



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES**

PCA-03-F-04  
VERSIÓN: 3.0  
FECHA: 05/08/2014  
Página 1 de 3

**INFORME N° 4**

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <b>CONTRATO No Y FECHA</b>  |   | 19-6-0077-0-2026 DEL 19 DE ENERO DE 2026  |  |
| <b>NOMBRE</b>   | CAMILLO ANDRES CERVANTES MOLINA   |   |  |
| <b>C.C. o N.I.T.</b>  | 1065639888  |   |  |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO</b>  | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE MINAS ESPECIALIZADO COMO APOYO INGENIERIL EN LAS GESTIONES QUE EJECUTA Y DESARROLLA LA SUBDIRECCION GENERAL DEL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL. |   |  |
| <b>RUBRO/PROYECTO</b>   | Programa: 6 Fortalecimiento de la Gestión y Dirección del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible<br>Proyecto: 6.5. Control y seguimiento ambiental efectivo  |   |  |
| <b>FORMA DE PAGO CONVENIDA</b>  | Rubro: 2.3.2.02.02.008<br>Fuente: 1.2.3.1.01 SOBRETASA – PARTICIPACIÓN AMBIENTAL – CORPORACIONES AUTONOMAS REGIONALES   |   |  |
| <b>PERIODO A COBRAR</b>   | MENSUALIDADES VENCIDAS  | ABRIL DE 2026   |  |
| <b>ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN</b>  |   | <b>DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES</b>  |  |
| <b>PRODUCTO/DESCRIPCIÓN</b>   |   |   |  |
| 1. Acompañar con la información cartográfica base al sistema de información geográfica SIG mediante software especializados (ArcGIS, y/o plataforma SIG CORPOCCESAR), elaboración de base de datos y generación de cartografía digital y análoga a la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental.           |   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental en la elaboración de certificados ambientales, en respuesta a solicitudes del Registro Minero Nacional, la Agencia Nacional de Tierras (ANT), la Unidad de Restitución de Tierras (URTI), y demás usuarios de la Corporación.</li></ul> |  |
| 2. Apoyar en el proceso de recolección de información existente relacionadas con el saneamiento ambiental y el seguimiento al aprovechamiento del recurso hídrico, y la codificación de fuentes hídricas, de acuerdo a las necesidades y con el fin de integrarla a la implementación del RURH y su cargue al SIRH. |   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de radicados: 02899, 03155, 03174, 03185, 03269, 03297, 03475, 03508, 04361, 04363, 08466, 08615, 08810, 09359, 15331, 02459, 03067, 08688, 02819, 03105, 02437, 03615, 04062, 04475, 04504 y 04614.</li></ul>  |  |
| 3. Asistir en la organización de la información recolectada, participando en el proceso de estructuración y actualización de los datos obtenidos mediante las plantillas del Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH), asegurando que la información   |   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Generación de salidas gráficas y cartográficas de apoyo para sustentar</li></ul>  |  |



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES**

|                   |
|-------------------|
| PCA-03-F-04       |
| VERSIÓN: 3.0      |
| FECHA: 05/08/2014 |
| Página 2 de 3     |

esté conforme a la normativa vigente.

4. Apoyo a las labores de revisión de requerimientos al modelo de almacenamiento geográfico (goedatabase o shapes) de los informes de cumplimiento ambiental -ICA-, con el fin de que los usuarios presenten los términos y condiciones de dicho modelo.
5. Apoyo a la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental en la elaboración de certificados ambientales ante solicitudes del Registro Minero Nacional, Agencia Nacional de Tierra -ANT- y Unidad de Restitución de Tierras -URT-, y en general de los usuarios de la Corporación.
6. Apoyo y gestión para generar salidas gráficas y proyectar conceptos y respuestas.
7. Apoyo y gestión de la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental en la revisión de los temas cartográficos y sistemas de información geográfica de los instrumentos de los que está a cargo la Corporación otorgarlos y hacerles seguimiento y control, como licencias ambientales, autorizaciones, concesiones y permisos de recursos naturales.
8. Acompañamiento a la subdirección de Gestión Ambiental en la salvaguarda de la propiedad de la información de Sistema de Información.
9. Acompañamiento a la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental en la planeación y distribución de a información del Sistema de información.
10. Acompañamiento a la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental para generar nuevos productos cartográficos a partir del análisis espacial de la información geográfica.
11. Acompañamiento a la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental para la realizar interpretación y clasificación de imágenes satelitales, fotografías aéreas y en general insumos de sensores remotos.
12. Acompañar a la Subdirección General Área de Gestión Ambiental en el análisis, interpretación de información geográfica dentro de la ejecución de los Proyectos bajo la supervisión de la Subdirección.
13. Acompañamiento de las actividades realizadas por la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental en lo relacionado al manejo de los tramites ambientales, especialización de proyectos y apoyo en la generación de cartografía general para los procesos internos de CORPOCESAR y los reportes de indicadores solicitados por el MADS.

- conceptos técnicos y respuestas institucionales.
- Apoyo en la proyección de conceptos técnicos y respuestas a solicitudes ambientales, de acuerdo con lo establecido en el modelo de gestión de la Corporación.
  - Acompañamiento en la revisión de información geográfica y cartográfica vinculada a los instrumentos de gestión ambiental, en cumplimiento de los requerimientos del Sistema de Información Geográfica (SIG).



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES**

|                   |
|-------------------|
| PCA-03-F-04       |
| VERSIÓN: 3.0      |
| FECHA: 05/08/2014 |
| Página 3 de 3     |

- 14. Apoyar de acuerdo a su perfil profesional en la proyección de las respuestas a peticiones, quejas, requerimientos de entes de control, autoridades y solicitudes en general, radicados ante la corporación y que le sean asignados.
- 15. Garantizar la eficiente calidad del servicio prestado, acompañando y cumpliendo con la implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, y las políticas y protocolos de seguridad y salud en el trabajo ejecutar las actividades relacionadas que le sean asignadas.
- 16. Organizar y entregar cada uno de los expedientes que se le asignen, al igual que la información (física y digital) que se genere en la ejecución del contrato, y apoyar en la organización documental (archivos y expedientes a su cargo) conforme a las normas y procedimientos que establece el archivo general de la nación.
- 17. Presentar informe mensual de actividades.
- 18. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.

Dado en Valledupar, 28 de abril de 2026.

Atentamente,

Contratista

CAMILLO ANDRES CERVANTES MOLINA

Vo.Bo Interventor o Supervisor según el caso

MONICA INES GONZALEZ THOMAS  
 Subdirector General del Área de Gestión Ambiental