EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA MOJANA Y EL SAN JORGE - CORPOMOJANA

NIT: 823000077-2

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **DANIELA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía no. 1.017.218.470 de Medellín, ha suscrito con la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge CORPOMOJANA, el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPSAG-CORPOMOJANA 047-2022

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniera forestal para la identificación de las rutas de tráfico y aprovechamiento forestal, atención de quejas, derechos de petición, solicitudes y apoyo en el seguimiento a los diferentes proyectos que se ejecuten en la Corporación para el Desarrollo Sostenible de La Mojana y el San Jorge – Corpomojana.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Prestar sus servicios profesionales a la entidad en los términos pactados.
2. Coadyuvar en la identificación de las rutas de tráfico y acopio de flora ilegal.
3. Coadyuvar en la revisión de Planes de Manejo de Aprovechamiento Forestal.
4. Realizar visitas de campo las veces que sea requerido para el adecuado desempeño de la labor encomendada.
5. Coadyuvar en la generación de liquidaciones por aprovechamiento forestal y tasación de multas en los procesos sancionatorios.
6. Realizar la revisión de los expedientes de aprovechamiento forestal (Domésticos, Aislados, Persistentes y Únicos).
7. Informar a la Subdirección de Gestión Ambiental el estado en que se encuentran estos documentos.
8. Colaborar en las visitas de seguimiento a los Aprovechamientos Forestales Persistentes, Domésticos y Únicos, para verificar el cumplimiento de lo establecido en los planes de manejo de Aprovechamiento Forestal.
9. Apoyar en las visitas programadas para atender quejas relacionadas con aprovechamiento ilegal forestal.

10. Apoyar en la respuesta de oficios remitidos por la comunidad y los entes de control en lo relacionado con los temas forestales.
11. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de establecimiento, aislamiento y/o mantenimiento de plantaciones forestales.
12. Apoyar procesos educativos sobre las especies de plantas y recursos existentes.
13. Responder por el buen funcionamiento de los elementos o equipos que suministre la Corporación (GPS, video cámara, computador portátil), reportando cualquier anomalía.
14. Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.
15. Apoyar a las diferentes actividades que la subdirección de gestión ambiental desarrolle.
16. Presentar informe mensual de todas sus actividades realizadas en cumplimiento de objeto contractual y cada vez que lo requiera el supervisor del contrato o la entidad, asi como un informe final de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. Para tal efecto, la entidad se reserva el derecho de exigir la ampliación de la información presentada por este, y se supeditara cada uno de los pagos a su presentación.

FECHA DE INICIO: 19/08/2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 19/07/2023

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI _X_ NO __

EL CONTRATO SE TERMIINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___, FECHA_____ NO_X__

Firmado a los 19 dias del mes de julio de 2023.

Atentamente,

JAIRO ALONSO VERGARA JARABA
Jefe de Recursos Humanos

EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA MOJANA Y EL SAN JORGE - CORPOMOJANA

NIT: 823000077-2

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontro que la señora **DANIELA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, identificada con cédula de ciudadania no. 1.017.218.470 de Medellin, ha suscrito con la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge CORPOMOJANA, el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPSP-CORPOMOJANA 074-2023

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniera forestal para la identificación de las rutas de tráfico y aprovechamiento forestal, atención de quejas, derechos de petición, solicitudes y apoyo en el seguimiento a los diferentes proyectos que se ejecuten en la Corporación para el Desarrollo Sostenible de La Mojana y el San Jorge – Corpomojana.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Prestar sus servicios profesionales a la entidad en los términos pactados.
2. Coadyuvar en la identificación de las rutas de tráfico y acopio de flora ilegal.
3. Coadyuvar en la revisión de Planes de Manejo de Aprovechamiento Forestal.
4. Realizar visitas de campo las veces que sea requerido para el adecuado desempeño de la labor encomendada.
5. Coadyuvar en la generación de liquidaciones por aprovechamiento forestal y tasación de multas en los procesos sancionatorios.
6. Realizar la revisión de los expedientes de aprovechamiento forestal (Domésticos, Aislados, Persistentes y Únicos).
7. Informar a la Subdirección de Gestión Ambiental el estado en que se encuentran estos documentos.
8. Colaborar en las visitas de seguimiento a los Aprovechamientos Forestales Persistentes, Domésticos y Únicos, para verificar el cumplimiento de lo establecido en los planes de manejo de Aprovechamiento Forestal.
9. Apoyar en las visitas programadas para atender quejas relacionadas con aprovechamiento ilegal forestal.

10. Apoyar en la respuesta de oficios remitidos por la comunidad y los entes de control en lo relacionado con los temas forestales.
11. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de establecimiento, aislamiento y/o mantenimiento de plantaciones forestales.
12. Apoyar procesos educativos sobre las especies de plantas y recursos existentes.
13. Responder por el buen funcionamiento de los elementos o equipos que suministre la Corporación (GPS, video cámara, computador portátil), reportando cualquier anomalia.
14. Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.
15. Apoyar a las diferentes actividades que la subdirección de gestión ambiental desarrolle.
16. Presentar informe mensual de todas sus actividades realizadas en cumplimiento de objeto contractual y cada vez que lo requiera el supervisor del contrato o la entidad, así como un informe final de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. Para tal efecto, la entidad se reserva el derecho de exigir la ampliación de la información presentada por este, y se supeditara cada uno de los pagos a su presentación.

FECHA DE INICIO: 19/09/2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 19/04/2024

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI _X_ NO __

EL CONTRATO SE TERMIINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ FECHA_____ NO_X__

Firmado a los 25 dias del mes de abril de 2024.

Atentamente,

JAIRO ALONSO VERGARA JARABA
Jefe de Recursos Humanos

EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA MOJANA Y EL SAN JORGE - CORPOMOJANA

NIT: 823000077-2

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **DANIELA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía no. 1.017.218.470 de Medellín, ha suscrito con la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge CORPOMOJANA, el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPSP-CORPOMOJANA 065-2024

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniera forestal para la identificación de las rutas de tráfico y aprovechamiento forestal, atención de quejas, derechos de petición, solicitudes y apoyo en el seguimiento a los diferentes proyectos que se ejecuten en la Corporación para el Desarrollo Sostenible de La Mojana y el San Jorge – Corpomojana.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Prestar sus servicios profesionales a la entidad en los términos pactados.
2. Coadyuvar en la identificación de las rutas de tráfico y acopio de flora ilegal.
3. Coadyuvar en la revisión de Planes de Manejo de Aprovechamiento Forestal.
4. Realizar visitas de campo las veces que sea requerido para el adecuado desempeño de la labor encomendada.
5. Coadyuvar en la generación de liquidaciones por aprovechamiento forestal y tasación de multas en los procesos sancionatorios.
6. Realizar la revisión de los expedientes de aprovechamiento forestal (Domésticos, Aislados, Persistentes y Únicos).
7. Informar a la Subdirección de Gestión Ambiental el estado en que se encuentran estos documentos.
8. Colaborar en las visitas de seguimiento a los Aprovechamientos Forestales Persistentes, Domésticos y Únicos, para verificar el cumplimiento de lo establecido en los planes de manejo de Aprovechamiento Forestal.
9. Apoyar en las visitas programadas para atender quejas relacionadas con aprovechamiento ilegal forestal.

10. Apoyar en la respuesta de oficios remitidos por la comunidad y los entes de control en lo relacionado con los temas forestales.
11. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de establecimiento, aislamiento y/o mantenimiento de plantaciones forestales.
12. Apoyar procesos educativos sobre las especies de plantas y recursos existentes.
13. Responder por el buen funcionamiento de los elementos o equipos que suministre la Corporación (GPS, video cámara, computador portátil), reportando cualquier anomalía.
14. Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.
15. Apoyar a las diferentes actividades que la subdirección de gestión ambiental desarrolle.
16. Presentar informe mensual de todas sus actividades realizadas en cumplimiento de objeto contractual y cada vez que lo requiera el supervisor del contrato o la entidad, así como un informe final de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. Para tal efecto, la entidad se reserva el derecho de exigir la ampliación de la información presentada por este, y se supeditara cada uno de los pagos a su presentación.

FECHA DE INICIO: 03/07/2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 03/03/2025

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI _X_ NO __

EL CONTRATO SE TERMIINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ FECHA_____ NO_X__

Firmado a los 25 días del mes de marzo de 2025.

Atentamente,

JAIRO ALONSO VERGARA JARABA
Jefe de Recursos Humanos

ACTA FINAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 184 DEL 25/04/2025

CONTRATANTE:	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE – CARSUCRE.
CONTRATISTA:	DANIELA HERNANDEZ GONZALEZ
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO FORESTAL PARA ASESORAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL MARCO DEL PROYECTO "AUTORIDAD AMBIENTAL, LICENCIAMIENTO E INSTRUMENTOS AMBIENTALES"
SUPERVISOR:	MARIA CECILIA MONROY PINEDA Profesional Especializado-Adscrita a la Subdirección de Gestión Ambiental
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000.00)
PLAZO DEL CONTRATO:	TRES (03) MESES
FECHA FIRMA DEL CONTRATO:	25 – 04 - 2025
FECHA DE INICIO:	29 – 04 – 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 – 07 – 2025
FECHA DE LA PRESENTE ACTA:	28 – 07 – 2025

En las instalaciones de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE — CARSUCRE,** se reunieron entre los suscritos, **MARIA CECILIA MONROY PINEDA,** mayor de edad, domiciliado(a) y residente en Sincelejo - Sucre, identificada con la cédula de ciudadanía No. 64.587.110 de Sincelejo (Sucre), en su condición de Supervisor del Contrato, en nombre y representación de **CARSUCRE,** por una parte; y por la otra, **DANIELA HERNANDEZ GONZALEZ,** también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.017.218.470 de Medellín (Antioquia), en calidad de contratista, proceden a realizar la entrega final del 100% de la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 184 DEL 25/04/2025.

Que una vez revisado por parte del Supervisor los informes correspondientes, manifiesta estar de acuerdo con la ejecución presentada del 100% del Contrato.

Para constancia se firma la presente Acta por los que en ella intervienen, a los Veintiocho (28) días del mes de Julio de 2025.

CARSUCRE:

MARIA CECILIA MONROY PINEDA
Supervisor

CONTRATISTA:

DANIELA HERNANDEZ GONZALEZ
Contratista