

Bogotá,

Señora
WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ
Tel: 0, Cel: 3115423730
Calle 20 68D - 30
wyhernandezs@gmail.com
Bogotá

CAR 02/09/2025 14:00
Al Contestar cite este No.: **20252082421**
Origen: Secretaría General
Destino: WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ
Anexos: Fol: 3

ASUNTO: Respuesta al radicado 20251097260: Solicitud certificación contrato 0533-2025.

LA DIRECTORA OPERATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR IDENTIFICADA CON NIT N° 899.999.062-6, EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LA RESOLUCIÓN NO. 20247000016 DE 4 DE ENERO DE 2024 EXPEDIDA POR EL DIRECTOR GENERAL “POR LA CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES EN EL SECRETARIO GENERAL Y EL DIRECTOR OPERATIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA”

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales bajo su custodia la señora Wendy Yesenia Hernandez Suarez identificada con cédula de ciudadanía No. 1.031.150.870, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

Contrato No.	0533-2025.
Fecha de suscripción.	22/01/2025.
Objeto.	Prestar servicios profesionales en la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC, para brindar acompañamiento en la implementación de tecnologías geoespaciales, en la gestión de información geográfica; y en el escalamiento de la infraestructura IDECAR y SIG de la CAR.
Valor inicial del contrato.	\$ 109.250.000.
Plazo inicial.	11 meses y 04 días.
Fecha de inicio.	27/01/2025.
Fecha de terminación inicial.	31/12/2025.



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co

Los datos personales serán tratados de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y la Resolución CAR 3294 de 2019 y serán utilizados solo para fines misionales de la Corporación

Estado actual del contrato.	En ejecución.
Supervisor del contrato o responsable del área.	Cesar Rodrigo Rojas Romero.
Obligaciones Específicas. 1. Acompañar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas para la recopilación, análisis y toma de decisiones basadas en datos geoespaciales, con enfoque en la planeación territorial y la gestión ambiental. 2. Participar en la definición, articulación y adopción de políticas y procedimientos para la estandarización, gestión, acceso y gobernanza de la información geográfica en la CAR. 3. Brindar apoyo técnico y ejecutar soluciones tecnológicas de interoperabilidad entre los diferentes sistemas y plataformas de información geoespacial, tanto a nivel institucional como con organismos externos. 4. Identificar y aplicar estrategias para la optimización, integración de tecnologías emergentes y escalamiento de IDECAR y la Infraestructura SIG de la CAR. 5. Colaborar con la Supervisión en las actividades de formulación y seguimiento, según sus competencias, en los procesos y proyectos relacionados con geomática, analítica e interoperabilidad de datos geoespaciales, durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual. 6. Informar mensualmente las acciones adoptadas en el marco de la cláusula contractual denominada “Huella Verde” que contribuyen en la reducción de su huella de carbono. 7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el Supervisor.	

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR.

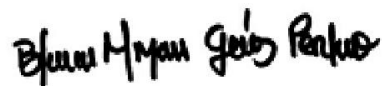
Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: sau@car.gov.co.

Cordialmente,



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co



BLANCA MIRYAM GOMEZ PERDOMO

Directora Operativa

Respuesta a: 20251097260 del 29/08/2025

Elaboró: Angie Tatiana Uñate Ramos / SGEN

Revisó: Juan Camilo Carrillo Rodriguez / SGEN



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co

Los datos personales serán tratados de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y la Resolución CAR 3294 de 2019 y serán utilizados solo para fines misionales de la Corporación

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014,

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que, entre **EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** y **WENDY YESENIA HERNÁNDEZ SUAREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía núm. 1.031.150.870, se ha celebrado la contratación que se relaciona a continuación:

Nº DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
20250244	Prestación de servicios profesionales	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
OBJETO		
Prestar servicios profesionales con plena autonomía e independencia a la oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para la georeferenciación de información cartográfica de las soluciones tecnológicas.		
FECHA INICIO	11 de febrero de 2025.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar la elaboración y revisión de anexos técnicos de los proyectos y/o sistemas tecnológicos para la gestión de datos georeferenciados o analítica de datos del MADR que están a cargo de la OTIC. 2. Apoyar en la definición, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas para la Interoperabilidad de datos geoespaciales, geomática o herramientas de geo analítica. 3. Brindar acompañamiento en la definición, articulación y adopción de estrategias para la estandarización y gobernanza de la información geográfica del MADR que están a cargo de la OTIC. 4. Apoyar en la revisión, gestión y administración de la información geográfica y cartográfica producto de la ejecución de los diferentes proyectos de la OTIC. 5. Apoyar las actividades socialización y apropiación de las soluciones soportadas en el uso de Sistemas de Información Geográfica – SIG que hayan sido desarrolladas o lideradas por la OTIC. 6. Asistir a reuniones y/o mesas de trabajo en donde se le solicite para tratar temas relacionados con el objeto del contrato. 7. Realizar apoyo a la supervisión a los contratos	

	que le asigne el/la jefe de la OTIC. 8. Las demás actividades que indique el supervisor del contrato y/o el despacho que estén comprendidas dentro del objeto contractual.
VALOR INICIAL	CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$143.000.000) M/CTE, valor que incluye todos los impuestos, costos y gastos a los que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2025.
ESTADO DEL CONTRATO	Vigente y en ejecución.

AUSENCIA DE PRESTACIONES: se deja constancia que, EL CONTRATISTA no ha adquirido vínculo laboral alguno con EL MINISTERIO y fue el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pactado en el contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de **WENDY YESENIA HERNÁNDEZ SUAREZ**, en Bogotá, D.C., a los (01) días del mes de septiembre de 2025.

Firmado digitalmente por Juanita Martínez Fonseca
JUANITA MARTÍNEZ FONSECA
Coordinadora Grupo Contratación

Elaboró:
Claudia Toro Torres ct
Funcionaria
Grupo Contratación

Revisó:
Maira Alejandra Enciso M.
Contratista
Grupo Contratación

Aprobó:
Juanita Martínez Fonseca
Coordinadora
Grupo Contratación

Bogotá,

Señora
WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ
Tel: 0, Cel: 3115423730
Calle 20 68D - 30
wyhernandezs@gmail.com
Bogotá

CAR 02/09/2025 14:00
Al Contestar cite este No.: **20252082422**
Origen: Secretaría General
Destino: WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ
Anexos: Fol: 3

ASUNTO: Respuesta al radicado 20251097243: Solicitud certificación contrato 0465-2024.

LA DIRECTORA OPERATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR IDENTIFICADA CON NIT N° 899.999.062-6, EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LA RESOLUCIÓN NO. 20247000016 DE 4 DE ENERO DE 2024 EXPEDIDA POR EL DIRECTOR GENERAL “POR LA CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES EN EL SECRETARIO GENERAL Y EL DIRECTOR OPERATIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA”

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales bajo su custodia la señora Wendy Yesenia Hernandez Suarez identificada con cédula de ciudadanía No. 1.031.150.870, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

Contrato No.	0465-2024.
Fecha de suscripción.	20/02/2024.
Objeto.	Prestar servicios profesionales en la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC, para brindar acompañamiento en la implementación de tecnologías geoespaciales, en la gestión de información geográfica; y en el escalamiento de la infraestructura SIG de la CAR
Valor inicial del contrato.	\$ 57.155.000.
Plazo inicial.	07 meses.
Fecha de inicio.	22/02/2024.
Fecha de terminación inicial.	22/09/2024.



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co

Los datos personales serán tratados de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y la Resolución CAR 3294 de 2019 y serán utilizados solo para fines misionales de la Corporación

Estado actual del contrato.	Terminado.
Supervisor del contrato o responsable del área.	Cesar Rodrigo Rojas Romero.
Prórroga No 1.	CLÁUSULA PRIMERA: PRORROGAR el plazo de ejecución del contrato en TRES (03) MESES Y NUEVE (9) DÍAS, sin exceder del 31 de diciembre de 2024.
Adición No 1.	CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIONAR el valor del contrato en la suma de VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS (\$26.944.500)M/CTE INCLUIDO IVA (si aplica).
Valor total del contrato incluido la adición.	\$ 84.099.500.
Plazo final.	10 meses y 09 días.
Fecha de terminación final.	31/12/2024.

Obligaciones Específicas.

1. Brindar acompañamiento en la identificación y aplicación de estrategias para la optimización y escalamiento de la Infraestructura SIG de la CAR.
2. Apoyar en el proceso de estructuración y adopción del gobierno de datos geográficos de la Corporación.
3. Acompañar el seguimiento y ejecución de los proyectos catastrales o geomáticos de la dependencia.
4. Identificar y definir propuestas técnicas orientadas a la actualización y escalamiento de las herramientas de información geográfica y geo analítica, que integran el Sistema de Información del Río Bogotá y la plataforma PESCAR, de conformidad con los lineamientos establecidos por los administradores temáticos de los sistemas.
5. Asistir a las diferentes mesas de trabajo, reuniones, comités o audiencias que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
6. Informar mensualmente las acciones adoptadas en el marco de la cláusula contractual denominada "Huella Verde" que contribuyen en la reducción de su huella de carbono.
7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

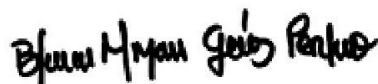
<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co

acordadas con el supervisor.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: sau@car.gov.co.

Cordialmente,



BLANCA MIRYAM GOMEZ PERDOMO
Directora Operativa

Respuesta a: 20251097243 del 29/08/2025

Elaboró: Angie Tatiana Uñate Ramos / SGEN

Revisó: Juan Camilo Carrillo Rodriguez / SGEN



Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321

<https://www.car.gov.co> Conmutador: 5801111 Ext: 1108 Correo electrónico: sau@car.gov.co

Los datos personales serán tratados de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y la Resolución CAR 3294 de 2019 y serán utilizados solo para fines misionales de la Corporación

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014,

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que, entre **EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** y **WENDY YESENIA HERNÁNDEZ SUAREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía núm. 1.031.150.870, se ha celebrado la contratación que se relaciona a continuación:

Nº DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
20240768	Prestación de servicios profesionales	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
OBJETO		
Prestar con plena autonomía e independencia servicios especializados para apoyar la georeferenciación de información cartográfica de las soluciones tecnológicas con las que cuenta el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.		
FECHA INICIO	2 de septiembre de 2024.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Elaborar, revisar, verificar y/o consolidar de los diagnósticos catastrales de los proyectos y/o sistemas tecnológicos del MADR. 2. Realizar la recopilación y revisión de los documentos e informes necesarios para la conformación de los expedientes de los sistemas que tengan contenido catastral. 3. Presentar reporte mensual de la labor de georreferenciación adelantada con el correspondiente análisis de resultados. 4. Apoyar en la gestión y administración de la información geográfica y cartográfica producto de la ejecución de los diferentes proyectos de la OTIC. 5. Asistir a reuniones y/o mesas de trabajo en donde se le solicite para tratar temas relacionados con el objeto del contrato. 6. Realizar apoyo a la supervisión y seguimiento jurídico o técnico a los contratos de interés del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con las instrucciones de la supervisión 7. Las demás actividades que indique el supervisor del contrato y/o el despacho que estén comprendidas dentro del objeto contractual.	

VALOR INICIAL	CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$52.000.000,00) M/CTE incluido IVA cuando a ello haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2024.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.

AUSENCIA DE PRESTACIONES: se deja constancia que, EL CONTRATISTA no ha adquirido vínculo laboral alguno con EL MINISTERIO y fue el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pactado en el contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de **WENDY YESENIA HERNÁNDEZ SUAREZ**, en Bogotá, D.C., a los (01) días del mes de septiembre de 2025.

Firmado
digitalmente por
Juanita Martínez
Fonseca

Juanita
Martínez
Fonseca

JUANITA MARTÍNEZ FONSECA
Coordinadora Grupo Contratación

Elaboró:

Claudia Toro Torres ct
Funcionaria
Grupo Contratación

Revisó:

Maira Alejandra Enciso M.
Contratista
Grupo Contratación

Aprobó:

Juanita Martínez Fonseca
Coordinadora
Grupo Contratación



Bogotá,

Ingeniera
WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ
Cel: 3115423730
CL 15 A 4 79 TORRE 6 APTO 501
wyhernandezs@gmail.com
Madrid (Cundinamarca)

CAR 17/08/2023 11:08
Al Contestar cite este No.: **20232071149**
Origen: Oficina de Talento Humano
Destino: WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ
Anexos: Fol: 2

ASUNTO: Respuesta al radicado 20231076775

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que **WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.031.150.870 celebra el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO No. 0392 de 2023
OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Recursos Naturales - DRN., para apoyar en la revisión de información geográfica y en la estructuración y ejecución de proyectos a cargo de la dependencia relacionados con geomática aplicada a la gestión ambiental y ordenamiento territorial.
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$7,725,000) M/CTE, INCLUIDO IVA (SI APLICA)
PLAZO DE EJECUCIÓN: Ocho (08) meses
FECHA DE INICIO: 19 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de septiembre de 2023
ESTADO DEL CONTRATO: EN EJECUCIÓN
OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Apoyar en la ejecución de estrategias y proyectos a cargo de la dependencia relacionados con geomática y SIG para la gestión ambiental y planificación territorial. 2. Apoyar en la definición de requerimientos y estructuración de anexos técnicos, de acuerdo con sus competencias, para la formulación de proyectos que adelante la dependencia en tecnologías geoespaciales y gestión de información geográfica. 3. Apoyar al grupo SIAM - Sistema de Información Ambiental de la DRN, en la revisión de la información geoespacial y productos cartográficos. 4. Apoyar en la definición e implementación de la Infraestructura de Datos Espaciales de



Territorio Ambientalmente Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 6; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1190 <https://www.car.gov.co>

Correo electrónico: sau@car.gov.co

la CAR, de acuerdo con sus competencias.

5. Apoyar técnicamente en el procesamiento y revisión de la información geográfica obtenida mediante sobrevuelos realizados con Aeronaves Remotamente Tripuladas – ART, aplicados al seguimiento y control de la minería en la jurisdicción CAR, en el marco de las actividades del contrato 2484-2021 (Proyecto PESCAR, Etapa II).

6. Apoyar en la gestión, trámite y respuesta de los PQR a cargo del grupo SIAM relacionados con el manejo y gestión de información geográfica.

7. Apoyar técnicamente en el procesamiento, actualización y escalamiento de las herramientas e información geográfica que integran el Sistema de Información Sí Río Bogotá, de conformidad con los lineamientos establecidos por el grupo SIAM y el administrador temático del sistema.

Numero de transacción 93056916

El cuál se encuentra ejecutando con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Cordialmente,



MONICA LILIANA RUIZ CARDENAS
Jefe Oficina de Talento Humano

Elaboró: Blanca Helena Parada Lancheros / OTH

Revisó: Sandra Janeth López Cortés / OTH



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 6; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1190 <https://www.car.gov.co>

Correo electrónico: sau@car.gov.co



Bogotá,

Ingeniera

WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ

Cel: 3115423730

CL 15 A 4 79 TORRE 6 APTO 501

wyhernandezs@gmail.com

Madrid (Cundinamarca)

CAR 17/08/2023 11:08
Al Contestar cite este No.: **20232071150**
Origen: Oficina de Talento Humano
Destino: WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ
Anexos: Fol: 2

ASUNTO: Respuesta al radicado 20231076775: Solicitud certificaciones CTO's 0098-2021, 0098-2022 y 0392-2023

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que **WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.031.150.870 celebró el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO No. 0098 de 2022
OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC., para apoyar en la estructuración, el seguimiento y la ejecución de proyectos relacionados con geomática e innovación tecnológica y en lo relacionado con la gestión y administración de información geográfica.
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7,500,000) M/CTE, INCLUIDO IVA (SI APLICA)
PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) meses, catorce (14) días
FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2022
ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Apoyar en las actividades y proyectos de invención e implementación que adelante la dependencia en sensores remotos, sistemas de información geográfica, procesamiento digital de imágenes, gestión de información espacial, entre otros relacionados con tecnologías geoespaciales. 2. Apoyar en el proceso de estructuración y ejecución de estrategias y proyectos relacionados con asistencia técnica e innovación tecnológica para el seguimiento y control, protección ambiental y procesos de desarrollo territorial de la jurisdicción CAR.



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 6; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1190 <https://www.car.gov.co>

Correo electrónico: sau@car.gov.co

3. Apoyar el seguimiento al mantenimiento y mejora continua del módulo de procesamiento y análisis espectral dentro del Sistema de Información de la Corporación.
4. Apoyar en la gestión y administración de la información geográfica y cartográfica producto de la ejecución de los diferentes proyectos de la OTIC de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema de Información Ambiental de la CAR.
5. Apoyar en el desarrollo de sistemas de información geográfica (SIG), servicios y publicación en línea y aplicaciones para la captura, administración y despliegue de información ambiental y/o ligadas al ordenamiento territorial.
6. Apoyar técnicamente el procesamiento digital de imágenes, procesamiento fotogramétrico, administración de bases de datos y elaboración cartográfica requerida para el desarrollo de proyectos ejecutados por la dependencia.
7. Asistir a comisiones y capacitaciones tanto a nivel práctico como teórico de los equipos, softwares y soluciones asociadas a la innovación tecnológica, la geomática y técnicas de espectrometría.
8. Apoyar en la revisión y verificación de información, con el fin de establecer la viabilidad de estructurar los datos en formatos digitales establecidos por la OTIC, compatibles con herramientas tecnológicas existentes.
9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean concertadas con el supervisor.

Numero de transacción 93038879

El cuál se encuentra ejecutado con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Cordialmente,



MONICA LILIANA RUIZ CARDENAS
Jefe Oficina de Talento Humano

Respuesta a: 20231076775 del 09/08/2023

Elaboró: Blanca Helena Parada Lancheros / OTH
Revisó: Sandra Janeth López Cortés / OTH



Territorio Ambientalmente Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 6; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1190 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co



Bogotá,

Ingeniera
WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ
Cel: 3115423730
CL 15 A 4 79 TORRE 6 APTO 501
wyhernandezs@gmail.com
Madrid (Cundinamarca)

CAR 16/08/2023 10:14
Al Contestar cite este No.: **20232070764**
Origen: Secretaría General
Destino: WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ
Anexos: Fol: 3

ASUNTO: Respuesta al Radicado 20231076775: Certificación Laboral de Contrato 98 de 2021.

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que **WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía **No.1.031.150.870**, suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO No. 98 DE 2021
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - OTIC EN LA ELABORACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LA GEOMÁTICA Y LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA. ASÍ COMO EN LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, PRODUCTO DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA
PLAZO INICIAL: El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y será de Diez (10) meses.
PLAZO PRÓRROGA: Quince (15) días
PLAZO TOTAL INCLUIDA LA PRÓRROGA: Diez (10) meses y quince (15) días
VALOR INICIAL: SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000) M/CTE
VALOR ADICIÓN: TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO: SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$63.000.000) M/CTE
FECHA DE INICIO:



Territorio Ambientalmente Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1122 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co

16 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO:

30 de diciembre de 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Participar y contribuir en las actividades y proyectos de invención e implementación que adelante la dependencia en sensores remotos, sistemas de información geográfica, procesamiento digital de imágenes y gestión de información espacial.
2. Apoyar en el proceso de formulación y revisión técnica y financiera de los proyectos que estén a cargo de la OTIC relacionados con la implementación de tecnologías geoespaciales.
3. Elaborar e implementar estrategias de asistencia técnica e innovación tecnológica para el seguimiento y control, protección ambiental y procesos de desarrollo territorial de la jurisdicción CAR, y que están a cargo de la dependencia, así como efectuar el apoyo a la supervisión de la respectiva ejecución.
4. Coordinar la implementación, mantenimiento y mejora continua del módulo de procesamiento y análisis espectral dentro del Sistema de Información de la Corporación.
5. Gestionar y administrar la información geográfica y cartográfica producto de la ejecución de los diferentes proyectos de la OTIC de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema de Información Ambiental de la CAR.
6. Apoyar en el desarrollo de sistemas de información geográfica (SIG), servicios y publicación en línea y aplicaciones para la captura, administración y despliegue de información ambiental y/o ligadas al ordenamiento territorial.
7. Apoyar técnicamente el procesamiento digital de imágenes, procesamiento fotogramétrico, administración de bases de datos y elaboración cartográfica requerida para el desarrollo de proyectos ejecutados por la dependencia.
8. Asistir a comisiones y capacitaciones tanto a nivel práctico como teórico de los equipos, softwares y soluciones asociadas a la innovación tecnológica, la geomática y técnicas de espectrometría.
9. Revisión y verificación de información, con el fin de establecer la viabilidad de estructurar los datos en formatos digitales establecidos por la OTIC, compatibles con herramientas tecnológicas existentes.
10. El Contratista debe cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Pública - SIGESPU, en los sistemas internos y canales oficiales de comunicación de la Corporación, y atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados a través del aplicativo del Sistema de Información Documental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca-SIDCAR y en el correo electrónico.
11. Asistir a las reuniones de trabajo que el supervisor del contrato le indique que se relacionen con el objeto del contrato.
12. Realizar los desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1122 <https://www.car.gov.co>

Correo electrónico: sau@car.gov.co

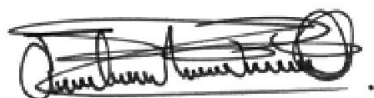
13. Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato a la supervisión, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental establecida, así como los archivos digitales de los mismos.

14. Presentar mensualmente y cuando se requiera informes de actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

15. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

No. DE TRANSACCIÓN:
5096078987

Cordialmente,



JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ
Secretario General

Elaboró: Yessica Solanyi Cifuentes Sanchez / SGEN

Revisó: Paula Andrea Becerra Sedano / SGEN
Julian Andres Mejia Gonzalez / SGEN
Bertha Lucia Moreno Martinez / SGEN
Diana Romelia Verbel Padilla / SGEN
Camilo Andres Rodriguez Remolina / SGEN



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1122 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR
Secretaría General
República de Colombia

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
CUNDINAMARCA CAR**

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que **WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ** identificado con cédula de ciudadanía **N° 1.031.150.870** suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, los siguientes contratos:

CONTRATO No. 1041 de 2020
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – OTIC EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN SENSORES REMOTOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, PROCESAMIENTO DIGITAL DE IMÁGENES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA; Y EN LA REALIZACIÓN DE ESTRATEGIAS DE USO Y ADQUISICIÓN DE TECNOLOGÍAS GEOESPACIALES PARA LA CORPORACIÓN.
VALOR INICIAL: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/CTE
PLAZO INICIAL: El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y será de cinco (05) meses.
PLAZO PRÓRROGA: Un (01) mes.
PLAZO TOTAL INCLUIDA LA PRÓRROGA: Seis (06) meses.
VALOR ADICIÓN: CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE
VALOR TOTAL INCLUIDA LA ADICIÓN: TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE
FECHA DE INICIO: 22 de julio de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO: 21 de enero de 2021
FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE TERMINACION: 24 de marzo de 2021

Que las obligaciones pactadas son las que constan en un (1) folio autentico que se toma del contrato original y que hacen parte de la presente certificación.

Dada en Bogotá, D. C., a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de diciembre de 2021.

JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ
Secretario General

Elaboró: Paula Andrea Becerra Sedano / Contratista SGEN

Reviso Juliana María Delgado Bernal / Contratista SGEN

Recibo N° 3905

“Territorio Ambientalmente Sostenible”
Av. Esperanza # 62 – 49 Costado Esfera Pisos 6 y 7
A.A. 11645 - www.car.gov.co - Bogotá, D.C.
Conmutador: 580 1111 Ext. 1122 www.car.gov.co
<https://www.car.gov.co>



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca- CAR
Secretaría General
República de Colombia

1041

contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Corporación, ni (si aplica) de la Corporación con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Corporación en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de terminación, en el evento en que haya lugar a la misma. 14. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. 15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. 16. El contratista debe cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad). 17. Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de Higiene y seguridad. 18. El contratista, al suscribir el acta de terminación del contrato deberá estar a paz y salvo con todos y cada uno de los trámites asignados a lo largo del contrato así como las bases de datos o sistemas de información de la entidad (SIDCAR, entre otros) por tal razón deberá entregar al supervisor un reporte del estado de sus radicados físicos y digitales. 19. Informar al supervisor, para que éste a su vez comunique a la Oficina de Talento Humano todo accidente o incidente de trabajo. 20. Asistir a las capacitaciones programadas dentro del Sistema HSEQ. 21. Entregar informes y soportes de los mismos en la forma prevista en las normas archivísticas aplicables en la CORPORACIÓN. 22. Hacer entrega del inventario documental de conformidad con los formatos y procedimientos establecidos en el proceso de gestión documental. 23. Hacer devolución de la tarjeta de acceso a las instalaciones de la entidad a la Dirección Administrativa y Financiera (si aplica). 24. Entregar a la Dirección Administrativa y Financiera el carné que lo identifica como contratista de la entidad y las prendas institucionales que le hayan sido proporcionadas para facilitar el cumplimiento de su objeto contractual. 25. Diligenciar y suscribir con el Supervisor un Acta en la cual se desagregue la información establecida en la circular N° 20184100166 de fecha 22 de mayo de 2018. 26. Entregar los archivos y trámites asignados en SIDCAR, información que debe quedar registrada en el formato GDO-PR-3-FR-02 Entrega y Recibo a Satisfacción de Documentos Archivo y SIDCAR, que se encuentra en el proceso de Gestión Documental. 27. Realizar curso virtual previo la suscripción al acta de inicio, en el aplicativo implementado por la oficina de las tecnologías de la información y las comunicaciones sobre las generalidades contractuales, el cual generará un certificado, que deberá reposar en la carpeta contractual. 28. En el segundo mes de ejecución del contrato, realizar curso virtual, sobre el Sistema Integrado de Gestión Pública SIGESPU, en aplicativo implementado por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC y por la Oficina Asesora de Planeación OAP, el cual generará un certificado, que deberá reposar en el expediente contractual. 29. El Contratista se obliga a tratar con respeto y cordialidad, dentro de los márgenes de la sana convivencia y buenas maneras al resto de personal, incluyendo funcionarios, demás contratistas, ciudadanos externos y en general a cualquier persona con quien se relacione en la Corporación. 30. En caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la ley, en especial las instituidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Ley 1952 de 2019, así como las que las modifiquen y/o complementen, el contratista deberá informar al supervisor de forma inmediata y por escrito tal circunstancia. 31. Todo contratista debe conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos en seguridad vial de la Corporación. 32. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 2.2. ESPECÍFICAS: 1. Participar y contribuir en las actividades y proyectos de investigación e implementación que adelante la OTIC en sensores remotos, sistemas de información geográfica, procesamiento digital de imágenes y gestión de información geográfica. 2. Coordinar el desarrollo y la implementación del módulo de procesamiento y análisis espectral dentro del Sistema de Información de la CAR. 3. Gestionar y administrar la información de código y el desarrollo metodológico para el procesamiento digital de imágenes aerotransportadas y el banco de firmas espectrales de



TERRITORIO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE
Bogotá, D.C. Calle 21 # 62-49, Conjunto Empresarial Gran Estación II Piso 7.

3 de 8

GCT-PR-01-FR-13 VERSIÓN 07 15-06-2020

Sistema de Gestión Contractual - V. 3.2.5 - 2020

ES COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO
QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA
CORPORACIÓN.



SECRETARIO GENERAL C.A.R.

"Territorio Ambientalmente Sostenible"
Av. Esperanza # 62 – 49 Costado Esfera Pisos 6 y 7
A.A. 11645 - www.car.gov.co - Bogotá, D.C.
Conmutador: 580 1111 Ext. 1122 www.car.gov.co
<https://www.car.gov.co>



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR
Secretaría General
República de Colombia



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca- CAR
Secretaría General
República de Colombia

1041

acuerdo con las temáticas establecidas en los diferentes proyectos. 4. Administrar la integración de la totalidad de las firmas espectrales capturadas mediante el trabajo de campo y que se procesan al banco de datos de la Corporación. 5. Integrar los SIG con información medioambiental y/o ligadas a la planificación territorial a través de la elaboración de cartografía temática y gestión de información geográfica. 6. Formular y asesorar métodos y procedimientos de aplicaciones geoespaciales, que permitan el cumplimiento de los objetivos y mejoramiento de las funciones de la Corporación. 7. Contribuir al desarrollo de sistemas de información geográfica y servicios de información geográfica en línea. 8. Apoyar los procesos de contratación y supervisión de programas y proyectos de la OTIC relacionados con tecnologías geoespaciales. 9. Apoyar técnicamente el procesamiento digital de imágenes, fotogramétrico y análisis espaciales requeridos en el desarrollo de los proyectos relacionados con percepción remota y aplicaciones geográficas ejecutados en la OTIC. 10. Asistir a comisiones y capacitaciones tanto a nivel práctico como teórico de los equipos, softwares y soluciones relacionados con el área de la geomática y técnicas de espectrometría. 11. Realizar la recopilación y tratamiento de datos en las distintas fuentes de información relacionadas con los Sistemas de Información Geográfica (SIG). 12. Revisión y verificación de información, con el fin de establecer la viabilidad de estructurar los datos en formatos digitales establecidos por la OTIC, compatibles con herramientas tecnológicas existentes. 13. El Contratista debe cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Pública - SIGESPU, en los sistemas internos y canales oficiales de comunicación de la Corporación, y atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados a través del aplicativo del sistema de información documental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca- SIDCAR y en el correo electrónico. 14. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas con el supervisor. CLAUSULA TERCERA.- PRODUCTOS: A través del cumplimiento de las obligaciones la Corporación busca recibir los siguientes productos: a) Informe mensual de actividades desarrolladas. b) Un informe final que consolide las actividades adelantadas en cumplimiento del contrato. CLAUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN: 1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo. 2. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. 3. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, la Corporación podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por el contratista de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema general de riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato. 6. La CORPORACIÓN a través de la oficina de Talento Humano dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 así: 6.1 Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 6.2 Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 6.3 Realizar actividades de prevención y promoción. 6.4 Incluir a las personas que les aplica la SECCIÓN 2 - AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS del CAPITULO 2 del Decreto 1072 de 2015, en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6.5 Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6.6 Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada



TERRITORIO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE
Bogotá, D.C. Calle 21 a 22-49, Correo Empresarial Gran Estación II Piso 7.

4 de 8

GCT-PR-01- FR-13 VERSIÓN 07 19-06-2020.

Sistema de Gestión Contractual - V. 1.2.5 - 2020

ES COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO
QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA
CORPORACIÓN.



SECRETARIO GENERAL C.A.R.

“Territorio Ambientalmente Sostenible”
Av. Esperanza # 62 – 49 Costado Esfera Pisos 6 y 7
A.A. 11645 - www.car.gov.co - Bogotá, D.C.
Conmutador: 580 1111 Ext. 1122 www.car.gov.co
<https://www.car.gov.co>



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR
Secretaría General
República de Colombia

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que **WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ** identificado con cédula de ciudadanía **N° 1.031.150.870** suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, los siguientes contratos:

CONTRATO No. 078 de 2020
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – OTIC EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN SENSORES REMOTOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, PROCESAMIENTO DIGITAL DE IMÁGENES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA; Y EN LA REALIZACIÓN DE ESTRATEGIAS DE USO Y ADQUISICIÓN DE TECNOLOGÍAS GEOESPACIALES PARA LA CORPORACIÓN.
VALOR INICIAL: VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) M/CTE
PLAZO INICIAL: El plazo de ejecución será de cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
FECHA DE INICIO: 02 de marzo de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO: 01 de julio de 2020
FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE TERMINACION: 16 de octubre de 2020

Que las obligaciones pactadas son las que constan en un (1) folio autentico que se toma del contrato original y que hacen parte de la presente certificación.

Dada en Bogotá, D. C., a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de diciembre de 2021.

JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ

Secretario General

Elaboró: Paula Andrea Becerra Sedano / Contratista SGEN

Revisó Juliana María Delgado Bernal / Contratista SGEN

Recibo N° 3905

“Territorio Ambientalmente Sostenible”
Av. Esperanza # 62 – 49 Costado Esfera Pisos 6 y 7
A.A. 11645 - www.car.gov.co - Bogotá, D.C.
Conmutador: 580 1111 Ext. 1122 www.car.gov.co
<https://www.car.gov.co>



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR
Secretaría General
República de Colombia



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca- CAR
Secretaría General
República de Colombia

0078

la entidad a la Dirección Administrativa y Financiera (si aplica). 24. Entregar a la Dirección Administrativa y Financiera el carné que lo identifica como contratista de la entidad y las prendas institucionales que le hayan sido proporcionadas para facilitar el cumplimiento de su objeto contractual. 25. Diligenciar y suscribir con el Supervisor un Acta en la cual se desagregue la información establecida en la circular N° 20184100166 de fecha 22 de mayo de 2018. 26. Entregar los archivos y trámites asignados en SIDCAR, información que debe quedar registrada en el formato GDO-PR-3 FR-02 Entrega y Recibo a Satisfacción de Documentos Archivo y SIDCAR, que se encuentra en el proceso de Gestión Documental. 27. Realizar curso virtual previo la suscripción al acta de inicio, en el aplicativo implementado por la oficina de las tecnologías de la información y las comunicaciones sobre las generalidades contractuales, el cual generará un certificado, que deberá reposar en la carpeta contractual. 28. En el segundo mes de ejecución del contrato, realizar curso virtual, sobre el Sistema Integrado de Gestión Pública SIGESPU, en aplicativo implementado por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC y por la Oficina Asesora de Planeación OAP, el cual generará un certificado, que deberá reposar en el expediente contractual. 29. El Contratista se obliga a tratar con respeto y cordialidad, dentro de los márgenes de la sana convivencia y buenas maneras al resto de personal, incluyendo funcionarios, demás contratistas, ciudadanos externos y en general a cualquier persona con quien se relacione en la Corporación. 30. En caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la ley, en especial las instituidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Ley 1952 de 2019, así como las que las modifiquen y/o complementen, el contratista deberá informar al supervisor de forma inmediata y por escrito tal circunstancia. 31. Todo contratista debe conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos en seguridad vial de la Corporación. 32. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 2.2. ESPECIFICAS: 1. Participar y contribuir en las actividades y proyectos de investigación e implementación que adelante la OTIC en sensores remotos, sistemas de información geográfica, procesamiento digital de imágenes y gestión de información geográfica. 2. Coordinar el desarrollo y la implementación del módulo de procesamiento y análisis espectral dentro del Sistema de Información de la CAR. 3. Gestionar y administrar la información de código y el desarrollo metodológico para el procesamiento digital de imágenes aerotransportadas y el banco de firmas espectrales de acuerdo con las temáticas establecidas en los diferentes proyectos. 4. Administrar la integración de la totalidad de las firmas espectrales capturadas mediante el trabajo de campo y que se procesan al banco de datos de la Corporación. 5. Integrar los SIG con información medioambiental y/o ligadas a la planificación territorial a través de la elaboración de cartografía temática y gestión de información geográfica. 6. Formular y asesorar métodos y procedimientos de aplicaciones geoespaciales, que permitan el cumplimiento de los objetivos y mejoramiento de las funciones de la Corporación. 7. Contribuir al desarrollo de sistemas de información geográfica y servicios de información geográfica en línea. 8. Apoyar los procesos de contratación y supervisión de programas y proyectos de la OTIC relacionados con tecnologías geoespaciales. 9. Apoyar técnicamente el procesamiento digital de imágenes, fotogramétrico y análisis espaciales requeridos en el desarrollo de los proyectos relacionados con percepción remota y aplicaciones geográficas ejecutados en la OTIC. 10. Asistir a comisiones y capacitaciones tanto a nivel práctico como teórico de los equipos, softwares y soluciones relacionados con el área de la geomática y técnicas de espectrometría. 11. Realizar la recopilación y tratamiento de datos en las distintas fuentes de información relacionadas con los Sistemas de Información Geográfica (SIG). 12. Revisión y verificación de información, con el fin de establecer la viabilidad de estructurar los datos en formatos digitales establecidos por la OTIC, compatibles con herramientas tecnológicas existentes. 13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas con el supervisor. CLAUSULA TERCERA.- PRODUCTOS: A través del cumplimiento de las obligaciones la Corporación busca recibir los siguientes productos: 1. Informe mensual de actividades desarrolladas. 2. Un informe



PROTECCIÓN AMBIENTAL RESPONSABILIDAD DE TODOS
Bogotá, D.C., Calle 243, Complejo Empresarial Gran Estación, 5 Piso 7.

3 de 8

GCT-PR-01-FR-13 VERSIÓN 05 13/02/2020

Sistema de Gestión Contractual - V: 1.1 - 2019

ES COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO
QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA
CORPORACIÓN.

SECRETARIO GENERAL C.A.R.

“Territorio Ambientalmente Sostenible”
Av. Esperanza # 62 – 49 Costado Esfera Pisos 6 y 7
A.A. 11645 - www.car.gov.co - Bogotá, D.C.
Conmutador: 580 1111 Ext. 1122 www.car.gov.co
<https://www.car.gov.co>

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD SERGIO
ARBOLEDA

CERTIFICA

PRIMERO – Que la señora **WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.031.150.870, prestó sus servicios en el marco de la ejecución del contrato de prestación de servicios No. 050 de 2019, suscrito entre la Universidad Sergio Arboleda y Niutelco S.A.S., el cual tuvo por objeto: “ *Apoyar mediante I+D+i el diseño, desarrollo y la implementación de un módulo de procesamiento y análisis espectral dentro del Sistema de Información de la CAR mediante la captura y procesamiento de orto imágenes de alta resolución espacial y datos LiDAR en las áreas de: 1) Bosque Oriental compuesto por trece mil ciento cuarenta y una hectáreas (13.141 ha) y 2) el Complejo Cruz Verde-Sumapaz de una extensión de setenta y seis mil ciento cincuenta y una hectáreas (76.151 ha) ”.*

SEGUNDO- Que prestó sus servicios para realizar actividades de Coordinación en desarrollo técnico del proyecto de I+D+i firmado con Niutelco SAS para el diseño, desarrollo y la implementación de un módulo de procesamiento y análisis espectral dentro del Sistema de Información de la CAR mediante la captura y procesamiento de orto imágenes de alta resolución espacial y datos LiDAR en dos áreas Bosque Oriental y el Complejo Sumapaz.

TERCERO- Que dentro de las actividades y funciones desarrolladas se encuentran las siguientes:

1. Elaborar la documentación donde se plasme el plan de trabajo y el mapa de ruta para la correcta ejecución del proyecto que permita ordenar y describir la información relevante para adelantar el trabajo y establecer la guía que propone la forma de interrelacionar los recursos. En la documentación se debe definir el alcance, entregables, hitos, cronograma, requerimientos, control de cambios, involucrados, plan de comunicaciones y toda la información relevante que sirva para el seguimiento y control de las actividades que se desarrollarán para llevar a cabo el proyecto
2. Elaborar el Plan Individual de trabajo y cronograma de actividades respectivo.
3. Participar y coordinar del diseño metodológico para el procesamiento digital orientado a objetos de las imágenes aerotransportadas y las firmas espectrales del proyecto.
4. Liderar el proceso de documentación del desarrollo metodológico para el procesamiento digital orientado a objetos de las imágenes aerotransportadas y las firmas espectrales.
5. Asistir a la capacitación tanto a nivel práctico como teórico de los espectroradiómetros y a la capacitación en el software asociado con el manejo y captura de datos, requerido para el funcionamiento de los equipos técnicos adquiridos (Software Espectroradiómetros)
6. Gestionar y administrar la información de código y el desarrollo metodológico para el procesamiento digital orientado a objetos de las imágenes aerotransportadas y las firmas espectrales de acuerdo a las temáticas establecidas para el proyecto.
7. Coordinar y revisar los formatos de verificación de calidad de los productos según lineamientos del supervisor del contrato.
8. Coordinar las actividades conjuntas con los supervisores y profesionales del proyecto, para garantizar el adecuado empalme, articulación, análisis de los datos requeridos para el desarrollo del proyecto.
9. Recibir y administrar las bases de datos finales, según toda la información generada para el proyecto.
10. Orientar la integración del banco de datos de la totalidad de las firmas espectrales capturadas mediante el trabajo de campo y que se procesan con el código desarrollado como objeto de este contrato.
11. Asistir a las reuniones citadas dentro de los comités técnicos del proyecto por los supervisores y demás profesionales
12. Tener disponibilidad diaria para atender los requerimientos de LA UNIVERSIDAD para informar, revisar o ajustar cualquiera de las actividades o trabajos asignados según necesidades de la supervisión y coordinación del proyecto.
13. Elaborar informes mensuales indicando el avance de actividades y productos del contrato, y a través de su supervisor, presentar los avances y comunicar cualquier inconveniente que pueda afectar la ejecución oportuna de actividades.
14. Realizar semanalmente las copias de seguridad de la información generada o manipulada que se encuentre bajo su responsabilidad.
15. Entregar los informes de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución y de acuerdo con las fechas establecidas por LA UNIVERSIDAD.

16. Coordinar la elaboración de publicaciones de corte científico con miras a ser difundidas a partir de los resultados de su contrato.
17. Coordinar la elaboración de material pedagógico a partir de los resultados de su contrato
18. Coordinar la ejecución de procesos pedagógicos a partir de los resultados de su contrato.
19. Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso y dado que ésta es propiedad de LA UNIVERSIDAD, no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copia, ni utilizarla para cualquier otro fin.
20. Atender las sugerencias y observaciones emitidas por el SUPERVISOR del contrato.
21. Las demás que busquen los fines de LA UNIVERSIDAD, la continua y eficiente prestación del servicio contratado y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.
22. Documento Plan Individual de trabajo y cronograma de actividades respectivo.
23. Documentación resultante de la coordinación técnica del desarrollo metodológico para el procesamiento digital orientado a objetos de las imágenes aerotransportadas y las firmas espectrales, así como de la coordinación del diseño metodológico para el procesamiento digital orientado a objetos de las imágenes aerotransportadas y las firmas espectrales del proyecto.
24. Actas de asistencia de las reuniones citadas dentro de los comités técnicos del proyecto por los supervisores y demás profesionales.
25. Borradores de publicaciones de corte científico con miras a ser difundidas a partir de los resultados de su contrato.
26. Material pedagógico a partir de los resultados de su contrato (documentos, guías, presentaciones, etc.)
27. Copias semanales de seguridad de la información generada o manipulada que se encuentre bajo su responsabilidad.
28. Bases de datos finales, según toda la información generada para el proyecto.
29. Informe de la asistencia a la capacitación tanto a nivel práctico como teórico de los espectralradiómetros y a la capacitación en el software asociado con el manejo y captura de datos, requerido para el funcionamiento de los equipos técnicos adquiridos (Software Espectralradiómetros).
30. Informes mensuales donde se evidencie: La participación del diseño metodológico para el procesamiento digital orientado a objetos de las imágenes aerotransportadas y las firmas espectrales; el apoyo al procesamiento digital de datos que le han sido asignados (si fuera necesario); las actividades conjuntas realizadas con los supervisores y profesionales del proyecto, para garantizar el adecuado empalme, articulación, análisis de los datos requeridos para el desarrollo del proyecto; las actividades de comisiones de campo a las que haya asistido y del apoyo la ejecución de procesos pedagógicos a partir de los resultados de su contrato.
31. Informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución, este documento especializado debe contener los resultados, conclusiones y recomendaciones de la coordinación realizada para el procesamiento digital orientado a objetos de las imágenes aerotransportadas y las firmas espectrales cada uno de los estudios y análisis, uno para la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental De Bogotá y otro para el Complejo del Páramo de Cruz Verde y Sumapaz.

CUARTO- Que las actividades se desarrollaron con fechas:

FECHA DE INICIO: 8 de octubre de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: 8 de septiembre de 2020.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año 2020.

Atentamente,



ANA PAOLA OSORIO ESTUPINAN
Directora Jurídica y de Contratación
UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR
Secretaría General
República de Colombia

**LA SECRETARIA GENERAL (E) DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA
CAR**

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que **WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ**, identificada con cedula de ciudadanía **N°1.031.150.870** suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO No. 064 de 2019	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, PROCESAMIENTO DIGITAL DE IMÁGENES Y ELABORACIÓN CARTOGRÁFICA PARA LOS TRÁMITES AMBIENTALES DE LA CORPORACIÓN; Y EN LA REALIZACIÓN DE ESTRATEGIAS DE USO Y ADQUISICIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS.
VALOR INICIAL:	CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$41.600.000) MCTE
PLAZO INICIAL:	El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y será de Diez (10) meses, sin que exceda el quince (15) de diciembre de 2019.
PLAZO TOTAL INCLUIDA LA PRÓRROGA:	Doce (12) meses sin que exceda el 15 de febrero de 2020
VALOR TOTAL INCLUIDA LA ADICCIÓN:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$49.920.000) MCTE
PLAZO EJECUTADO:	Doce (12) meses.
VALOR EJECUTADO:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$49.920.000) MCTE
FECHA DE INICIO:	15 de febrero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO:	14 de febrero de 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE TERMINACIÓN:	10 de marzo de 2020

Dada en Bogotá, D. C., a solicitud del interesado, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre del 2020.

Juddy Cecilia Pinilla Velásquez
YUDDY CECILIA PINILLA VELÁSQUEZ
Secretaria General (E)

Elaboró: Paula Andrea Becerra Sedano / Contratista SGEN
Revisó: Juliana María Delgado Bernal / Contratista SGEN
Vobo: Juan Camilo Carillo Rodríguez / Contratista SGEN
Fecha: 28 de septiembre de 2020
Recibo N 6416

“Territorio Ambientalmente Sostenible”
Av. Esperanza # 62 – 49 Costado Esfera Pisos 6 y 7
A.A. 11645 - www.car.gov.co - Bogotá, D.C.
Conmutador: 580 1111 Ext. 1122 www.car.gov.co
<https://www.car.gov.co>

0064

SIDCAR, información que debe quedar registrada en el formato GDO-PR-3 FR-02 Entrega y Recibo a Satisfacción de Documentos Archivo y SIDCAR, que se encuentra en el proceso de Gestión Documental. 27. Realizar curso virtual previo al acta de inicio, en el aplicativo implementado por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones sobre las generalidades contractuales, el cual generará un certificado, que deberá reposar en la carpeta contractual. 28. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 29. El Contratista se obliga a tratar con respeto y cordialidad, dentro de los márgenes de la sana convivencia y buenas maneras al resto de personal, incluyendo funcionarios, demás contratistas, ciudadanos externos y en general a cualquier persona con quien se relacione en LA CORPORACIÓN. 30. Todo contratista debe conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos en seguridad vial de la Corporación. 2.2. ESPECÍFICAS: 1. Recopilación y tratamiento de datos en las distintas fuentes de información relacionadas con los Sistemas de Información Geográfica (SIG). 2. Participar en proyectos, eventos y demás espacios que involucren implementación de tecnologías de información espacial, para apoyar la toma de decisiones en el territorio que comprende la jurisdicción de la Corporación. 3. Integrar los SIG con información medioambiental y/o ligadas a la planificación territorial a través de la elaboración de cartografía temática y validación para las APPs. 4. Apoyo en el procesamiento de imágenes y fotogramétrico, en el conjunto de desarrollos que se están realizando en la corporación. 5. Apoyo y asesoría para la adquisición e implementación de nuevas tecnologías geoespaciales en los diferentes proyectos de la CAR. 6. Apoyo en la definición de requerimientos para el diseño y funcionalidad del UI (user Interface) y el UX (user experience) de los aplicativos y herramientas desarrollados por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -OTIC. 7. Verificación, actualización y generación de reportes de coordenadas para los trámites ambientales del aplicativo Sistema Administrador de Expedientes y SAE. 8. Apoyo en la elaboración de estudios previos y evaluación técnica requerida durante los procesos de contratación a cargo de la OTIC. 9. Revisión y verificación de información, con el fin de establecer la viabilidad de estructurar los datos en formatos digitales establecidos por la OTIC, compatibles con herramientas tecnológicas existentes. CLAUSULA TERCERA.- PRODUCTOS: A través del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas la Corporación busca recibir los siguientes productos: 1. Informe mensual de actividades desarrolladas. 2. Un informe final que consolide las actividades adelantadas en cumplimiento del contrato. CLAUSULA CUARTA OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN: a) Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo. b) Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. c) Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, la Corporación podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. d) Verificar la afiliación y pago oportuno (de conformidad a la legislación vigente) y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. e) Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como, prórrogas, adiciones, cesiones contractuales y terminación del contrato. f) La CORPORACIÓN a través de la oficina de Talento Humano dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 así: 1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica la presente sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la Sección 2 afiliación, cobertura y el pago de



PROTECCION AMBIENTAL RESPONSABILIDAD DE TODOS
Secretaría General, Calle 24 # 62-49, Complejo Empresarial Gran estación 8 Piso 7.

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que la señora WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1,031,150,870, suscribió y ejecuta con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1458 DE 2018

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar los Sistemas de Información Geográfica, Procesamiento Digital de Imágenes y elaboración cartográfica para los trámites ambientales de la Corporación; y en la realización de estrategias de uso y adquisición de nuevas tecnologías.

VALOR INICIAL: \$ 24,000,000.00

PLAZO INICIAL: 6 meses

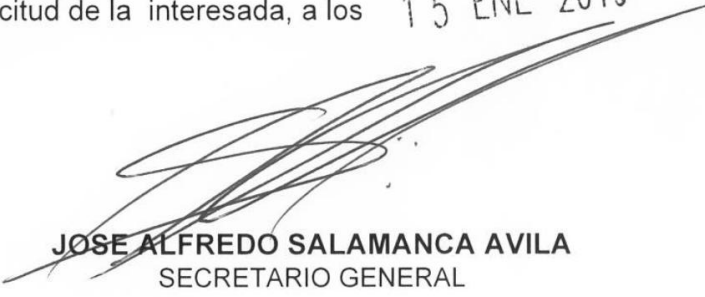
FECHA INICIAL: 2 de agosto de 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 8 de febrero de 2019

SUSPENSIÓN: del 9 de noviembre de 2018, se reinicio el 16 de noviembre de 2018

OBSERVACIONES: A la fecha de expedición de la presente certificación, se evidencia que a través de acta se suspendió el contrato en mención el día 09/11/2018, por un periodo de siete (7) días. El contrato se encuentra en ejecución al expedir la presente certificación.

Expedida en Bogotá, D. C., a solicitud de la interesada, a los 15 ENE 2019



JOSE ALFREDO SALAMANCA AVILA
SECRETARIO GENERAL

Elaboró: PAOLA PÉREZ
Fecha de elaboración: 14/01/2019
Recibo CAR No.: 19696
98-2019

Protección Ambiental Responsabilidad de Todos
Bogotá Avenida La Esperanza # 62 y 49 Costado Esfera - Piso 7
Código Postal 110311 - Conmutador: 580 1111 Ext: 1122 - <https://www.car.gov.co/>

Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Asistir y participar en los comités, reunión, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 5. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago. 6. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales o aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago. 8. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Corporación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la Entidad. 9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Corporación. 10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Corporación. 11. Constituir la garantía única para la aprobación de la Corporación, en los términos y condiciones pactadas y ampliarla en los casos que corresponda (si aplica). 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la corporación, ni (si aplica) de la Corporación con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Corporación en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de terminación, en el evento en que haya lugar a la misma. 14. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. 15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. 16. El contratista debe cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad). 17. Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de Higiene y seguridad. 18. El contratista, al suscribir el acta de terminación del contrato deberá estar a paz y salvo con todos y cada uno de los tramites asignados a lo largo del contrato así como las bases de datos o sistemas de información de la entidad (SIDCAR, entre otros) por tal razón deberá entregar al supervisor un reporte del estado de sus radicados físicos y digitales. 19. Informar al supervisor, para que éste a su vez comunique a la Oficina de Gestión del Talento Humano todo accidente o incidente de trabajo. 20. Asistir a las capacitaciones programadas dentro del Sistema HSEQ. 21. Entregar informes y soportes de los mismos en la forma prevista en las normas archivísticas aplicables en la CORPORACIÓN. 22. Hacer entrega del inventario documental, de conformidad con los formatos y procedimientos establecidos en el proceso de gestión documental. 23. Hacer devolución de la tarjeta de acceso a las instalaciones de la entidad a la Dirección Administrativa y Financiera. 24. Entregar a la Dirección Administrativa y Financiera el carné que lo identifica como contratista de la entidad y las prendas institucionales que le hayan sido proporcionadas para facilitar el cumplimiento de su objeto contractual. 25. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **2.2. Específicas:** 1. Recopilación y tratamiento en las distintas fuentes de información relacionadas con los Sistemas de Información Geográfica (SIG). 2. Participar en proyectos, eventos y demás espacios que involucren implementación de tecnologías de información espacial para apoyar la toma de decisiones en el territorio que comprende la jurisdicción de la Corporación. 3. Integración de los SIG en los trámites ambientales y el acceso y la manipulación de la información geográfica a través de la elaboración de cartografía temática. 4. Apoyo en la revisión de información medioambiental y/o ligadas a la planificación territorial. 5. Apoyo en el procesamiento de imágenes y fotogramétrico en el conjunto de desarrollos que se están realizando en la corporación. 6. Asistir y apoyar en las capacitaciones en Sistemas de Información Geográfica – SIG para el análisis de la información geoespacial. 7. Apoyo y asesoría en los proyectos para la adquisición de nuevas tecnologías en la CAR. 8. Verificación y actualización de las coordenadas de trámites ambientales del aplicativo Sistema Administrador de Expedientes – SAE. 9. Generación de reporte de Coordenadas de los trámites e importación en el software ArcGis. 10. Elaboración de informes de revisión de información cuando sea el caso, informes mensuales y el informe final. 11. Diligenciar y suscribir con el Supervisor un Acta en la cual se desagregue como mínimo la siguiente información: Estado de ejecución en que quedan los programas, proyectos, estudios, expedientes, contratos, trámites de contratación y de atención de peticiones, quejas y reclamos; y de los demás trabajos que estaban a su cargo. - Actividades de los temas que estuvieron a su cargo en proceso o pendientes de ejecutarse en el corto plazo. - Relación de informes o reportes de temas que estuvieron a su cargo que deben presentarse, detallando autoridad a la que deben presentarse, periodicidad, fechas, formatos y fuentes de información. - Relación de aplicativos, sistemas de información y bases de datos de temas que estuvieron a su cargo, detallando ruta de acceso, usuario, contraseña (en caso que estos no sean de uso personal), recomendaciones para su uso y fecha de corte a la cual se entrega debidamente actualizado. - Lista de contactos institucionales utilizada para la adecuada gestión y coordinación de los temas que



estuvieron a su cargo, desagregando nombres, cargo, números de teléfono, correo electrónico y entidad.

- Relación de información relevante para la ejecución de las labores que estuvieron a su cargo, tales como documentos de trabajo, material de consulta, archivos en medio magnético y copias de seguridad, entre otros.

12. Entregar los archivos y trámites asignados en SIDCAR, información que debe quedar registrada en el formato GDO-PR-3 FR-02 Entrega y Recibo a Satisfacción de Documentos Archivo y SIDCAR, que se encuentra en el proceso de Gestión Documental.

CLAUSULA TERCERA.- PRODUCTOS: 1. Informe mensual de actividades desarrolladas. 2. Un informe final que consolide las actividades adelantadas en cumplimiento del contrato.

CLAUSULA CUARTA OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN: a) Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo. b) Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. c) Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, la Corporación podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. d) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. e) Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como, prórrogas, adiciones y prórrogas, cesiones contractuales y terminación del contrato. f) La Corporación a través de la oficina de Talento Humano dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 así: 1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica la presente sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la presente sección. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte este a su cargo.

CLÁUSULA QUINTA.- RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. El presupuesto oficial estimado para el presente contrato es de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$24.000.000)**, para lo cual se afectará el CDP No. 1812355 de julio de 2018, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera. El valor estimado del contrato se encuentra justificado y avalado por el jefe del área solicitante del contrato.

PARÁGRAFO. Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo y LA CORPORACIÓN efectuará los descuentos de ley, impuestos, tasas y contribuciones según las normas vigentes, con información tributaria aportada por EL CONTRATISTA.

CLAUSULA SEPTIMA. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO. El valor del contrato será pagado a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: Seis (06) pagos mensuales cada uno por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.000.000)**, a partir de la suscripción del contrato y verificación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, informe recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de la ejecución contractual, presentación de los documentos que acreditan el aporte al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

CLAUSULA OCTAVA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución será de **Seis (06) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato, aporte de la documentación que acredite el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, aprobación de la garantía única y registro presupuestal.

CLAUSULA NOVENA.- GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir garantía en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera, que contenga los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Cuyo amparo deberá cubrir a LA CORPORACIÓN de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable a EL CONTRATISTA, del cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable a EL CONTRATISTA y el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y vigente por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA se obliga a entregar a la Secretaría General de la CORPORACIÓN, las pólizas requeridas en la cláusula anterior en un término máximo de cinco (5) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las garantías



LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que la señora WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1,031,150,870, suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 13 DE 2018

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar los Sistemas de Información Geográfica, Procesamiento Digital de Imágenes y elaboración cartográfica para los trámites ambientales de la Corporación; y en la realización de estrategias de uso y adquisición de nuevas tecnologías.

VALOR INICIAL: \$ 18,900,000.00

PLAZO INICIAL: 6 meses

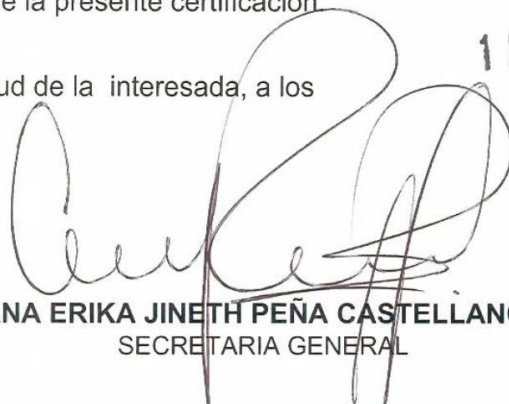
FECHA INICIAL: 18 de enero de 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de julio de 2018

OBSERVACIONES: Que las obligaciones pactadas son las que constan en un (1) folio autentico que se toma del contrato original y que hacen parte de la presente certificación.

Expedida en Bogotá, D. C., a solicitud de la interesada, a los

19 SEP 2018


ANA ERIKA JINETH PEÑA CASTELLANOS
SECRETARIA GENERAL

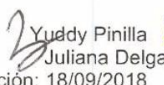
Vo.Bo.:

Elaboró:

Fecha de elaboración: 18/09/2018

Recibo CAR No.: 13081

2242-2018

 Yuddy Pinilla
 Juliana Delgado

Protección Ambiental Responsabilidad de Todos
Bogotá Avenida La Esperanza # 62 y 49 Costado Esfera - Piso 7
Código Postal 110311 - Conmutador: 580 1111 Ext: 1122 - <https://www.car.gov.co/>

Calidad). 17. Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de Higiene y seguridad. 18. El contratista, al suscribir el acta de terminación del contrato deberá estar a paz y salvo con todos y cada uno de los trámites asignados a lo largo del contrato así como las bases de datos o sistemas de información de la entidad (SIDCAR, entre otros) por tal razón deberá entregar al supervisor un reporte del estado de sus radicados físicos y digitales. 19. Informar al supervisor, para que éste a su vez comuniqué a la Oficina de Gestión del Talento Humano todo accidente o incidente de trabajo. 20. Asistir a las capacitaciones programadas dentro del Sistema HSEQ. 21. Entregar informes y soportes de los mismos en la forma prevista en las normas archivísticas aplicables en la CORPORACIÓN. 22. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 2.2. **Específicas:** 1. Recopilación y tratamiento en las distintas fuentes de información relacionadas con los Sistemas de Información Geográfica (SIG). 2. Integración de los SIG en los trámites ambientales y el acceso y la manipulación de la información geográfica a través de la elaboración de cartografía temática. 3. Apoyo en la revisión de información medioambiental y/o ligadas a la planificación territorial. 4. Apoyo en el procesamiento digital de imágenes en el conjunto de desarrollos que se están realizando en la corporación. 5. Apoyo en las capacitaciones en Sistemas de Información Geográfica – SIG para el análisis de la información geoespacial. 6. Apoyo y asesoría en los proyectos para la adquisición de nuevas tecnologías en la CAR. 7. Verificación y actualización de las coordenadas de trámites ambientales del aplicativo Sistema Administrador de Expedientes – SAE. 8. Generación de reporte de Coordenadas de los trámites e importación en el software ArcGis. 9. Elaboración de informes de revisión de información cuando sea el caso, informes mensuales y el informe final. **CLAUSULA TERCERA.- PRODUCTOS:** 1) Informe mensual de actividades desarrolladas. 2) Un informe final que consolide las actividades adelantadas en cumplimiento del contrato. **CLAUSULA CUARTA OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:** 1) Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo. 2) Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. 3) Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, LA CORPORACIÓN podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. 4) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. 5) Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como, prórrogas, adiciones y prórrogas, cesiones contractuales y terminación del contrato. **CLÁUSULA QUINTA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SEXTA. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El presupuesto oficial estimado para el presente contrato es de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$18.900.000,00)**, para lo cual se afectará el CDP No. 180021, del 2 de enero de 2018 expedido por la Dirección Administrativa y Financiera. El valor estimado del contrato se encuentra justificado y avalado por el jefe del área solicitante del contrato. **PARÁGRAFO.** Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo y LA CORPORACIÓN efectuará los descuentos de ley, impuestos, tasas y contribuciones

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que la señora WENDY YESENIA HERNANDEZ SUAREZ-identificada con cédula de ciudadanía No. 1,031,150,870, suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1312 DE 2017 ✓

OBJETO: Prestación de servicios para apoyar las actividades de verificación y actualización de coordenadas en ambiente geoespacial y edición, transformación y publicación de información AVR en el portal de datos abiertos de la CAR. ✓

VALOR INICIAL: \$ 21,000,000.00 ✓

PLAZO INICIAL: 7 meses ✓

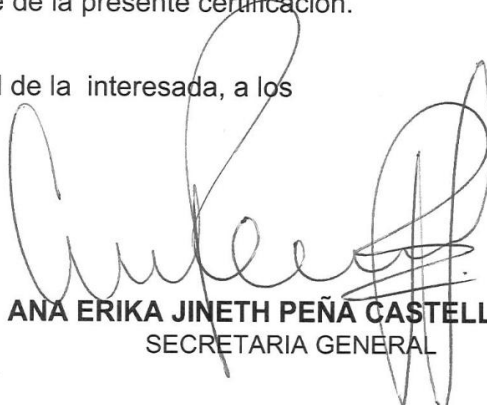
FECHA INICIAL: 2 de junio de 2017 ✓

FECHA DE TERMINACIÓN: 1 de enero de 2018 ✓

OBSERVACIONES: Que las obligaciones pactadas son las que constan en un (1) folio autentico que se toma del contrato original y que hacen parte de la presente certificación.

Dada en Bogotá, D. C., a solicitud de la interesada, a los

13 FEB. 2018


ANA ERIKA JINETH PEÑA CASTELLANOS
SECRETARIA GENERAL

Vo.Bo.:  Yuddy Pinilla 
Elaboró:  Juliana Delgado
Fecha: 09/02/2018
Recibo CAR No.: 139103
122-2018 

estudios previos y estableció que EL CONTRATISTA demuestra idoneidad y experiencia para prestar el servicio para el cual se le contrata. En mérito de lo expuesto, las partes **ACUERDAN:**

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: Prestación de servicios para apoyar las actividades de verificación y actualización de coordenadas en ambiente geoespacial y edición, transformación y publicación de información AVR en el portal de datos abiertos de la CAR. **CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga para con la

CAR a desarrollar las siguientes obligaciones: **Generales:** 1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas. 2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 3. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Asistir y participar en los comités, reunión, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 5. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago. 6. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales o aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago. 8. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Corporación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la Entidad. 9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Corporación. 10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Corporación. 11. Constituir la garantía única para la aprobación de la Corporación, en los términos y condiciones pactadas y ampliarla en los casos que corresponda (si aplica). 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la corporación, ni (si aplica) de la Corporación con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Corporación en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de terminación, en el evento en que haya lugar a la misma. 14. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. 15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. 16. El contratista debe cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad). 17. Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de Higiene y seguridad. 18. El contratista, al suscribir el acta de terminación del contrato deberá estar a paz y salvo con todos y cada uno de los trámites asignados a lo largo del contrato así como las bases de datos o sistemas de información de la entidad (SIDCAR, entre otros) por tal razón deberá entregar al supervisor un reporte del estado de sus radicados físicos y digitales. 19. Informar al supervisor, para que éste a su vez comunique a la Oficina de Talento Humano todo accidente o incidente de trabajo. 20. Asistir a las capacitaciones programadas dentro del Sistema HSEQ. 21. Entregar informes y soportes de los mismos en la forma prevista en las normas archivísticas aplicables en la CORPORACIÓN. 22. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **Específicas:** 1. Recopilación de la información requerida para el sistema GeoAmbiental. 2. Verificación y actualización de las coordenadas del trámite Concesión de Aguas Superficiales del aplicativo Sistema Administrador de Expedientes – SAE. 3. Generación de reporte de Coordenadas del trámite Concesión de Aguas superficiales e importación en ArcGis. 4. Edición, transformación y publicación de la información AVR en el portal de datos abiertos de la CAR. 5. Apoyo en la revisión de información AVR de la Gobernación. 6. Elaboración de informes de revisión de información cuando sea el caso, informes mensuales y el informe final. **PRODUCTOS:** Como productos del contrato se tienen los siguientes: a. Informe mensual de actividades desarrolladas. b. Un informe final que consolide las actividades adelantadas en cumplimiento del contrato. **CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:** a. Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo. b. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. c. Supervisar la ejecución del