervisor del contrato.
8. Apoyar la interacción con equipos de trabajo intra e interinstitucionales, así como en los trabajos de campo relacionados y requeridos para el desarrollo del objeto del contrato y las actividades y gestiones requeridas para programar, convocar y documentar la socialización de resultados parciales y finales y asistir a las mismas.
9. Apoyar el diligenciamiento de formatos del sistema de gestión integrado - SGI de la UPRA, como: estructuración y seguimiento de proyectos operativos, especificaciones técnicas, metadatos, solicitud de análisis de información, informe técnico de reunión, actas de reunión, e informes de evaluación de calidad de los documentos técnicos y productos relacionados con el objeto del contrato.
10. Elaborar un informe final de actividades que incluya las actividades ejecutadas, los productos entregados y las lecciones aprendidas.

El contrato se encuentra en finalizado.

Se expide la presente certificación contractual a solicitud de la contratista a los tres (03) días del mes de enero de 2025.

Atentamente,

JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ
Secretario general

Anexo:

Elaboró:JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ, V1 2025-01-03
Revisó: JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ, V1 2025-01-03;
Aprobó: JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ, V2 2025-01-03
Copia a:

Bogotá, D. C., 03 de Enero de 2025

Entidad: UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Al contestar cite este número: 2025-1-000018
Fecha: 2025-01-03 18:14 Folios: 2 Anexos: NO
Trámite::84–Petición
Remitente: 05–Secretaría General
Destinatario::52816649-Mariana Rios Ortegon
Clasificación: Público

Señor(a)
Mariana Rios Ortegon
mro050483@gmail.com
Bogota - Cundinamarca

Asunto: Certificado contractual N° CO1.PCCNTR.4433917 DE 2023.

Que, **MARIANA RIOS ORTEGON**, identificada con la cédula 52.816.649, suscribió con la UPRA el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4433917 DE 2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la UPRA para apoyar la elaboración de los lineamientos de distribución y tenencia de la tierra en los planes operativos de ordenamiento productivo priorizados.

VALOR: Se fijó en CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000) y demás impuestos a que haya lugar, pagaderos en mensualidades vencidas de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000,00) y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: Se fijó en ONCE (11) MESES, contabilizados a partir del 20 de enero de 2023, fecha en la cual se suscribió la respectiva Acta de Inicio. Fecha de terminación del contrato 19 de diciembre de 2023.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

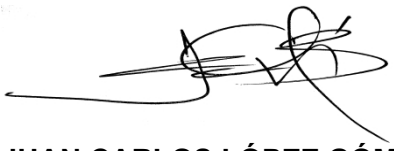
1. Elaborar y presentar al supervisor un plan de trabajo individual y cronograma para la consecución del objeto contractual, teniendo en cuenta la programación y alcances definidos por la UPRA, así como efectuar los ajustes al mismo en caso de ser requeridos.
2. Apoyar desde los análisis de distribución y tenencia de la tierra en la construcción de los lineamientos a incluir en la línea base, el análisis situacional, la prospectiva, los lineamientos de política, el plan de acción y la reconversión productiva de los planes operativos de ordenamiento productivo priorizados.

3. Apoyar a la UPRA en la elaboración de estudios de distribución y tenencia de la tierra rural, la implementación del PES agropecuario y las actividades asociadas al sistema de administración del territorio.
4. Elaborar los documentos, conceptos técnicos e informes solicitados por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras relacionados con el objeto contractual.
5. Realizar las acciones relacionas con la articulación de los productos resultantes de la estrategia territorial agropecuaria y los proyectos de la estrategia nacional agropecuaria relacionadas con el objeto contractual.
6. Apoyar al supervisor del contrato desde el componente técnico en el seguimiento y vigilancia de los contratos que tenga a cargo.
7. Documentar mensualmente lecciones aprendidas y socializarlas para ser incluidas como parte de las mejoras en la gestión del equipo de trabajo y consolidar un documento final al respecto que incluya los aportes del equipo de trabajo.
8. Apoyar la interacción con equipos de trabajo intra e interinstitucionales, así como en los trabajos de campo relacionados y requeridos para el desarrollo del objeto del contrato y las actividades y gestiones requeridas para programar, convocar y documentar la socialización de resultados parciales y finales y asistir a las mismas.
9. Apoyar el diligenciamiento de formatos del sistema de gestión integrado - SGI de la UPRA, como: estructuración y seguimiento de proyectos operativos, especificaciones técnicas, metadatos, solicitud de análisis de información, informe técnico de reunión, actas de reunión, e informes de evaluación de calidad de los documentos técnicos y productos relacionados con el objeto del contrato.
10. Elaborar un informe final de actividades que incluya las actividades ejecutadas, los productos entregados y las lecciones aprendidas.

El contrato se encuentra en finalizado.

Se expide la presente certificación contractual a solicitud de la contratista a los tres (03) días del mes de enero de 2025.

Atentamente,



JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ
Secretario general

Anexo:

Elaboró:Andrea Catherine Babativa Baracaldo, V1 2025-01-03
Revisó: JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ, V2 2025-01-03;
Aprobó: JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ, V3 2025-01-03
Copia a:

MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL

Bogotá, D. C., 12 de Enero de 2023

Entidad: UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Al contestar cite este número: 2023-1-000098
Fecha: 2023-01-12 18:46 Folios: 2 Anexos: NO
Trámite::83–Solicitud Documentos e información
Remitente: 05–Secretaría General
Destinatario::52816649-MARIANA RIOS ORTEGON
Clasificación: Público

Señor(a)
MARIANA RIOS ORTEGON
mro050483@gmail.com
Bogota - Cundinamarca

Asunto: Certificado Contractual - Contrato CO1.PCCNTR.3383397 de 2022.

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

CERTIFICA

Que, **MARIANA RIOS ORTEGON** identificada con la cédula 52´816.649 suscribió con la UPRA el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

✓ **CONTRATO CO1.PCCNTR.3383397 DE 2022.**

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la UPRA para apoyar la elaboración de los lineamientos sociales y de distribución de la tierra en el instrumento de planificación de las cadenas productivas priorizadas.

VALOR: Se fijó NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE *($ 90´860.000,00)* y demás impuestos a que haya lugar pagadero en mensualidades vencidas de nueve millones ochenta y seis mil pesos m/cte *($ 9´086.000,00)* y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: Se fijó en DIEZ *(10)* MESES, sin exceder el 23 de diciembre de 2022, contabilizados a partir del 26 de enero de 2022, fecha en la cual se suscribió la respectiva Acta de Inicio. Fecha de terminación del Contrato fue el 25 de noviembre de 2022.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y presentar al supervisor un plan de trabajo individual y cronograma para la consecución del objeto contractual, teniendo en cuenta la programación y alcances definidos por la UPRA, así como efectuar los ajustes al mismo en caso de ser requeridos. 2. Apoyar desde los componentes sociales y de distribución de la tierra en la construcción de los lineamientos a incluir en el análisis situacional, la prospectiva, los lineamientos de política y el plan de acción de las cadenas productivas priorizadas. 3. Apoyar a la UPRA en la elaboración de estudios de distribución y tenencia de la tierra rural. 4. Apoyar al supervisor desde el componente técnico en la supervisión de los contratos asociados al instrumento de planificación de las cadenas productivas, realizando el respectivo control y seguimiento al avance

en la ejecución de las actividades programadas, informando sobre el desarrollo y aspectos importantes a destacar, haciendo énfasis en el cumplimiento de las actividades y/o de los productos a entregar y proponiendo alternativas y planes. 5. Elaborar los documentos, conceptos técnicos e informes solicitados por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras relacionados con el objeto contractual. 6. Documentar mensualmente lecciones aprendidas y socializarlas para ser incluidas como parte de las mejoras en la gestión del equipo de trabajo y consolidar un documento final al respecto. 7. Apoyar la interacción con equipos de trabajo intra e interinstitucionales, así como en los trabajos de campo relacionados y requeridos para el desarrollo del objeto del contrato y las actividades y gestiones requeridas para programar, convocar y documentar la socialización de resultados parciales y finales y asistir a las mismas. 8. Apoyar el diligenciamiento de formatos del sistema de gestión integrado - SGI de la UPRA, como: estructuración y seguimiento de proyectos operativos, especificaciones técnicas, metadatos, solicitud de análisis de información, informe técnico de reunión, actas de reunión, e informes de evaluación de calidad de los documentos técnicos y productos relacionados con el objeto del contrato.

La Contratista cumplió con el objeto contractual y ejecución del mismo dentro del plazo establecido, certificado por el funcionario, Luis Fernando Sandoval Sáenz, quien obro como Supervisor del Contrato.

Se expide la presente certificación contractual a solicitud de la interesada a los doce *(12)* días del mes de enero de 2023.

Atentamente,

GLORIA CECILIA CHAVES ALMANZA
Secretaria general (E)

Anexo:

Elaboró:ERIKA LORENA MOLANO PARRA, V1 2023-01-06
Revisó: DIEGO CAMILO RODRIGUEZ NAVAS, V1 2023-01-11;
CARLOS ARTURO MAHECHA LÓPEZ, V2 2023-01-11;
CARLOS ARTURO MAHECHA LÓPEZ, V2 2023-01-11;
ERIKA LORENA MOLANO PARRA, V3 2023-01-12;
GLORIA CECILIA CHAVES ALMANZA, V3 2023-01-12;
Aprobó: GLORIA CECILIA CHAVES ALMANZA, V4 2023-01-12
Copia a: LUIS FERNANDO SANDOVAL SAENZ OPYMDT - Acceso y regularización de la propiedad rural
DIEGO CAMILO RODRIGUEZ NAVAS Sec. Gral - Contratación
CARLOS ARTURO MAHECHA LÓPEZ Sec. Gral - Contratación

ICTJ | Justicia Verdad Dignidad

Bogotá D.C., 2 de enero de 2022

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

El Centro Internacional para la Justicia Transicional – ICTJ, certifica que **Mariana Ríos Ortegón** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.816.649 estuvo vinculada a esta entidad mediante contrato de prestación de servicios.

Contrato de Prestación de Servicios No.232-2020
Perfil: Profesional Especializado Cuarto de Análisis M02_04
Duración: Desde el 1 de diciembre de 2020 hasta el 30 de diciembre de 2021.
Honorarios: Totales de ochenta y tres millones doscientos mil pesos ($83.200.000) m/cte.

Objeto: EL(A) CONTRATISTA, obrando con plena autonomía administrativa, técnica, directiva y financiera, prestará sus servicios independientes al ICTJ, adelantando labores de servicios de profesional especializado en el marco de El Proyecto para apoyar y acompañar a la Sala se Reconocimiento de Verdad, de Responsabilidad y de Determinación de los hechos y conductas de la Jurisdicción Especial para la Paz-JEP en la investigación de los macro casos territoriales priorizados 02 "Situación territorial de Ricaurte, Tumaco y Barbacoas (Nariño) *Retención ilegal de personas por parte de las Farc-EP*" y 04 "Situación territorial de Región de Urabá"

Las obligaciones en el marco de este contrato de prestación de servicios son las siguientes:

- Contribuir al logro del resultado del proyecto que trata de "Audiencias públicas de reconocimiento de responsabilidad realizadas y resoluciones de conclusiones proferidas por la SRVR en los macro casos priorizados."
- Producir documentos técnicos que sean necesarios en el marco de sus actividades.
- Presentar un plan de trabajo que se ajuste a los requerimientos definidos por los magistrados titulares del caso.
- Revisar la información suministrada por la JEP y acopiar información adicional de fuentes abiertas para la elaboración de los documentos pertinentes para el caso.
- Apoyo en la contrastación y análisis de información relacionada con el caso.
- Sistematizar en las herramientas establecidas por el equipo instructor del caso la información asignada relacionada con piezas procesales, versiones voluntarias, comentarios de víctimas y otras fuentes de información.

ICTJ | Justicia Verdad Dignidad

- Apoyo en la preparación de versiones voluntarias de comparecientes de las unidades priorizadas, a través de insumos para la realización de dossier, cuestionarios y guiones para las diligencias.
- Participar de las reuniones de discusión y ajuste colectivo de los productos de contrastación y análisis requeridos por el despacho relator, así como de las demás a las que sea citado por este.
- Asesorar el diseño implementación y sistematización de metodologías que permitan soportar análisis diagnósticos complementarios de investigaciones, como lo son la cartografía del conflicto, análisis geoestadísticos, identificación de patrones sobre áreas o territorios de interés.
- Gestionar intercambio de información interna y externa y establecer metodologías para conformar bancos de datos de referencia bibliográfica relacionada con la información técnica espacial y cartográfica, como apoyo y soporte a actuaciones de investigación.
- Asesorar y consolidar bases de datos de información cuantitativa y espacial en cuanto a su uso, validez, lectura, interpretación y análisis.
- Apoyar la generación de salidas cartográficas necesarias para apoyar, soportar, definir asuntos con posibilidad de especializar o mostrar mediante herramientas cartográficas.
- Apoyar a la SRVR en todas las tareas que contribuyan al logro de resultados y cumplimiento de las metas de El Proyecto Apoyo al impulso de las decisiones judiciales y al fortalecimiento de la legitimidad de la Jurisdicción Especial para la Paz.
- Apoyar en la realización de todas aquellas actividades necesarias para el cierre de EL PROYECTO y las que la dirección del ICTJ considere pertinentes.
- Elaborar y presentar al ICTJ informes mensuales de las actividades realizadas y un informe final.
- Preparar y entregar todos los informes que le sean solicitados y que sean de competencia de su cargo, y proponer estrategias para la mejora frente a los resultados obtenidos.
- Participar en las reuniones de coordinación y planificación de actividades o las programadas por el equipo y presentar los informes de avances.
- Comunicar a la supervisión del CONTRATO de manera directa y efectiva, cualquier anomalía o actividad a realizar o realizada fuera del marco del plan de actividades.
- Participar en las actividades del ICTJ, como seminarios, cursos, entrenamientos, presenciales o virtuales.
- Custodiar y responder por equipos electrónicos, mecánicos, vehículos, y demás bienes de que el ICTJ le entregue para la ejecución de los servicios contratados.
- Alertar al ICTJ sobre las dificultades encontradas en el desarrollo de los servicios, sobre alertas o desfases en el plan de acción del PROYECTO, y sobre irregularidades técnicas y operativas en la ejecución de este.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

ICTJ | Justicia Verdad Dignidad

- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

Atentamente,

Sandra Viviana Mora Romero
Gerente de Proyecto JEP
Centro Internacional para la Justicia Transicional

Bogotá, D. C., 17 de Diciembre de 2021

Entidad: UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Al contestar cite este número: 2021-1-002124
Fecha: 2021-12-17 13:28 Folios: 2 Anexos: NO
Trámite::88–Comunicaciones Generales Enviadas
Remitente: 05–Secretaría General
Destinatario::52816649-MARIANA RIOS ORTEGON
Clasificación: Público

Señor(a)
MARIANA RIOS ORTEGON
mariana.rios@upra.gov.co

Asunto: Certificado Contractual - Contrato No.CO1.PCCNTR.2255077 de 2021.

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

CERTIFICA:

Que, **MARIANA RIOS ORTEGON** identificada con cédula de ciudadanía 52´816.649 de Bogotá D.C., suscribió con la UPRA el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

✓ **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2255077 DE 2021.**

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la UPRA para apoyar la planificación de las cadenas productivas priorizadas desde los componentes social y de distribución y tenencia de las tierras rurales.

VALOR: Se fijó en OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE *($ 87´790.000,00)* incluido impuestos y demás costos a que haya lugar. Pagaderos en mensualidades vencidas por valor de ocho millones setecientos setenta y nueve mil pesos m/cte *($ 8´779.000,00)* y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: Se fijó en DIEZ *(10)* MESES, sin que exceda el 24 de diciembre de 2021, contabilizados a partir del 18 de febrero de 2021, fecha en la cual se suscribió la respectiva Acta de Inicio del Contrato. Fecha de terminación del Contrato será el 17 de diciembre de 2021.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

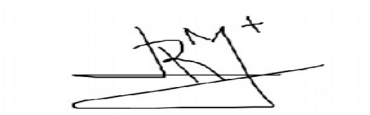
1. Elaborar y presentar al supervisor un plan de trabajo individual y cronograma para la consecución del objeto contractual, teniendo en cuenta la programación y alcances definidos por la UPRA, así como efectuar los ajustes al mismo en caso de ser requeridos. 2. Apoyar desde los componentes social de distribución y de tenencia de la tierra en la

construcción del análisis situacional, la línea base, la prospectiva, los lineamientos de política y el plan de acción de las cadenas productivas priorizadas. 3. Apoyar a la UPRA en la generación de los documentos de resultados de análisis de la distribución y tenencia de la tierra rural. 4. Apoyar al supervisor desde el componente técnico en la supervisión de los contratos asociados a la planificación de las cadenas productivas, realizando el respectivo control y seguimiento al avance en la ejecución de las actividades programadas, informando sobre el desarrollo y aspectos importantes a destacar, haciendo énfasis en el cumplimiento de las actividades y/o de los productos a entregar y proponiendo alternativas y planes. 5. Consolidar las lecciones aprendidas del equipo en un documento, socializarlas y proponer mejoras a los métodos utilizados. 6. Elaborar los conceptos técnicos e informes solicitados por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras relacionados con el objeto contractual. 7. Apoyar la interacción con equipos de trabajo intra e interinstitucionales, así como en los trabajos de campo relacionados y requeridos para el desarrollo del objeto del contrato y las actividades y gestiones requeridas para programar, convocar y documentar la socialización de resultados parciales y finales y asistir a las mismas. 8. Apoyar el diligenciamiento de formatos del sistema de gestión integrado - SGI de la UPRA, como: estructuración y seguimiento de proyectos operativos, especificaciones técnicas, metadatos, solicitud de análisis de información, informe técnico de reunión, actas de reunión, e informes de evaluación de calidad de los documentos técnicos y productos relacionados con el objeto del contrato.

EL CONTRATO A LA FECHA SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN.

Se expide la presente certificación contractual a solicitud de la Contratista a los **diecisiete *(17)* días del mes de diciembre de 2021**.

Atentamente,



JESSICA ROSSANA ROCERO MARRUGO
Secretaria general

Anexo:

Elaboró:FLOR STELLA CASTELLANOS CORTÉS, V1 2021-12-16
Revisó: Diego Camilo Rodriguez Navas, V1 2021-12-15;
Diego Camilo Rodriguez Navas, V1 2021-12-16;
CARLOS ARTURO MAHECHA LÓPEZ, V3 2021-12-17;
Aprobó: JESSICA ROSSANA ROCERO MARRUGO, V4 2021-12-17
Copia a: LUIS FERNANDO SANDOVAL SAENZ OPYMDT - Acceso y regularización de la propiedad rural
CARLOS ARTURO MAHECHA LÓPEZ Sec. Gral - Contratación

ECONOMÍA URBANA SAS
Carrera 13 a No 89-38 oficina 434 Bogotá, Colombia
Tel : 757 97 81 – 211 42 67
www.economiaurbana.com

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL
DE ECONOMIA URBANA SAS
NIT. 900.103.559-2

CERTIFICA

Que **MARIANA RÍOS ORTEGÓN** identificada con cédula de ciudadanía 52.816.649 de Bogotá, presta sus servicios como **Apoyo Cuantitativo** desde el 18 de diciembre de 2020 al 16 de agosto de 2021 en el contrato que se menciona a continuación:

Objeto: *"Realizar una evaluación institucional y de operaciones de la Política Nacional de Humedales Interiores de Colombia (PNHIC) y la valoración económica de estos ecosistemas."*

Actividades desarrolladas por el Consultora:

- Apoyar en el análisis cuantitativo de la evaluación institucional y de operaciones de la Política Nacional de Humedales Interiores de Colombia.

Fase de Diseño:

1. Desarrollar los métodos cuantitativos que soportan los análisis de la encuesta a funcionario idóneo y demás información cuantitativa de los componentes evaluación institucional y operaciones: Análisis descriptivos y modelos estadísticos (Modelo DEA, Construcción de indicadores, regresiones y análisis multivariado).
2. Revisar y ajustar la matriz de consistencia
3. Apoyo en el diseño del instrumento de la encuesta a funcionario idóneo.
4. Asistir a las reuniones de revisión y ajuste de instrumentos con el DNP, y hacer los ajustes

Análisis e informe de resultados

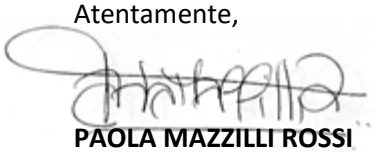
1. Analizar la información entregada por SEI de las encuestas a funcionario idóneo y demás
2. Realizar los análisis descriptivos de la información de la encuesta y de la demás información cuantitativa del componente de operaciones y institucional.
3. Correr los modelos (DEA, análisis multivariado) y construir los indicadores de acuerdo con la propuesta metodológica aprobada por el DNP.
4. Redactar las secciones asignadas en el informe de resultados (P4) con los resultados de los análisis.
5. Asesorar y resolver dudas sobre análisis estadísticos del componente de valoración.

Cumplió a cabalidad con sus actividades y fueron aceptadas a satisfacción por Economía Urbana SAS.

ECONOMÍA URBANA SAS
Carrera 13 a No 89-38 oficina 434 Bogotá, Colombia
Tel : 757 97 81 – 211 42 67
www.economiaurbana.com

La presente certificación se expide a solitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2022.

Atentamente,



PAOLA MAZZILLI ROSSI
Representante Legal
ECONOMIA URBANA SAS

Bogotá, D. C., 16 de Diciembre de 2021

Entidad: UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Al contestar cite este número: 2021-1-002109
Fecha: 2021-12-16 14:29 Folios: 3 Anexos: NO
Trámite::88–Comunicaciones Generales Enviadas
Remitente: 05–Secretaría General
Destinatario::52816649-MARIANA RIOS ORTEGON
Clasificación: Público

Señor(a)
MARIANA RIOS ORTEGON
mariana.rios@upra.gov.co

Asunto: Certificado Contractual - Contrato No.CO1.PCCNTR.1325868 de 2020.

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

CERTIFICA:

Que, **MARIANA RIOS ORTEGON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52´816.649 de Bogotá D.C., suscribió con la UPRA el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

✓ **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1325868 DE 2020.**

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la UPRA para apoyar la planificación de las cadenas productivas priorizadas desde el componente de distribución y tenencia de las tierras rurales.

VALOR Se fijó en OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE *($ 86´961.000,00)* incluido impuestos y demás costos a que haya lugar. Pagaderos en mensualidades vencidas por valor de ocho millones doscientos ochenta y dos mil pesos m/cte *($ 8´282.000,00)* y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: Se fijó en DIEZ *(10)* MESES Y QUINCE *(15)* DIAS, sin que exceda el 24 de diciembre de 2020, contabilizados a partir del 03 de febrero de 2020 fecha en la cual se suscribió la respectiva Acta de Inicio del Contrato. La fecha de terminación fie el 17 de diciembre de 2020.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y presentar al supervisor un plan de trabajo individual y cronograma para la consecución del objeto contractual, teniendo en cuenta la programación y alcances definidos por la UPRA, así como efectuar los ajustes al mismo en caso de ser requeridos. 2. Apoyar desde el componente de distribución y tenencia de la tierra en la construcción del análisis situacional y la línea base de las cadenas productivas priorizadas. 3. Apoyar desde el componente de distribución y tenencia de la tierra la prospectiva las cadenas productivas priorizadas. 4. Apoyar desde el componente de distribución y tenencia de la tierra la elaboración de los lineamientos de política y el plan de acción de las cadenas productivas priorizadas. 5. Apoyar desde el

componente de distribución y tenencia de la tierra en la elaboración de la estrategia de seguimiento y evaluación de la política y la guía de implementación de las cadenas productivas priorizadas. 6. Apoyar a la UPRA en la generación de los documentos de resultados de análisis de la distribución de la tierra rural. 7. Apoyar al supervisor desde el componente técnico en la supervisión de los contratos asociados al objeto contractual y los relacionados con la distribución y tenencia de la tierra, realizando el respectivo control y seguimiento al avance en la ejecución de las actividades programadas, informando sobre el desarrollo y aspectos importantes a destacar, haciendo énfasis en el cumplimiento de las actividades y/o de los productos a entregar y proponiendo alternativas y planes. 8. Realizar recomendaciones dentro de los informes mensuales de actividades y recopilar las lecciones aprendidas en los informes semestral y final. 9. Consolidar y organizar un documento que contenga las recomendaciones y lecciones aprendidas realizadas por los integrantes del equipo en el transcurso del año. 10. Elaborar los conceptos técnicos e informes solicitados por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras relacionados con el objeto contractual. 11. Apoyar la interacción con equipos de trabajo, así como en los trabajos de campo relacionados y requeridos para el desarrollo del objeto del contrato. 12. Realizar las actividades y gestiones requeridas para programar, convocar y documentar la socialización de resultados parciales y finales y asistir a las mismas. 13. Apoyar el diligenciamiento de formatos del sistema de gestión integrado - SGI de la UPRA, como: estructuración y seguimiento de proyectos operativos, especificaciones técnicas, metadatos, solicitud de análisis de información, informe técnico de reunión, actas de reunión, e informes de evaluación de calidad de los documentos técnicos y productos relacionados con el objeto del contrato. 14. Apoyar y aportar en la programación de las visitas relacionadas con la planificación de la*(s)* cadenas productivas priorizadas. 15. Dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en el *"Anexo Contractual"* el cual hace parte integral del contrato y de la invitación realizada en el aplicativo electrónico SECOP II.

La Contratista cumplió con el objeto contractual y ejecución del mismo dentro del plazo establecido, certificado por el Profesional, Luis Fernando Sandoval Sáenz, quien obro como Supervisor del Contrato.

Se expide la presente certificación contractual a solicitud de la interesada a los **dieciséis *(16)* días del mes de diciembre de 2021**.

Atentamente,



JESSICA ROSSANA ROCERO MARRUGO
Secretaria general

Anexo:

Elaboró:FLOR STELLA CASTELLANOS CORTÉS, V1 2021-12-15
Revisó: Diego Camilo Rodriguez Navas, V1 2021-12-15;
CARLOS ARTURO MAHECHA LÓPEZ, V2 2021-12-16;
Aprobó: JESSICA ROSSANA ROCERO MARRUGO, V3 2021-12-16
Copia a: LUIS FERNANDO SANDOVAL SAENZ OPYMDT - Acceso y regularización de la propiedad rural

CARLOS ARTURO MAHECHA LÓPEZ Sec. Gral - Contratación

ECONOMÍA URBANA SAS
Calle75 No.7 -72 , Bogotá, Colombia
Tel : 57 1 757 97 81 Fax : 57 1 758 96 91
www.economiaurbana.com

economíaurbana
soluciones públicas & privadas

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE
ECONOMIA URBANA SAS
NIT. 900.103.559-2

CERTIFICA

Que la señora **MARIANA RÍOS ORTEGÓN** identificada con cédula de ciudadanía N°. 52.816.649 de Bogotá D.C. presto los servicios profesionales a la firma **Economía Urbana SAS**, en el proyecto que se menciona a continuación:

Objeto: "*Diseñar una propuesta técnica para la implementación de un esquema de focalización de subsidios aplicados a los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica y gas combustible a partir de la información de estratificación e ingresos de los usuarios.*"

Actividades desarrolladas por la consultora:

- Realizar inventario de los documentos relativos a investigaciones, estudios, y demás documentos relativos a propuestas de focalización de subsidios a los SPD de energía y gas combustible, por los diferentes actores públicos y privados, nacionales, internacionales y territoriales, especialmente en los últimos cuatro años.
- Realizar la revisión documental de aspectos normativos, técnicos y operativos del Sistema Único de Información – SUI, así como a los estudios realizados para el mejoramiento de la calidad del sistema.
- Apoyar la elaboración de instrumentos para realizar entrevistas semiestructuradas para los diferentes actores institucionales (Entidades públicas) y privados (Empresas de servicios) definidos en el marco de la consultoría y la gestión para su realización.
- Realizar las entrevistas a los actores asignados, particularmente a la SSPD – SUI, Ministerio de Minas y Energía y UPME, en las que se debe indagar sobre la infraestructura tecnológica de la información.
- Apoyar la elaboración de los informes relativos a los productos asociados a revisión documental de los estudios realizados en materia de focalización de subsidios para los servicios de energía y gas.
- Apoyar la documentación de los resultados de la revisión documental y las entrevistas realizadas para la identificación de las propuestas y hojas de ruta planteadas para superar barreras de los procesos de focalización de subsidios, así como sus oportunidades de mejora.
- Analizar y documentar los planteamientos realizados en diferentes estudios orientados al mejoramiento de la calidad de información del SUI, y realizar propuestas superar las barreras tecnológicas, reglamentarias y operativas para la interoperabilidad entre el Sistema Único de Información – SUI de la SSPD y las bases de datos del Sisbén.

- Apoyar la construcción del documento relativo al segundo producto de la consultoría, relacionado con la formulación del plan de mejora para para corregir los errores y prevenir a futuro problemas de calidad de los datos suministrados por los prestadores de energía eléctrica y gas combustible al SUI.
- Apoyar la construcción del documento relativo al tercer producto relacionado con la propuesta de alternativas de solución a las dificultades de interoperabilidad, restricciones jurídicas y técnicas que permitan el cruce de información del Sistema Único de Información – SUI y la información de Sisbén.
- Apoyar la construcción de la propuesta para establecer mecanismos requeridos para que las empresas prestadoras de servicios públicos de energía eléctrica y gas combustible implementen la nueva propuesta de focalización de la liquidación de los subsidios.
- Apoyar la elaboración y consolidación del documento relativo al producto final, informe ejecutivo de la consultoría, presentación extendida de resultados y presentación ejecutiva.

Fecha de Inicio: Dieciocho (18) de octubre de 2019
Fecha de terminación: Dieciocho (18) de marzo de 2020
Valor total del contrato: Quince Millones de Pesos M/cte. ($15.000.000.oo)

La presente certificación se expide a los cuatro (04) días del mes de junio de 2020.

Cordialmente,



PAOLA MAZZILLI ROSSI
Representante Legal
Economía Urbana SAS.

El campo es de todos | Minagricultura

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

CERTIFICA:

Que, ***MARIANA RIOS ORTEGON***, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.816.649 de Bogotá D.C., suscribió con la UPRA, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

- **Contrato No. CO1.PCCNTR.785850 - 2019**

OBJETO: *"Prestar servicios profesionales a la UPRA como apoyo a la planificación de las cadenas productivas mediante la elaboración de: análisis situacionales, escenarios prospectivos, modelamientos espaciales, lineamientos de política y demás acciones requeridas desde el componente de distribución y tenencia de las tierras rurales."*

VALOR El valor del contrato fue fijado por la UPRA en la suma de: **OCHENTA Y DOS MILLONES VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE.** *($82.026.000)*, incluido impuestos y demás costos a que haya lugar. Pagaderos en mensualidades vencidas por valor de: **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE.** *($7.812.000)* y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: El término de ejecución del presente contrato será de: **DIEZ *(10)* MESES Y QUINCE (15) DIAS**, sin que exceda el 20 de diciembre de 2019, contabilizados a partir del ***08 de febrero de 2019***, fecha en la cual se suscribió la respectiva Acta de Inicio del contrato. Fecha de terminación será el 22 de diciembre de 2019.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y presentar al supervisor un plan de trabajo individual y cronograma para la consecución del objeto contractual, teniendo en cuenta la programación y alcances definidos por la UPRA, así como efectuar los ajustes al mismo en caso de ser requeridos. **2**. Apoyar desde el componente temático a la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras en la interacción con equipos de trabajo intra e interinstitucionales, así como en los trabajos relacionados y requeridos para el desarrollo del objeto del contrato. **3**. Realizar las actividades y gestiones requeridas para programar, convocar y documentar la socialización de resultados parciales y finales y asistir a las mismas. **4**. Apoyar el diligenciamiento de formatos facilitativos y del sistema de gestión integrado - SGI de la UPRA, como: estudios previos, estructuración y seguimiento de proyectos operativos, especificaciones técnicas, metadatos, solicitud de análisis de información, informe técnico de reunión, actas de reunión, e informes de evaluación de calidad de los documentos técnicos y productos relacionados con el objeto del contrato. **5**. Apoyar la elaboración, revisión y ajuste de documentos, artículos técnicos, matrices, análisis alfanuméricos y gráficos, cualitativos y cuantitativos y demás insumos generados por la UPRA y presentar las recomendaciones para el ajuste de insumos, productos, investigaciones y otros estudios elaborados por la UPRA y otras entidades relacionados con el objeto del contrato. **6**. Apoyar desde el componente de distribución y tenencia de la tierra en la construcción del análisis situacional y la línea base de las cadenas productivas priorizadas. **7**. Apoyar desde el componente de

distribución y tenencia de la tierra la prospectiva las cadenas productivas priorizadas. **8**. Apoyar desde el componente de distribución y tenencia de la tierra la elaboración de los lineamientos de política y el plan de acción de las cadenas productivas priorizadas. **9**. Apoyar desde el componente de distribución y tenencia de la tierra la elaboración de la estrategia de seguimiento y evaluación de la política y el plan de acción de las cadenas productivas priorizadas. **10**. Apoyar desde el componente de distribución y tenencia de la tierra la modelación espacial para la construcción del módulo de riesgos del SIPRA. **11**. Apoyar a la UPRA en la generación de los documentos de resultados de análisis de la distribución de la tierra rural. **12**. Apoyar al supervisor desde el componente técnico en la supervisión de los contratos asociados al objeto contractual y los relacionados con la distribución y tenencia de la tierra, realizando el respectivo control y seguimiento al avance en la ejecución de las actividades programadas, informando sobre el desarrollo y aspectos importantes a destacar, haciendo énfasis en el cumplimiento de las actividades y/o de los productos a entregar y proponiendo alternativas y planes. **13**. Realizar recomendaciones dentro de los informes mensuales de actividades y recopilar las lecciones aprendidas en los informes semestral y final. **14**. Elaborar los conceptos técnicos e informes solicitados por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras relacionados con el objeto contractual. **15**. Apoyar las presentaciones/socializaciones de los avances y resultados en las instancias definidas y apoyar la revisión de las inquietudes, sugerencias o propuestas realizadas por los participantes. **16**. Apoyar y aportar en la programación de las visitas relacionadas con la planificación de la(s) cadena(s) productiva(s) priorizada(s). **17**. Dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en el "Anexo Contractual" el cual hace parte integral del contrato y de la invitación realizada en el aplicativo electrónico SECOP II.

La contratista cumplió con el objeto contractual y la ejecución del mismo dentro del plazo establecido y certificado por el Profesional Especializado, ***Luis Fernando Sandoval Sáenz***, quien actuó como ***supervisor*** del contrato.

Se expide la presente certificación contractual a solicitud de la contratista a los **once (11) días del mes de marzo de 2020.**

MERCEDES VASQUEZ DE GOMEZ
Secretaria General

Revisó: Carlos Arturo Mahecha López.-Profesional Especializado-Contratación-Secretaria General
Revisó: Diego Camilo Rodríguez N.-Abogado Contratista-Contratación-Secretaria General
Proyecto: Flor Stella Castellanos Cortes – Secretaria Ejecutiva – Secretaría General

IICA
Representación Colombia

AA/CO-162-2020

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA - IICA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE DEL IICA EN COLOMBIA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del **INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA IICA**, con N.I.T. 860.025.519-9, se pudo constatar que **MARIANA RÍOS ORTEGÓN**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.816.649 de Bogotá D.C., prestó sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa mediante contrato de carácter civil de prestación de servicios profesionales, suscrito con el IICA Colombia, sin ningún tipo de vinculación de carácter laboral o de otra especie diferente a la aquí señalada.

Que la señora **MARIANA RÍOS ORTEGÓN**, acepta mediante la firma del recibido de la presente certificación, que lo aquí contenido corresponde a lo efectivamente contratado por el **INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA-IICA** y que los contratos celebrados tuvieron los siguientes objetos:

CONTRATO 008/2019
La CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales para apoyar las actividades que la Representación del IICA en Colombia (el CONTRATANTE) lleva a cabo para la elaboración de documentos de análisis de diagnóstico a partir de los resultados del índice de desarrollo territorial – IDT para los departamentos de Antioquia, Caldas, Cesar, Meta, Quindío y Risaralda.

TIPO DE CONTRATO	NÚMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales Independientes	Contrato 008/2019	IICA	12/06/2019	11/08/2019	$10.000.000

CONTRATO 020/2019
La CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales para apoyar las actividades que la Representación del IICA en Colombia (el CONTRATANTE) lleva a cabo para sistematizar las políticas públicas del sector agropecuario en el marco del documento de empalme de Secretarios de Agricultura.

IICA
Representación Colombia

AA/CO-162-2020

TIPO DE CONTRATO	NÚMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales Independientes	Contrato 020/2019	IICA	20/10/2019	20/11/2019	$5.200.000

Dada en Bogotá D.C. a solicitud del interesado, a los tres (03) días del mes de noviembre del año 2020.

Actualmente el contratista al que se hace referencia en la presente certificación no tiene ningún tipo de vinculación con el **INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA-IICA**.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA -OEA-

HUMBERTO OLIVEIRA
Representante del IICA en Colombia

JHernández

Carrera 30 No. 45-03 Ciudad Universitaria Ed. IICA, Bogotá, - Colombia
Teléfono: (57-1) 519 0595 – E-mail: iica.colombia@iica.int
www.iica.int/colombia

El campo es de todos | Minagricultura

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

CERTIFICA:

Que, ***MARIANA RIOS ORTEGON,*** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.816.649 de Bogotá D.C., suscribió con la UPRA, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

- **Contrato No. CO1.PCCNTR.282409 - 2018**

OBJETO: *"Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras como apoyo desde el componente de análisis territorial en la elaboración de un documento que contenga lineamientos para la distribución equitativa de la tenencia de la tierra en Colombia y en los diagnósticos de ordenamiento social de la propiedad a las diferentes escalas de planeación."*

VALOR El valor del contrato fue fijado por la UPRA en la suma de: **OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($81.147.000),** incluido impuestos y demás costos a que haya lugar. Pagaderos en mensualidades vencidas por valor de: **SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($7.377.000)** y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: El término de ejecución del presente contrato fue de: **ONCE *(11)* MESES**, contabilizados a partir del ***12 de enero de 2018***, fecha en la cual se suscribió la respectiva Acta de Inicio del contrato. Fecha de terminación fue el 11 de diciembre de 2018.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y presentar al Supervisor un plan de trabajo individual y cronograma propuesto para la concesión del objeto contractual, teniendo en cuenta la programación y alcances definidos por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras de la UPRA, así como efectuar los ajustes al mismo en caso de ser requeridos. **2.** Apoyar la estructuración, seguimiento y compilación de avances de un plan de trabajo grupal, así como de los proyectos operativos relacionados con el objeto contractual y presentar propuestas, alternativas y planes de choque para solucionar los atrasos o dificultades en caso que pudieran llegar a presentarse. **3.** Apoyar desde el componente de análisis territorial a la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras en la interacción con equipos de trabajo intra e interinstitucionales, así como en los trabajos de campo relacionados y requeridos para el desarrollo del objeto del contrato, participar activamente en las jornadas de inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, realizar las actividades y gestiones requeridas para programar, convocar y documentar la socialización de resultados parciales y finales y asistir a las mismas. **4.** Aportar desde el componente de análisis territorial en la construcción del diagnóstico, escenarios y formulación de los planes de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural en sus diferentes escalas (Nacional, Departamental, Zidres, Cadenas productivas, etc.) desde la temática de distribución, tenencia y mercado de tierras y su articulación con el ordenamiento productivo. **5.** Apoyar la

elaboración, revisión y ajuste de documentos, artículos técnicos, versiones diagramadas, matrices, mapas, análisis alfanuméricos y gráficos cualitativos y cuantitativos, prototipos funcionales y demás insumos generados por la UPRA y presentar las recomendaciones para el ajuste de propuestas de políticas, insumos, productos, investigaciones y otros estudios elaborados por la UPRA y otras entidades relacionadas con el objeto contractual. **6.** Apoyar el diligenciamiento de formatos facilitativos y del SGI de la UPRA, como: estudios previos, estructuración y seguimiento de proyectos operativos, especificaciones técnicas metadatos, solicitud de análisis de información, informe técnico de reunión, actas de reunión, e informes de evaluación de calidad de los documentos técnicos y productos relacionados con el objeto del contrato. **7.** Apoyar a la UPRA, desde el componente de análisis territorial, en la elaboración de estudios, formulación y actualización de hipótesis, preguntas de investigación, criterios, lineamientos, instrumentos e indicadores para el ordenamiento social de la propiedad, distribución, tenencia y mercado de tierras y su relacionamiento con las estrategias y acciones de los planes de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural en su diferentes etapas y escalas. **8.** Contribuir en las actividades de actualización y mantenimiento de la Línea Base de Indicadores para seguimiento y evaluación, así como en la formulación de la estrategia de implementación y seguimiento de los lineamientos propuestos, en las temáticas de Ordenamiento Social de la Propiedad, distribución, tenencia y mercado de tierras relacionadas con el objeto contractual. **9.** Apoyar desde el punto de vista temático la supervisión de los contratos asociados a la distribución, tenencia y mercado de tierras, realizando el respectivo control y seguimiento al avance en la ejecución de las actividades programadas, informando sobre el desarrollo y aspectos importantes a destacar, haciendo énfasis en el cumplimiento de las actividades y/o de los productos a entregar y proponiendo alternativas y planes de choque tendientes a mitigar los posibles atrasos en caso que estos llegaren a presentarse. **10.** Realizar recomendaciones dentro de los informes mensuales de actividades y recopilar las lecciones aprendidas en los informes semestral y final; elaborar los conceptos técnicos e informes solicitados por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad relacionados con el objeto contractual. **11.** Dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en el *"Anexo Contractual"* el cual hace parte integral del contrato y de la invitación realizada en el aplicativo electrónico SECOP II.

La Contratista cumplió con el objeto contractual y ejecución del mismo dentro del plazo establecido, avalado y certificado por el Profesional Especializado, ***Oscar Romero Guevara***, quien obro como ***Supervisor*** del Contrato.

Se expide la presente certificación contractual a solicitud de la contratista a los **veintiún (21) días del mes de octubre de 2019.**

MERCEDES VASQUEZ DE GOMEZ
Secretaria General

Revisó: Carlos Arturo Mahecha López.-Profesional Especializado-Contratación-Secretaria General
Revisó: Diego Camilo Rodríguez N.-Abogado Contratista-Contratación-Secretaria General
Proyecto: Flor Stella Castellanos Cortes – Secretaria Ejecutiva – Secretaria General

upra
Unidad de Planificación
Rural Agropecuaria

Calle 26 No. 13-22
Torre C Piso 3
Edificio Patria Real
Bogotá, Colombia

(571) 327 9829
(571) 245 7307
upra@upra.gov.co

upra.gov.co

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

CERTIFICA:

Que la Estadista, ***MARIANA RIOS ORTEGON***, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.816.649 de Bogotá D.C., suscribió con la UPRA, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

- **Contrato No. 042 del 15 de enero de 2016.**

OBJETO: *"Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras, para contribuir en el análisis de la distribución de la tenencia de la tierra en Colombia vigencia 2016, desde el componente estadístico."*

VALOR El valor del contrato fue fijado por la UPRA en la suma de: **SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS ($76.560.000.OO) M/CTE.**, incluido impuestos y demás costos a que haya lugar. Pagaderos en mensualidades vencidas por valor de: **SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($6'960.000.OO)** y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: El término de ejecución del presente contrato fue de: **ONCE *(11)* MESES**, *sin exceder del 31 de diciembre de 2016*, contabilizados a partir del ***15 de enero de 2016***, fecha en la cual se suscribió la respectiva Acta de Inicio del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y presentar al Supervisor un plan de trabajo individual para la consecución del objeto contractual, teniendo en cuenta la programación y alcances definidos por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras de la UPRA; así como realizar los ajustes al mismo en caso de ser requerido; **2.** Desarrollar un documento técnico con la consolidación y aplicación de la propuesta metodológica para la estructura de análisis de la distribución de la tenencia de la tierra a nivel nacional y regional, desde el componente estadístico; **3.** Contribuir en la consolidación de los documentos de Análisis de Distribución de la propiedad, desde el componente estadístico; **4.** Elaborar documentos técnicos relacionados con el objeto del contrato para ser publicados de acuerdo con los requerimientos de la UPRA; **5.** Contribuir en las actividades de actualización y mantenimiento de la Línea Base de Indicadores para seguimiento y evaluación, así como de formulación de la estrategia de implementación y seguimiento de los lineamientos propuestos, en las temáticas de Ordenamiento Social de la Propiedad y Mercado de Tierras relacionadas con el objeto contractual; **6.** Apoyar desde el componente estadístico la revisión del diseño metodológico que se presente en desarrollo de la consultoría cuyo objeto es realizar una evaluación de operaciones y resultados de los procedimientos administrativos especiales agrarios durante la vigencia de la Ley 160 de 1994, con el fin de analizar los procesos y determinar los efectos de esta política en el sector agropecuario y en el desarrollo rural del país; **7.** Participar en los talleres y análisis territoriales realizados en la UPRA relacionados con el objeto del contrato, desde el componente estadístico, y apoyar la sistematización de los mismos; **8.** Realizar visitas de campo relacionadas con el objeto contractual, según los requerimientos prestablecidos por parte de la UPRA; **9.** Contribuir con la realización de talleres de socialización dirigidos a servidores públicos sobre los temas relacionados con el objeto del contrato; **10.** Apoyar los diagnósticos territoriales de OSP en

las regiones priorizadas; **11.** Elaborar los formatos de especificaciones técnicas, metadatos de los productos y el reporte de calidad a los mismos de los documentos generados en torno al objeto del contrato; **12.** Contribuir en la elaboración de Lineamientos, Criterios e Instrumentos técnicos relacionados con la tenencia de la tierra en Colombia y demás temáticas afines de acuerdo con el objeto del contrato; **13.** Contribuir en la interacción con equipos de trabajo interinstitucionales relacionados con el objeto del contrato; **14.** Elaborar fichas de lectura que estén relacionadas con el objeto contractual y realizar ejercicios para su socialización a los demás servidores públicos de la Entidad; **15.** Elaborar informes con análisis estadísticos de las temáticas que le sean requeridas por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras, incluyendo en éstos la documentación, evidencias, recomendaciones y lecciones aprendidas.

- **Contrato No. 039 del 19 de enero de 2017.**

OBJETO: *"Prestar servicios profesionales a la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras, como apoyo a la coordinación y acompañamiento técnico, en la elaboración y consolidación de un documento que contenga lineamientos para la distribución equitativa de la tenencia de la tierra en Colombia."*

VALOR El valor del contrato es fijado por la UPRA en la suma de: **SETENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($78.870.000.oo) M/CTE.**, incluyendo todos los impuestos y demás costos a que haya lugar. Pagaderos en mensualidades vencidas por valor de: **SIETE MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($7'170.000.oo)** y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: El término de ejecución del presente contrato fue de: **ONCE (11) MESES**, sin exceder *del 26 de diciembre de 2017*, contabilizados a partir del ***19 de enero de 2017***, fecha en la cual se suscribió la respectiva Acta de Inicio del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y presentar al Supervisor un plan de trabajo y cronograma para la consecución del objeto contractual, teniendo en cuenta la programación y alcances definidos por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras de la UPRA; así como efectuar los ajustes al mismo en caso de ser requerido; **2.** Realizar en conjunto con el equipo de trabajo designado por el supervisor un plan que permita la elaboración del documento con lineamientos para la distribución equitativa de la tenencia de la tierra y apoyar la elaboración del reporte de seguimiento y compilación de soportes de los avances. **3.** Participar desde el componente estadístico en la elaboración de documentos técnicos que permitan orientar la política pública relacionada con la equidad en la distribución de la tenencia de la tierra. **4.** Apoyar la coordinación en la consideración del documento con lineamientos para la distribución equitativa de la tenencia de la tierra. **5.** Revisar, verificar y avalar los documentos que contengan la información técnica producida a partir de los insumos generados por el equipo de trabajo de distribución de la tenencia de la tierra. **6.** Apoyar la estrategia de territorialización del plan nacional de ordenamiento productivo y social de la propiedad y la elaboración de los diagnósticos de distribución de la tenencia para los planes departamentales de ordenamiento productivo y social de la propiedad priorizados por la UPRA. **7.** Revisar, emitir y atender las observaciones y propuestas de mejora a los documentos, versiones diagramadas, estadísticas, mapas, análisis alfanuméricos y gráficos cualitativos, cuantitativos y demás insumos generados por la UPRA y presentar las recomendaciones para el ajuste de insumos, productos, investigaciones y otros estudios elaborados por la UPRA y otras entidades relacionados con el objeto del contrato. **8.**

upra
Unidad de Planificación
Rural Agropecuaria

Calle 26 No. 13-22
Torre C Piso 8
Edificio Palma Real
Bogotá, Colombia

PBX (+57 1) 328 9820
(+57 1) 245 7307
atencion@upra.gov.co

upra.gov.co

Participar activamente en las jornadas de inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo. **9.** Realizar visitas de campo relacionadas con el objeto contractual, según los requerimientos prestablecidos por parte de la UPRA. **10.** Apoyar desde el componente temático a la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras en la interacción con equipos de trabajo intra e interinstitucionales relacionados con el objeto del contrato. **11.** Contribuir en las actividades de actualización y mantenimiento de la Línea Base de indicadores y demás actividades requeridas para el seguimiento y evaluación, así como en la formulación de la estrategia de implementación y seguimiento de los lineamientos propuestos, en las temáticas de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras relacionadas con el objeto contractual. **12.** Apoyar desde el punto de vista temático la supervisión de los contratos del producto "documento con lineamientos para la distribución equitativa de la tenencia de la tierra", realizando el respectivo control y seguimiento al avance en la ejecución de las actividades programadas, informando sobre el desarrollo y aspectos importantes a destacar, haciendo énfasis en el cumplimiento de las actividades y/o de los productos a entregar y proponiendo alternativas y planes de choque tendientes a mitigar los posibles inconvenientes en caso que estos llegaren a presentarse. **13.** Realizar las actividades y gestiones requeridas para programar, convocar y documentar la socialización de resultados parciales y finales y asistir a las mismas. **14.** Diligenciar los formatos de acta de reunión, especificaciones técnicas, metadatos y reporte de calidad de los productos generados en torno al objeto del contrato. **15.** Elaborar informes con análisis estadísticos de las temáticas que le sean requeridas por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras, incluyendo en éstos la documentación, evidencias, recomendaciones y lecciones aprendidas.

La Contratista ***cumplió*** con los objetos contractuales y ejecución de los mismos dentro de los plazos establecidos, avalados y certificados por la Profesional Especializado, ***Diana Marcela Cuellar Orjuela***, quien obro como ***Supervisora*** de los mismos.

Se expide la presente certificación contractual a solicitud de la interesada a los **ocho (08) días del mes de mayo de 2018.**

MERCEDES VASQUEZ DE GOMEZ
Secretaria General

Revisó: Carlos Arturo Mahecha-Profesional Especializado-Contratación-Secretaria General
Revisó: Carmen Cecilia Riveros Ruiz.-Abogado Contratista-Contratación-Secretaria General
Proyecto: Flor Stella Castellanos Cortes – Secretaria Ejecutiva – Secretaria General

DELVASTO & ECHEVERRIA ASOCIADOS

Certifica:

Que la profesional Mariana Ríos Ortegón, identificada con cédula de ciudadanía Número 52816649 de Bogotá, suscribió con D&E el contrato de prestación de servicios profesionales Contrato C -001-2016 cuyo objeto es el siguiente:

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales como estadística para apoyar a la empresa contratista para: Recolectar, evaluar y analizar de forma mensual el precio de los energéticos de algunos subsectores de industria manufacturera y del sector de transporte en algunas ciudades del país y el diseño de un aplicativo para captura vía web de información en base de datos con salida de distintos reportes."

DURACIÓN: marzo de 2016 – marzo de 2017.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

a) Prestar sus servicios profesionales para la ejecución de las labores propias para el desarrollo del objeto del contrato, en particular las que requieren de apoyo estadístico
b) Revisar de base de datos del SICOM entregada por la UPME: Validar elementos de calidad de la base, con fines constitutivos de marco muestral.
c) Definir de diseño muestral, tamaño definitivo de muestra, y realizar la selección de la muestra.
d) Apoyar la capacitación a realizar al personal de campo, en los aspectos relacionados que afecten el manejo estadístico de la información.
e) Apoyar al director del proyecto en la definición de los reportes o cuadros de salida que contendrán los informes mensuales, tanto los precios recolectados en las EDS como en las empresas industriales de los sectores de acero y aluminio, ladrillo, lácteos, concentrados y azúcar.

f) Apoyar al profesional en sistemas en la revisión del diseño de la base de datos, para el aseguramiento de la calidad, y la articulación con la base de datos de referencia (SICOM)

g) Apoyar al profesional en sistemas en la elaboración de metadatos, y documentación de las bases de datos.

h) Apoyar al director del proyecto en la elaboración de informes mensuales a partir de la información recolectada de las EDS que incluyen: Análisis comparativo de precios reportados en el SICOM y precios recolectados, análisis comparativo de precios en ciudades, análisis comparativo temporal.

i) Apoyar al director del proyecto en la elaboración de informes de análisis a partir de la información de los sectores industriales de acero y aluminio, ladrillo, lácteos, concentrados y azúcar

j) Apoyar al director del proyecto en la elaboración del informe final consolidado de resultados de la recolección de información de precios en los diferentes niveles de comparación.

k) Apoyar la realización de los ajustes solicitados a los informes presentados a la UPME

l) Atender las reuniones y observaciones programadas y comunicadas por el Supervisor del Contrato designado por Delvasto y Echeverría Ltda.

m) Atender las reuniones y observaciones programadas y comunicadas por el Supervisor del Contrato designado por la UPME- Unidad de Planeación Minero Energética.

La contratista cumplió con el objeto contractual y ejecución del mismo dentro del plazo establecido, en constancia firma, a los diecisiete (17) días del mes de agosto de 2017

NANCY GISELA ECHEVERRIA
GERENTE
DELVASTO&ECHEVERRIA ASOCIADOS

IICA
Oficina en Colombia

AA/CO-0108-2017

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA - IICA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE DEL IICA EN COLOMBIA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del **INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA IICA**, con N.I.T. 860.025.519-9, se pudo constatar que **MARIANA RÍOS ORTEGÓN**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.816.649 de Bogotá D.C., prestó sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa mediante contrato de carácter civil de prestación de servicios profesionales independientes, suscrito con el IICA Colombia, sin ningún tipo de vinculación de carácter laboral o de otra especie diferente a la aquí señalada.

Que la señora **MARIANA RÍOS ORTEGÓN**, acepta mediante la firma del recibido de la presente certificación, que lo aquí contenido corresponde a lo efectivamente contratado por el **INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA-IICA** y que los contratos celebrados tuvieron los siguientes objetos:

CONTRATO 050/2014
*"La **CONSULTORA** se obliga a proponer los ajustes que sean del caso en la construcción del Índice de Desarrollo Sostenible Departamental del módulo Indicadores Territoriales del Observatorio del Desarrollo de los Territorios Rurales en Colombia, a partir de la validación de la información utilizada y de los instrumentos de análisis del indicador mediante el uso de técnicas estadísticas, así como proponer elementos a tener en cuenta en la construcción del Índice de Desarrollo Sostenible Municipal".*

CONTRATO 018/2015
*"La **CONSULTORA** se obliga a prestar sus servicios profesionales para brindar asesoría y apoyo en el diseño y operación del Sistema de Información y Dialogo sobre Políticas Publicas den Agricultura Familiar (SiPPAF) en su fase piloto en Colombia, conforme el Marco de Referencia Conceptual del Sistema".*

CONTRATO 050/2016
*"La **CONSULTORA** se obliga a prestar sus servicios profesionales para realizar un análisis diagnóstico de las políticas públicas existentes en el país para la inclusión social y productiva de poblaciones de pequeños agricultores familiares y/o que estén en situación de vulnerabilidad".*

TIPO DE CONTRATO	NÚMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales Independientes	Contrato 050/2014	IICA	06/10/2014	20/11/2014	$ 6.000.000
Prestación de Servicios Profesionales Independientes	Contrato 018/2015	IICA	10/09/2015	10/12/2015	$12.000.000
Prestación de Servicios Profesionales Independientes	Contrato 050/2016	IICA	04/10/2016	04/12/2016	$ 6.500.000

Actualmente la contratista a la que se hace referencia en la presente certificación, no tiene ningún tipo de vinculación con el **INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA - IICA**.

Dada en Bogotá D.C. por solicitud de la interesada, a los veinticuatro (24) días del mes de abril del año 2017.

HUMBERTO OLIVEIRA
Representante Oficina IICA en Colombia

JHernandez

El campo es de todos | Minagricultura

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

CERTIFICA:

Que, ***MARIANA RIOS ORTEGON***, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.816.649 de Bogotá D.C., suscribió con la UPRA, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

- **Contrato No. 038 - 2015**

OBJETO: *"Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras, para contribuir en el análisis de la distribución de la tenencia de la tierra en Colombia, desde el componente estadístico."*

VALOR El valor del contrato fue fijado por la UPRA en la suma de: **SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE.** ***($76.838.666)***, incluido impuestos y demás costos a que haya lugar. Pagaderos en mensualidades vencidas por valor de: **SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE.** ***($6.760.000)*** y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: El término de ejecución del presente contrato fue de: **ONCE *(11)* MESES Y ONCE (11) DIAS**, contabilizados a partir del ***22 de enero de 2015***, fecha en la cual se suscribió la respectiva Acta de Inicio del contrato. Fecha de terminación fue el 31 de diciembre de 2015.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y presentar al Supervisor un plan de trabajo individual para la concesión del objeto contractual, teniendo en cuenta la programación y alcances definidos por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras de la UPRA, así como realizar los ajustes al mismo en caso de ser requeridos. **2.** Desarrollar un documento técnico con una propuesta metodológica para la estructura de análisis de la distribución de la tenencia de la tierra a nivel nacional y regional, desde el componente estadístico. **3.** Contribuir en la consecución de un documento que contenga el análisis de las diferentes formas de tenencia de la tierra en Colombia, desde el componente estadístico. **4.** Analizar la disponibilidad, completitud y suficiencia de la información oficial para el análisis de la tenencia de la tierra en Colombia y proponer una estrategia de consecución de información relacionada desde el componente estadístico. **5.** Contribuir en las actividades de actualización y mantenimiento de la Línea Base de indicadores para seguimiento y evaluación, así como la formulación de la estrategia de implementación y seguimiento de los lineamientos propuestos, en las temáticas de Ordenamiento Social de la Propiedad y Mercado de Tierras relacionadas con el objeto contractual. **6.** Elaborar en el primer semestre de 2015 documentos técnicos relacionados con el objeto del contrato para ser publicados de acuerdo con los requerimientos de la UPRA. **7.** Participar en

los talleres y análisis territoriales realizados en la UPRA relacionados con el objeto del contrato desde e componente estadístico y apoyan la sistematización de los mismos. **8.** Realizar visitas de campo relacionadas con el objeto contractual, según los requerimientos prestablecidos por parte de la UPRA. **9.** Contribuir con la realización de talleres de socialización dirigidos a servidores públicos sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. **10.** Elaborar los formatos de especificaciones técnicas, metadatos de los productos y el reporte de calidad a los mismos de los documentos generados en torno al objeto del contrato. **11.** Contribuir en la elaboración delineamientos, criterios e instrumentos técnicos relacionados con la tenencia de la tierra en Colombia y demás temáticas afines de acuerdo con el objeto del contrato. **12**. Contribuir en la interacción con equipos de trabajo interinstitucionales relacionados con el objeto del contrato. **13**. Elaborar fichas de lectura que estén relacionadas con el objeto contractual y realizar ejercicios para su socialización a los demás servidores públicos de la entidad. **14**. Elaborar informes con análisis estadísticos de las temáticas que le sean requeridas por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras, incluyendo en estos la documentación, evidencias, recomendaciones y lecciones aprendidas.

La Contratista cumplió con el objeto contractual y ejecución del mismo dentro del plazo establecido, avalado y certificado por la Profesional Especializada, ***Diana Marcela Cuellar Orjuela***, quien obro como ***Supervisora*** del Contrato.

Se expide la presente certificación contractual a solicitud de la contratista a los **veinticuatro (24) días del mes de octubre de 2019.**

MERCEDES VASQUEZ DE GOMEZ
Secretaria General

Revisó: Carlos Arturo Mahecha López.-Profesional Especializado-Contratación-Secretaria General
Revisó: Diego Camilo Rodríguez N.-Abogado Contratista-Contratación-Secretaria General
Proyecto: Flor Stella Castellanos Cortes – Secretaria Ejecutiva – Secretaría General

upra
Unidad de Planificación
Rural Agropecuaria

Calle 35 No.5-81
Bogotá, Colombia
(571) 552 9820
(571) 245 7307
direccion@upra.gov.co
upra.gov.co

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

CERTIFICA:

Que la estadística MARIANA RIOS ORTEGON, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.816.649 de Bogotá, suscribió con la UPRA, el siguiente contrato de Prestación de Servicios profesionales:

Contrato No. 19 del 16 de enero 2014.

OBJETO: "Prestar sus servicios profesionales a la UPRA, para desarrollar, desde el componente estadístico, el análisis y caracterización de la distribución de la tenencia de la propiedad rural en Colombia."

VALOR: SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($71.500.000), incluidos los impuestos a que haya lugar, pagados en mensualidades vencidas de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000) y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: ONCE (11) meses, (del 16 de enero al 15 de diciembre de 2014).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y presentar a la UPRA, un plan de trabajo individual, para la consecución del objeto contractual, de acuerdo con las especificaciones que le sean entregadas por la Entidad.

2. Elaborar y realizar ejercicios de socialización de las fichas de lectura de la documentación que le sea asignada o que considere pertinente y que se encuentre relacionada con el objeto del contrato.

3. Desarrollar un documento técnico con la propuesta metodológica para la caracterización de la distribución de la propiedad rural en Colombia.

4. Consolidar y validar técnicamente documentos con la caracterización de la distribución de la propiedad rural en Colombia a nivel político administrativo o territorial, que le sea solicitado por la Entidad.

5. Orientar a la dirección de Ordenamiento social de la propiedad y mercado de tierra, desde la perspectiva estadística en la definición de criterios, lineamientos instrumentos e indicadores tendientes a cumplir las funciones misionales de dicha dependencia.

6.Realizar y documentar los procesamientos de información y la verificación de procedimientos estadísticos requeridos en la Direccion de Ordenamiento Social de la propiedad y Mercado de tierra, incluyendo en estos las recomendaciones y lecciones aprendidas.

7. Realizar un trabajo coordinado con el área de TIC para la gestión de información y la elaboración de mapas o tablas requeridos para el desarrollo del objeto contractual.

8. Apoyar técnicamente en los asuntos relacionados con el objeto del contrato que le sean requeridos por la UPRA.

El Contratista cumplió a satisfacción con el objeto contractual y ejecución del mismo dentro del plazo acordado por las partes, certificado por el Supervisor del contrato, DIANA MARCELA CUELLAR O.

upra
Unidad de Planificación
Rural Agropecuaria

Calle 35 No.5-81
Bogotá, Colombia
(571) 552 9820
(571) 245 7307
direccion@upra.gov.co
upra.gov.co

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de febrero del año 2015.

CLEMENCIA GARCIA DE SENN
Revisó: Guillermo A Solano – P.E.- Contratación-S.G.
Proyecto: Juan Guillermo Cuéstas Abg.-Secretaria General

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP PROSPERIDAD PARA TODOS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que MARIANA RIOS ORTEGON Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 52816649, suscribió el Contrato No 608 de 2014 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DELEGADA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO EN LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI, CON EL FIN DE VERIFICAR SU PERTINENCIA Y QUE PERMITA CUMPLIR DE MANERA ADECUADA LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
Fecha de Inicio	12/08/2014
Fecha Fin	19/12/2014
Valor del	$23,000,000.00
Honorarios	$5,500,000.00
Plazo	4 MESES 7 DÍAS
Estado	TERMINADO

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 15/09/2015

VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ
COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Proyectó: CAROLINA OSUNA -- Grupo de Contratos y Adquicisiones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que MARIANA RIOS ORTEGON Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 52816649, suscribió el Contrato No 338 de 2014 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DELEGADA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO, EN LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA REPORTE AL SUI Y EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE SIMPLIFICACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI
Fecha de Inicio	20/01/2014
Fecha Fin	20/07/2014
Valor del	$30,000,000.00
Honorarios	$5,000,000.00
Plazo	6 MESES 0 DÍAS
Estado	TERMINADO

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. en el año de 2014.

VICTOR ALEJANDRO RHENALS

COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Proyectó: Erika Beltran -- Grupo de Contratos y Adquicisiones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

upra
Unidad de Planificación
Rural Agropecuaria

Calle 35 No.5-81
Bogotá, Colombia
(571) 2457307
(57) 320 2380744
direccion@upra.gov.co
upra.gov.co

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION RURAL AGROPECUARIA, UPRA

CERTIFICA:

Que, ***MARIANA RIOS ORTEGON***, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.816.649 de Bogotá, suscribió con la UPRA, el siguiente contrato de prestación de servicios Profesionales:

Contrato No. 157 del 13 de septiembre de 2013

OBJETO: *"prestar sus servicios profesionales a la UPRA para la caracterización de la distribución de la propiedad rural en Colombia través del análisis multivariado del territorio desde la perspectiva económica".*

VALOR: ***VEINTIDOS DOS SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS*** *($22.750.000)*. Pagaderos en mensualidades vencidas y/o en proporción al servicio prestado.

PLAZO: **TRES (3) MESES QUINCE (15) DÍAS.** *(17 de septiembre al 31 de diciembre de 2013).*

Cumplió a satisfacción con el objeto contractual y ejecución del mismo dentro del plazo pactado.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada a los diez *(10)* días del mes de marzo del año 2014.

CLEMENCIA GARCIA DE SENN
Secretaria General

Proyecto: Flor Castellanos-Secretaria Ejecutiva-Secretaria General

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MARIANA RÍOS ORTEGÓN**, identificada con CC. 52.816.649 de Bogotá, suscribió los siguientes Contratos con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Número:	**064 de 2006**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales a la SUPERSERVICIOS para monitorear, procesar, consolidar y realizar análisis de datos y estadísticas para el sector de energía eléctrica, específicamente en lo relacionado con la implementacion del esquema para la promoción y monitoreo del Mercado de Energía Mayorista en Colombia, reportada por los prestadores al Sistema Único de Información – SUI.
Fecha de Inicio:	01 de febrero de 2006
Fecha de Terminación:	01 de septiembre de 2006
Plazo Ejecutado:	Siete (7) meses
Valor Ejecutado:	$ 12.600.000
Estado Actual:	Liquidado

Número:	**205 de 2006**
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales en la Oficina de Informática para el análisis de la información cargada al SUI que permita identificar mejoras a los sistemas de cargue y reporte de información, así como la formulación, diseño e implementacion de modelos e indicadores para el aseguramiento de la calidad de datos.
Fecha de Inicio:	27 de septiembre de 2006
Fecha de Terminación:	13 de enero de 2007
Plazo Ejecutado:	Cinco (5) meses y un (1) día
Valor Ejecutado:	$ 12.240.000
Estado Actual:	Liquidado

	de la calidad de la información.
Fecha de Inicio:	03 de abril de 2007
Fecha de Terminación:	18 de diciembre de 2007
Plazo Ejecutado:	Ocho (8) meses y quince (15) días
Valor Ejecutado:	$ 18.283.500
Estado Actual:	Liquidado
Número:	**064 de 2008**
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales en la Oficina de Informática en la implementación de modelos e indicadores a partir del análisis de la información cargada y reportada en el Sistema Único de Información – SUI que permita el aseguramiento de la calidad de datos y el seguimiento y control de la calidad de la información recibida y publicada a través del SUI, en especial los servicios de Energía, Gas, y Telecomunicaciones.
Fecha de Inicio:	24 de enero de 2008
Fecha de Terminación:	24 de julio de 2008
Plazo Ejecutado:	Seis (6) meses
Valor Ejecutado:	$ 13.578.000
Estado Actual:	Liquidado
Número:	**408 de 2008**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Informática, en el proyecto de aseguramiento de la calidad de la información reportada y publicada a través del Sistema Único de Información – SUI – mediante la realización de las actividades y entrega de los productos descritos en la cláusula 2.) del presente contrato.
Fecha de Inicio:	12 de agosto de 2008
Fecha de Terminación:	18 de diciembre de 2008

Número:	**272 de 2009**
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Informática en el proyecto de aseguramiento de la calidad de la información reportada y publicada a través del Sistema Único de Información – SUI.
Fecha de Inicio:	10 de febrero de 2009
Fecha de Terminación:	15 de octubre de 2009
Plazo Ejecutado:	Ocho (8) meses y cinco (5) días
Valor Ejecutado:	$ 27.681.733
Estado Actual:	Liquidado
Número:	**525 de 2011**
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales en el Despacho del Señor Superintendente, para el acompañamiento en el desarrollo de la gestión de los asuntos a cargo del mismo.
Fecha de Inicio:	31 de agosto de 2011
Fecha de Terminación:	23 de diciembre de 2011
Plazo Ejecutado:	Tres (3) meses y veintitrés (23) días calendario
Valor Ejecutado:	$ 21.680.000
Estado Actual:	Liquidado
Número:	**013 de 2012**
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales en el Despacho del Señor Superintendente, para el acompañamiento en el desarrollo de la gestión de los asuntos a cargo del mismo.
Fecha de Inicio:	12 de enero de 2012
Fecha de Terminación:	28 de diciembre de 2012

Número:	**005 de 2013**
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales en el Despacho del Señor Superintendente, para el acompañamiento en el desarrollo de la gestión de los asuntos a cargo del mismo.
Fecha de Inicio:	09 de enero de 2013
Plazo:	Hasta el 27 de diciembre de 2013
Valor:	$ 71.340.000
Estado Actual:	En Ejecución

Los Contratos se suscribieron conforme a la normatividad vigente y en ningún caso estos generan relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide a los 27 días del mes de agosto de 2013

ALEXANDRA PAZ OVIEDO
Coordinadora Grupo de Contratos y Adquisiciones

Proyectó: Carolina Osuna. Grupo de Contratos y Adquisiciones

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que MARIANA RIOS ORTEGON Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 52816649, suscribió el Contrato No 205 de 2006 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	LA CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE INFORMATICA PARA EL ANALISIS DE LA INFORMACION CARGADA AL SUI QUE PERMITA IDENTIFICAR MEJORA A LOS SISTEMAS DE CARGUE Y REPORTE DE INFORMACION, ASI COMO LA FORMULACION, DISEÑO E IMPLEMENTACION DE MODELOS E INDICADORES PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE DATOS
Fecha de Inicio	27/09/2006
Fecha Fin	28/02/2007
Valor del	$12,240,000.00
Honorarios	$2,000,000.00
Plazo	5 MESES 1 DÍAS
Estado	TERMINADO

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. en el año de 2014.

VICTOR ALEJANDRO RHENALS
COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Proyectó: Erika Beltran -- Grupo de Contratos y Adquicisiones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

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 la señora MARIANA RIOS ORTEGON, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.816.649, prestó servicios profesionales a esta Organización desde el 15 de octubre de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2011.

MARIANA RIOS ORTEGON desempeñó funciones de Profesional para apoyo en conformación de bases de datos, sistemas de información y apoyo estadístico para el Informe Nacional de Desarrollo Humano y devengó la suma neta mensual de $ 3.968.077,00 monto global que incluye, además de los honorarios, la contribución del PNUD por concepto de seguro médico y pensión, de acuerdo con la cláusula 4 del contrato de servicios suscrito entre las partes.

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

Sandra Rico Trelllez
Jefe Unidad Talentos Humanos

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
COLOMBIA

Bogotá, **martes, 29 de Octubre de 2019.**

A.F.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO (CID)
NIT. 899.999.063-3

HACE CONSTAR:

Que revisado el Sistema de Información Financiera QUIPU, **RIOS ORTEGON MARIANA** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **52.816.649** celebró con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Colombia la orden contractual que se relaciona a continuación:

ODS No. 201
Fecha de inicio: 18/02/2009
Fecha de terminación: 30/06/2009

OBJETO GENERAL:

- Establecimiento del nivel de satisfacción de los usuarios de los productos y/o servicios ofrecidos por el IDRD.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
Realizar el proceso de diseño temático de la encuesta de satisfacción de los usuarios IDRD.

1. Elaborar los formularios acorde con las observaciones realizadas por el equipo investigador y el IDRD.
2. Elaborar manual de recolección de información de la encuesta de satisfacción de los usuarios y el IDRD
3. Apoyo como observador en las pruebas piloto de los formularios
4. Apoyo en la elaboración del informe de resultados
5. Elaboración del formulario, acorde con los resultados observados en la prueba piloto y que será el producto final.

ODS No. 625
Fecha de inicio: 08/05/2009
Fecha de terminación: 30/01/2010

OBJETO GENERAL:

- Estudios económicos en el marco de los instrumentos de gestión del suelo y las operaciones estratégicas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
Desarrollar los trabajos estadísticos que se requieran para la elaboración de los estudios económicos en el marco de los instrumentos de gestión del suelo y las operaciones estratégicas en cuatro áreas temáticas.

1. Apoyar el diagnóstico general de la información mediante la construcción y revisión de bases de datos que permitan describir características socioeconómicas, financieras, urbanísticas a tener en cuenta para la formulación de directrices.

2. Construcción de indicadores que consideren variables económicas, socioeconómicas, financieras, urbanísticas para determinar el impacto de las operaciones estratégicas mediante criterios estadísticos.
3. Construcción de bases de datos que se constituyan en insumos para la cartografía.
4. Definir criterios basados en depuración de bases de datos y el análisis del diagnóstico que permitan apoyar el proceso de prospectiva de la operación estratégica.
5. Participar en las reuniones de los equipos de los distintos componentes.
6. Participar en las reuniones de coordinación técnica.

ODS No. 2815
Fecha de inicio: 28/12/2009
Fecha de terminación: 24/01/2010

OBJETO GENERAL:

- Proyecto Genérico Vigencia 2009 - Facultad de Ciencias Economicas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
Realizar un análisis de la situación salarial de los docentes de la universidad nacional en comparación con los profesionales de condiciones similares en el país y a partir de la revisión de las encuestas de hogares y otra información disponible.

1. Revisar la información disponible en los diferentes sistemas de información del ministerio de educación y demás fuentes que puedan ser adecuadas con el fin de identificar información pertinente sobre ingresos de los docentes de la educación superior.
2. Realizar una comparación de los ingresos de los docentes de la Universidad Nacional con los ingresos identificados de los docentes de otras universidades del país y realizar análisis estadístico que permitan determinar si existen diferencias significativas.
3. Redactar un capitulo con los resultados obtenidos que contribuya a consolidar el documento general sobre salarial de los docentes en la Universidad Nacional de Colombia.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los siete (07) días del mes de Junio de 2011

GERMAN NOVA CALDAS
Subdirector

Proyectó: Patricia Pinto

Calle 44 No. 45-67 Bloque B4, **FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**
Telefax: (57-1) 316 5123 Conmutador: (57-1) 316 5000 Ext. 1351
Correo electrónico: ceninvdes_bog@unal.edu.co;
Bogotá, Colombia, Sur América

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
VICERRECTORÍA DE SEDE
DIRECCIÓN ACADÉMICA SEDE BOGOTÁ

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE RIOS ORTEGON MARIANA, C.C. No. 52.816.649

El suscrito **JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA - INSTITUTO DE ESTUDIOS POLITICOS** Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia NIT.No.899.999.063-3, certifica que **RIOS ORTEGON MARIANA** Identificado (a) con C.C. **52.816.649** celebró con la institución las Ordenes Contractuales que se describen a continuación.

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	**118 del 2009**
ÁREA CONTRATANTE:	INSTITUTO DE ESTUDIOS POLITICOS
FECHA DE INICIO:	17/03/2009
FECHA DE TERMINACIÓN:	16/07/2009
OBJETO GENERAL: Prestar los servicios profesionales para asesorar técnicamente desde el punto de vista estadístico la formulación de preguntas que permitan la construcción de indicadores de cultura ciudadana, cultura democrática y cultura política. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**: 1. Realizar la revisión de fichas técnicas y documentos relacionados con las encuestas de cultura realizadas en Bogotá. participar en las reuniones de revisión de metodología de las encuestas anteriores en el observatorio de culturas. 2. Elaborar documento sucinto de comentarios y observaciones resultantes de la revisión técnica de las encuestas anteriores. asistir a las reuniones con el grupo de investigación y conversatorios organizados por el grupo. 3. Asesorar técnicamente en la formulación de preguntas. proponer indicadores de factibilidad de las preguntas del cuestionario. 4. Coordinar la realización de la prueba piloto del cuestionario y analizar los resultados de la prueba piloto. presentar documento de consideraciones técnicas que avalen la propuesta de la batería de preguntas y estructura de cuestionario. asesorar estadísticamente en lo que requiera el grupo de trabajo. 5. Presentar documento de consideraciones técnicas que avalen la propuesta de la batería de preguntas y estructura de cuestionario. asesorar estadísticamente en lo que requiera el grupo de trabajo.	
VALOR TOTAL:	SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6,000,000.00)
INTERVENTOR:	BROMBERG ZILBERSTEIN PAUL

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	**202 del 2009**
ÁREA CONTRATANTE:	INSTITUTO DE ESTUDIOS POLITICOS
FECHA DE INICIO:	08/05/2009
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/02/2010
OBJETO GENERAL: Desarrollar los trabajos estadísticos que se requieran para la formulación de las directrices de la primera fase de la operación estratégica y el plan zonal de la operación estratégica anillo de innovación (centralidad salitre - zona industrial).	

Carrera 45 No. 26-85, **EDIFICIO URIEL GUTIÉRREZ**, 2º piso Oficina 225
Teléfono: (57-1) 316 5043 Conmutador: (57-1) 316 5000 Ext. 18224 Fax: Ext. 18224
Correo electrónico: admondiraca_bog@unal.edu.co
Bogotá, Colombia, Sur América

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Apoyar el diagnostico general de la información mediante la construcción y revisión de bases de datos que permitan describir características socioeconómicas, financieras, urbanística a tener en cuenta para la formulación de directrices de la operación estratégica anillo de innovación.
2. Construcción de indicadores que consideren variables económicas, socioeconómicas, financieras, urbanísticas para detener el impacto de las operaciones estratégicas mediante criterios estadísticos para la operación estratégica anillo de innovación.
3. Apoyar y elaborar análisis de estadística descriptiva que incluya, entre otras, frecuencias, cruces de variables y pirámides poblacionales a partir de la información censal y de otras fuentes, que se requiere en el diagnóstico y en la construcción de escenarios de prospectiva.
4. Construcción de bases de datos que se constituyan en insumos para la cartografía.
5. Apoyar en los procesos de georreferenciación como componente descriptivo de la formulación de la operación estratégica anillo de innovación en todas sus fases.
6. Definir criterios basados en depuración de bases de datos y el análisis del diagnóstico que permitan apoyar el proceso de prospectiva de la operación estratégica anillo de innovación.
7. Participar en las reuniones de los equipos de los distintos componentes.
8. participar en las reuniones de coordinación técnica.

PRODUCTOS:

1. Cronograma de actividades para la realización del trabajo armonizado al plan de trabajo del proyecto.
2. Diseño y desarrollo de los indicadores para el desarrollo del proyecto en todas sus fases.
3. Informe de indicadores construidos, con metodología y resultados obtenidos.
4. Informe de análisis descriptivo.
5. Bases de información utilizadas construidas y organizadas.

VALOR TOTAL:	CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5,000,000.00)
INTERVENTOR:	BONILLA SEBA EDNA CRISTINA DEL SOCORRO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, el 05 de junio de 2015.

OSCAR ENRIQUE ALBA CHACON
Jefe Unidad Administrativa
Dirección Académica – Sede Bogotá

BLANCA I.S.S

Carrera 45 No. 26-85, **EDIFICIO URIEL GUTIÉRREZ**, 2º piso Oficina 225
Teléfono: (57-1) 316 5043 Conmutador: (57-1) 316 5000 Ext. 18224 Fax: Ext. 18224
Correo electrónico: admondiraca_bog@unal.edu.co
Bogotá, Colombia, Sur América

Bogotá D.C., Marzo 30 de 2009

A QUIEN INTERESE:

Certifico que la señora **MARIANA RIOS ORTEGON,** identificada con cédula de ciudadanía No.52.816.649 expedida en Bogotá D.C., suscribió mediante el **Proyecto PNUD COL00043308 "Apoyo a la Gestión Pública del Distrito Capital de Bogotá"** la orden de a continuación relacionada con el siguiente objeto y actividades:

Contrato No.	**Vigencia**	**Honorarios Mensuales.**
PNUD43308S09108	6 Mayo de 2008 al 6 Julio de 2008	$2.120.000

OBJETO

Construir los índices de desarrollo Humano del Informe de Desarrollo Humano para Bogotá y hacer el acompañamiento estadístico y econométrico de los diagnósticos y propuestas del texto del informe

ACTIVIDADES

1. Calcular las series de ejecución en vivienda del Distrito, la estadística en construcción con licencia y sin ella, del stock de vivienda, de vivienda legalizada y de construcción informal. Hacer gráficas de precios con base en el costo de la tierra y de la construcción.
2. Analizar la distribución del espacio público y la infraestructura urbana disponible en Bogotá, la normatividad de este formulado en el POT, todo esto con énfasis en la accesibilidad de los ciudadanos
3. Calcular índices de segregación urbana socioeconómica desde la ubicación de equipamientos, de vías y por deciles. Revisar información georeferenciable sobre hogares, vivienda y establecimientos
4. Calcular el costo mínimo en todos los servicios públicos en los hogares en comparación con el ingreso disponible. Definir el estado en cobertura, infraestructura y tarifas en cada una de las empresas
5. Organizar información de indicadores de calidad ambiental con el fin de generar algún indicador que permita caracterizar la incidencia de las condiciones ambientales en la calidad de vida de las personas.

Cordialmente,

MARGARITA HERNANDEZ CORTES
Coordinadora General
Proyecto PNUD COL43308

Carrera 8 No. 10- 65 Oficina 308 Teléfono 2861144 – 2860915 Fax 2820608

Calle 12 n.° 1-17 este bloque A piso 4
PBX (57-1) 342 0288 / 341 9000
exts. 4201/02/04/05 FAX (57-1) 283 9361
dirhumanos@uexternado.edu.co
www.uexternado.edu.co
Bogotá - Colombia

LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que **MARIANA RÍOS ORTEGÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.816.649 de Bogotá, se encuentra vinculada a nuestra Institución, como docente en la Facultad de Estudios del Patrimonio Cultural, según se especifica a continuación:

Contrato artículo 101 (C.S.T) de hora catedra

- Del 21 de enero de 2019 al 1º de junio de 2019.
- Del 22 de julio de 2019 al 1º de diciembre de 2019.
- Del 27 de enero de 2020 al 6 de junio de 2020.
- Del 21 de julio de 2020 al 4 de diciembre de 2020.
- Del 25 de enero de 2021 al 5 de junio de 2021.
- Del 19 de julio de 2021 a la fecha.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los veintidós (22) días del mes de julio de dos mil veintiuno (2021), a solicitud de la interesada.

DIANA CAROLINA FUQUEN AVELLA
Directora de Talento Humano

Elaboró: Maritza Maldonado Arévalo
Revisó: Diana Jiménez

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

DIVISIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO

LA DIRECTORA DE PERSONAL

CERTIFICA

Que la señora **MARIANA RÍOS ORTEGÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52,816,649 expedida en Bogotá D.C., prestó sus servicios en esta institución docente, así:

- ✓ Mediante Resolución de la Facultad de Ciencias No. 2093 del 8 de agosto de 2012, fue vinculada en la modalidad de Docente Ocasional adscrita al Departamento de Estadística, por el período comprendido entre el 14 de agosto y el 30 de noviembre de 2012, dictando la asignatura: Estadística Social, con dedicación de ocho (8) horas semanales.

- ✓ Mediante Resolución de la Facultad de Ciencias No. 3585 del 2 de diciembre de 2011, le fue prorrogada la vinculación en la modalidad de Docente Ocasional adscrita al Departamento de Estadística, por el período comprendido entre el 3 y el 18 de diciembre de 2011 y entre el 10 de enero y el 4 de febrero de 2012, dictando la asignatura: Probabilidad y Estadística, con dedicación de ocho (8) horas semanales.

- ✓ Mediante Resolución de la Facultad de Ciencias No. 2291 del 17 de agosto de 2011, fue vinculada en la modalidad de Docente Ocasional adscrita al Departamento de Estadística, por el período comprendido entre el 22 de agosto y el 2 de diciembre de 2011, dictando la asignatura: Probabilidad y Estadística, con dedicación de ocho (8) horas semanales.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de julio de dos mil quince (2015) a solicitud de la interesada.

ALBA LUCÍA MARÍN ZULUAGA

Luz Mery Sánchez L.

Carrera 45 No. 26-85, **EDIFICIO URIEL GUTIÉRREZ**, 4º piso Oficina 418
Conmutador: (57-1) 316 5000 Ext. 18242 - 18208 Fax: 18061
Correo electrónico: peracademico_bog@unal.edu.co
Bogotá, Colombia, Suramérica

UNIDAD DE TALENTO HUMANO
personal@fuac.edu.co
Calle 12B No 4-31 Bloque 5 Oficina 305 Bogotá D.C.
57-1-3343696 Ext: 194-219-220-229

La Jefe de la Unidad de Talento Humano de la Fundación Universidad Autónoma de Colombia
Nit: 860034667-9

C E R T I F I C A

Que la profesora MARIANA RÍOS ORTEGÓN, identificada con Cédula de Ciudadanía No.52.816.649 de Bogotá, suscribió con la Universidad un contrato civil independiente de prestación de servicio en el curso terminal, módulo, fechas y horas señaladas a continuación:

- ✓ CURSO TERMINAL - TEORÍA Y APLICACIÓN DEL DESARROLLO HUMANO - PROGRAMA DE ECONOMÍA.

[redacted]	FECHA INICIAL	TERMINACIÓN	TOTAL HORAS
Cómo se mide el desarrollo humano	agosto 22 de 2011	agosto 31 de 2011	28

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de octubre de 2019.

MARÍA FERNANDA BAYONA GÓMEZ
Jefe Unidad de Talento Humano

Elaborado por: María del Rosario Rico S.
Revisado por: Diana Marcela Villamarín Samudio
Archivado en: Expediente Laboral del Trabajador

Documento válido por noventa (90) noventa días.