Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico	FORMATO: ACTA DE INICIO	SIGI - CDA	
		FECHA:	02 de Febrero de 2026
	PROCEDIMIENTO:SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	CODIGO:	AGABS-CP-10-PR-08-FR-01
		VERSIÓN:	6

En San Jose del Guaviare a los siete (07) días del mes de septiembre de 2026, se reunieron: La contratista FABIANA ANDREA VERGARA MARTINEZ con Identificacion Cc. No 1.233.908.846 de Bogota D.C y el supervisor MIGUEL MAURICIO ZAMBRANO PINZÓN con identificacion C.c 1.010.167.966 de Bogota D.C del contrato **Prestacion de Servicios Profesionales No 243** del 4 de septiembre de 2026, con el fin de dar inicio a partir de la fecha.

Contrato /Convenio Número	243	**DE**	4 de septiembre de 2026		
Número de CDP:	409	**DE**	2 de septiembre de 2026		
Número de CRP:	602	**DE**	4 de septiembre de 2026		
Número de POLIZA:	N/A	**FECHA APROBACIÓN PÓLIZA**		N/A	

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR FORESTAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL MANEJO Y USO DE LOS RECURSOS NATURALES EN LA JURIDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN DE LA CDA.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social:	FABIANA ANDREA VERGARA MARTINEZ		
Nº Documento de Identidad	No 1.233.908.846 de Bogotá D.C		
Representante Legal:	N/A	Documento de Identidad del Representante Legal Nº:	N/A

VALOR

Valor en números:	$ 16.350.000.00
Valor en letras:	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

PLAZO

TRES (3) MESES

FECHA DE INICIO	7	DE	SEPTIEMBRE	DE	2026
FECHA DE TERMINACIÓN	6	DE	DICIEMBRE	DE	2026

SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A (Escriba la identificación del-a supervisor-a y la dependencia a la que pertenece)

Nombre:	MIGUEL MAURICIO ZAMBRANO PINZÓN
Documento de Identidad	C.C. 1.010.167.966 de Bogotá D.C
Cargo:	Subdirector de Normatización y Calidad Ambiental
Dependencia a la que pertenece:	Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental

Para constancia de lo anterior se firma la presente Acta por los intervinentes:

CONTRATISTA	SUPERVISOR / INTERVENTOR DE CONTRATO
FIRMA Fabiana Vergara M.	FIRMA
NOMBRE: FABIANA ANDREA VERGARA MARTINEZ	NOMBRE:MIGUEL MAURICIO ZAMBRANO PINZÓN

APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATO (En caso de aplicar)
FIRMA
NOMBRE:
C.C.:
CARGO O No. DE CONTRATO:

NOTA: En caso de requerirse la modificación de las garantías, el contratista deberá realizar los ajustes exigidos y allegar el documento original a la Oficina de Contratación.

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico	**FORMATO: CARTA DE COMPROMISOS CÓDIGO DE INTEGRIDAD**	**SIGI – CDA**
		FECHA: 16 de Febrero de 2026
	PROCEDIMIENTO: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	**CÓDIGO: AGTH-CP-05-PR-04-FR-03**
		VERSIÓN: 2

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZÓNICO- CDA

San José del Guaviare, 7 de septiembre de 2026

Yo, FABIANA ANDREA VERGARA MARTINEZ, Identificado (a) con cedula de ciudadanía No. No **1.233.908.846 de Bogotá D.C,** con Prestación de servicios profesionales de 2026 a la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico - CDA, bajo normas Internacionales de auditoría y de aseguramiento de la información - NÍAS, que para el sector público aplique, en cumplimiento de las normas legales vigentes, del **contrato prestación de servicios profesionales No 243** del 4 de septiembre del 2026 del proyecto **"FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y LOGÍSTICO AL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES – FASE 2".**
Suscribo el presente compromiso de cumplimiento del Código de Integridad de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico, que busca establecer los valores del servicio público esenciales y se constituye en una guía de conducta para realizar la labor con calidad, integridad, transparencia y espíritu de servicio, características que deben identificar a los servidores públicos y particulares que desempeñan una función pública en la Corporación.

ME COMPROMETO A CUMPLIR LOS SIGUIENTES VALORES INSTITUCIONALES:

- ✓ **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad y cumpliendo mis deberes con trasparencia y rectitud para favorecer el interés general
- ✓ **RESPETO:** Trato de manera digna a todas las personas, las reconozco y valoro con sus virtudes y aspectos a mejorar sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquiera otra condición.
- ✓ **COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi función como servidor público y estoy dispuesto permanentemente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono diariamente, buscando siempre mejorar su bienestar.
- ✓ **DILIGENCIA:** Cumplo los deberes, funciones y responsabilidades asignados a mi cargo de la mejor manera posible con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- ✓ **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad y garantizo los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.
- ✓ **INTEGRIDAD:** Actúo en coherencia con los objetivos de la Corporación y los siento como propios, estoy dispuesto a colaborar en lo que se requiera para superar las dificultades que se puedan presentar a la Corporación a un equipo de trabajo o a una persona, anteponiendo las metas e intereses comunes a mis intereses personales sin esperar nada a cambio.
- ✓ **SERVICIO:** Dirijo mis acciones a la satisfacción de las necesidades de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la Corporación.

Fabiana Vergara M.

FABIANA ANDREA VERGARA MARTINEZ
CPSP No 243 DE 2026

MIGUEL MAURICIO ZAMBRANO PINZÓN
Subdirector de Normatización y Calidad Ambiental
Supervisor

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico	FORMATO: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	SIGI - CDA
		FECHA: 02 de Febrero de 2026
	PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	CÓDIGO: AGABS-CP-10-PR-08-FR-23
		VERSIÓN: 6

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR FORESTAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL MANEJO Y USO DE LOS RECURSOS NATURALES EN LA JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN DE LA CDA.
NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: 243 DEL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2026	**PROYECTO:** FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y LOGÍSTICO AL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES – FASE 2
PLAZO DEL CONTRATO: TRES (3) MESES	**CONTRATISTA:** FABIANA ANDREA VERGARA MARTINEZ

ITEM	ACTIVIDAD	INDICADORES		MES											
		PRODUCTO	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Concertar con el supervisor a la firma del acta de inicio, un cronograma a desarrollar el cual tendrá; descripción de la actividad, productos y tiempos.	Cronograma	1									X			
2	Validación oportuna de información sobre aprovechamientos de productos forestales, maderables y no maderables, movilizaciones de productos forestales maderables y no maderables, decomisos forestales de la jurisdicción en la, de la información cargada de toda la jurisdicción.	Plataforma del Sistema Nacional de Información Forestal-SNIF (Reporte en línea).	3									X	X	X	
3	Realizar la revisión, compilación y entrega oportuna del reporte de los decomisos de flora de la jurisdicción al MinAmbiente.	Consolidado trimestral – Archivo Excel	1									X			
4	Realizar la revisión, compilación y elaboración del informe de seguimiento correspondiente al cupo global de aprovechamiento forestal concedido por la Corporación para el Desarrollo Ambiental (CDA) al Ministerio de Ambiente, en estricto cumplimiento de lo establecido en la Resolución 1885 de 2015.	Reporte de información al MinAmbiente.	1									X			
5	Colaborar en la elaboración de proyectos dentro de la Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental.	Proyecto formulado	Según necesidad.									X	X	X	X
6	Contribuir al desarrollo e implementación efectiva de las acciones trazadas en los planes de mejora, supervisando y asegurando un seguimiento diligente de las mismas, conforme a las necesidades de la CDA.	Informe presentado	Según necesidad									X	X	X	X
7	Apoyar en las fases precontractual, contractual y postcontractual necesarias en el marco de los proyectos relacionados con el área forestal y ejecutados por la SNCA.	Informes presentados	Según demanda									X	X	X	X
8	Colaborar en la gestión y pronta atención a solicitudes de requerimientos institucionales y/o derechos de petición.	Documento Borrador en los formatos establecidos para tal fin	Según demanda									X	X	X	X
9	Adelantar capacitaciones para el equipo del proyecto en toda su área de influencia, con el objetivo de asegurar la coherencia en los procedimientos conforme a la normativa ambiental vigente y a los procesos y procedimientos internos, de igual forma en la identificación taxonómica de madera al personal. Asegurando que todos los miembros del equipo comprendan sus responsabilidades y roles específicos en el contexto de la Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental.	Registro fotográfico y Listados de asistencia	Según necesidad.									X	X	X	X
10	Coordinar, consolidar y realizar los reportes de las actas únicas de control sobre el tráfico ilegal de fauna silvestre en la jurisdicción Corporación CDA.	Reporte	1									X			
11	Proyectar los actos administrativos necesarios en el marco de sus funciones profesionales.	Formato Resolución	Según demanda									X	X	X	X
12	Apoyar la divulgación de la información institucional de la Corporación CDA en sus canales de comunicación.	Informe mensual de actividades	Según demanda									X	X	X	X
13	Coadyuvar en la participación de los eventos realizados por la CDA; según la necesidad de la dependencia que lo requiera o en aquellos que sean invitados de forma institucional.	Informe mensual de actividades	Según demanda									X	X	X	X
14	Coordinar, consolidar y reenviar reportes en atención con las circulares relacionadas a temas forestales dentro de la SNCA	Reportes enviados	Según demanda									X	X	X	X
15	Presentar informes mensuales de actividades desarrolladas anexando la documentación que haya lugar, en medio impreso.	Informes	3										X	X	X

Fabiana Vergara M.

Firma Contratista
FABIANA ANDREA VERGARA MARTINEZ

Firma Supervisor
MIGUEL MAURICIO ZAMBRANO PINZÓN