Certificación No. 216

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA - DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el señor **JAIVER ANDRÉS GONZÁLEZ MURILLO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **(1.077.971.847),** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**Número y Fecha del Contrato:** 0863 22 DE ENERO DE 2018

**Objeto del contrato:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el área ambiental y demás dominios de su competencia para el desarrollo de las actividades de formación en el programa de Articulación con la Educación media y Complementaria, de forma articulada con los lineamientos institucionales y de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria.

**Plazo Inicial de ejecución:** (10) diez meses y (15) quince días.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de febrero del 2018.

**Fecha Inicial de Terminación de Contrato:** 15 de diciembre de 2018.

**Valor inicial del Contrato:** El valor total para todos los efectos fiscales y legales se fijó en la suma de Treinta y Siete Millones Quinientos Doce Mil Doscientos Seis pesos M /cte. **($37.512.206).** Esta con honorarios mensuales de Tres Millones Quinientos Setenta y Dos Mil Quinientos Noventa y Un Pesos M/Cte. **($3.572.591).**

**Obligaciones Especificas:** Seguir los lineamientos establecidos en el plan de acción y el procedimiento "Alistamiento del Programa de Articulación del SENA con la educación Media" del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA. 2. Apoyar el registro de estudiantes de grado noveno y décimo en Sofia plus como aspirantes al programa de articulación. 3. Presentar informe sobre los avances o novedades en la ejecución de la formación profesional integral a la coordinación o líder del programa según sea requerido. 4. Realizar acompañamiento, seguimiento y evaluación de la alternativa propuesta, para el programa de articulación del resultado de aprendizaje de la etapa práctica. 5. Apoyar a la coordinación académica con las diferentes comunicaciones o informaciones requeridas entre el centro de formación y las instituciones educativas para el buen desarrollo del programa de



ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

articulación. Además deberá: a. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. b. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. c. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: l. Registro de los juicios evaluativos. 11. Creación de rutas y asociación de aprendices. 111. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. IV. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. d. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. e. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio de este. f. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera W oportuna y pertinente. g. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 6. El Coordinador Académico podrá designarlo como: a. Gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. b. Apoyo a los procesos de registro calificado. c. líder de semillero de investigación. 7. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio de este. 8. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del Centro o el Coordinador Académico. 9. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 1 O. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 11. Respetar y dar buen trato a los aprendices y demás personas de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 12. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.13. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 14. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 15. Responder por los bienes y elementos  puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, entregando los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones al finalizar el contrato y/o al suspenderse el contrato. 16. Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad Sena. 17. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo con la titulación asignada en caso de que aplique. 18. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de



ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación. 19. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo con lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. Seleccionar estrategias de enseñanza -aprendizaje -evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 20. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas curriculares vigentes y proyectos de formación definidos. 21. Apoyar en las actividades de investigación apertura de los Grupos de Formación titulada en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Gestión de Centro. 23. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 24. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 25. Apoyar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (Elaboración de Estudios Previos, Análisis del Mercados, Pre-cotizaciones, Justificaciones de las necesidades), evaluación Técnica de las Ofertas y Apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, previa delegación del Coordinador del área. 26.Reportar la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 27. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. 28."Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044" o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056"deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 29. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los diez (10) días de julio de (2023).

**NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO**
Subdirector de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

**Proyecto:** Paola Viviana Caicedo Mendez. Secretaria G2

**Reviso:** Laura Camila Sandoval Beltran- Abogada CBA

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

**CERTIFICACIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1917 DE 2019**

| | |
|---|---|
| DURACIÓN: | El plazo de ejecución es de cinco (5) meses desde fecha de suscripción correspondiente a la firma del acta de inicio el día 15/07/2019 , hasta la fecha de terminación el día 15/12/2019. |
| MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: | CONTRATACIÓN DIRECTA |
| OBJETO: | Prestación de servicios profesionales, para realizar el seguimiento a los permisos, concesiones y autorizaciones ambientales otorgadas por la CAR, así como a los procesos sancionatorios que se encuentren en la etapa de seguimiento. |
| LUGAR DE EJECUCIÓN: | Jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, excepcionalmente fuera de ella cuando la necesidad del cumplimiento del objeto del contrato así lo exigiera, |
| FECHA DE INICIACIÓN: | 15 de julio de 2019 |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 15 de diciembre de 2019 |
| VALOR: | $21,000,000.00 |
| CONTRATISTA: | JAIVER ANDRES GONZALEZ MURILLO – C.C. 1077971847 |
| SUPERVISOR/INTERVENTOR: | JOSÉ VICENTE GUTIERREZ TORRES – C.C. 2977244 |
| No. MEMORANDO O CONTRATO POR EL CUAL FUE NOMBRADO COMO SUPERVISOR/INTERVENTOR | M SGEN No 20193144538 Supervisión CPS No 1917 de 2019 |

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., el día 08 de enero de 2020.

**JOSE ALFREDO SALAMANCA AVILA**
Secretario General

Proyectó: Manuel Guillermo Nova Chacon / DRSC
Revisó: Eliana Alejandra Campos Cristancho / DRSC
Carpeta CPS No 1917 de 2019


Firmado digitalmente y estampado cronológicamente por CERTICAMARA S.A. Artículo 28 de la Ley 527 de 1999 y Artítulo 5 de la Resolución CAR 3783 de 2018.

AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO:CI - 2023301589
ASUNTO: POR DEFECTO
DEPENDENCIA: 266 - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SS

**SDAF- 82**

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD CUNDINAMARCA**

Con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación*:*

**HACE CONSTAR:**

Que se suscribió el 02 de Septiembre de 2020, el Contrato de Prestación de Servicios **No.645-2020,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **JAIVER ANDRES GONZALEZ MURILLO,** identificada con **C.C. No. 1.077.971.847,** Relacionado a continuación:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.645-2020**:

**OBJETO:** "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL COMPONENTE DE CALIDAD DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO, MEDIANTE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, INSPECCIÓN Y APOYO A LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS FACTORES DE RIESGO DEL AMBIENTE QUE AFECTAN LA SALUD HUMANA DESARROLLADA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y QUE INCIDEN SOBRE LA SALUD HUMANA".

| | |
|---|---|
| **FECHA DE INICIO:** | 11 DE SEPTIEMBRE DE 2020 |
| **VALOR DEL CONTRATO**: | DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIES PESOS M/CTE ($19.353.510) |
| **PLAZO DE EJECUCION:** | TRES (03) MESES Y VEINTE (20) DIAS |
| **FECHA DE TERMINACION:** | 30 DE DICIEMBRE DE 2020 |
| **ESTADO:** | EJECUTADO |

**HACE CONSTAR:**

Que se suscribió el 11 de Marzo de 2021, el Contrato de Prestación de Servicios **No.294-2021,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **JAIVER ANDRES GONZALEZ MURILLO,** identificada con **C.C. No. 1.077.971.847,** Relacionado a continuación:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.294-2021**:

**OBJETO:** "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL DE SUSTANCIAS QUÍMICAS Y LOS FACTORES DE RIESGO DEL AMBIENTE QUE AFECTAN LA SALUD HUMANA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA".

| | |
|---|---|
| **FECHA DE INICIO:** | 19 DE MARZO DE 2021 |
| **VALOR DEL CONTRATO**: | CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS UN PESOS M/CTE ($50.987.701) |
| **PLAZO DE EJECUCION:** | NUEVE (09) MESES Y DIES (10) DIAS |
| **FECHA DE TERMINACION:** | 28 DE DICIEMBRE DE 2021 |
| **ESTADO:** | EJECUTADO |

**HACE CONSTAR:**

Que se suscribió el 21 de Enero de 2022, el Contrato de Prestación de Servicios **No.094-2022,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **JAIVER ANDRES GONZALEZ MURILLO,** identificada con **C.C. No. 1.077.971.847,** Relacionado a continuación:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.094-2022**:

**OBJETO:** "APOYO PROFESIONAL A LA SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL DE SUSTANCIAS QUÍMICAS Y LOS FACTORES DE RIESGO DEL AMBIENTE QUE AFECTAN LA SALUD HUMANA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA".

| | |
|---|---|
| **FECHA DE INICIO:** | 08 DE FEBRERO DE 2022 |
| **VALOR DEL CONTRATO**: | CUARENTA Y CINCO MILLONES CATORCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($45.014.856) |
| **PLAZO DE EJECUCION:** | OCHO (08) MESES |
| **VALOR ADICION**: | QUINCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($15.567.638) |
| **PLAZO ADICION:** | DOS (02) MESES Y VEINTITRES (23) DIAS |
| **FECHA DE TERMINACION:** | 30 DE DICIEMBRE DE 2022 |
| **ESTADO:** | EJECUTADO |

Para constancia se expide la presente a solicitud de la interesada en Bogotá D.C. a los 23 días del mes de Diciembre de 2023.

Cordialmente,

**YURANY TRIANA GONZALEZ**
Directora Administrativa y Financiera S.S.

REVISO: LEONOR MARCIALES AVENDAÑO/PROFESIONAL ESPECIALIZADO

# *CERTIFICACION DE CONTRATO*

*Que, revisado el Archivo central documental existente en la Alcaldía, se encuentra registrado contrato de prestación de servicios profesionales, a nombre del señor* **JAVIER ANDRES GONZALEZ MURILLO,** *identificado con la cedula* **1.077.971.847**, *así:*

| | |
|---|---|
| **NUMERO DE CONTRATO** | **No. 154-2024** |
| **OBJETO:** | **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCION, DISEÑO E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL RELACIONADAS CON ACCIONES DE CONSERVACION, PRESERVACION Y RESTAURACION DE SERVICIOS ECOSISTEMICOS EN EL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.** |
| **VALOR DEL APORTE** | **Valor Inicial: $24.000.000,00**<br>**+ Adiciones: 0**<br>**= Valor Vigente: $24.000.000,00** |
| **FECHA DE INICIO** | *16 febrero de 2024* |
| **FECHA DE TERMINACION** | *30 junio de 2024* |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** a) Apoyar la revisión documental y demás acciones asociadas a la formulación, implementación, evaluación seguimiento y control de los planes, programas y proyectos que sean competencia de la Oficina Asesora de Planeación, en función de los establecido en el Decreto 1076 de 2015. b) Generar espacios de participación ciudadana y estrategias que permitan permanentemente mantener informada a la comunidad sobre los avances relacionados con la gestión ambiental de la Alcaldía de Villeta. c) Apoyar la presentación ante el Concejo Municipal, dentro del anteproyecto del presupuesto, la propuesta de recursos para la implementación de planes, programas y proyectos relacionados con la promoción, diseño e implementación de instrumentos de gestión ambiental aplicables en la vigencia siguiente. d) Apoyar la coordinación de las acciones y compromisos con los responsables de la ejecución de los proyectos de los planes y programas relacionados con la promoción, diseño e implementación de instrumentos de gestión ambiental, que sean competencia de la Oficina Asesora de Planeación. e) Apoyar la presentación ante el Concejo Municipal, un informe sobre el estado de avance en el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en los planes, programas y proyectos relacionados con la promoción, diseño e implementación de instrumentos de gestión ambiental, así como incluir este mismo informe en la rendición de anual de cuentas a la ciudadanía.

f) Apoyar la coordinación para el reporte anual de los informes de seguimiento ante las autoridades competentes. g) Realizar capacitaciones a la población Villetana, así como inducción y asistencia técnica a funcionarios o entidades que apoyen acciones asociadas con la promoción, diseño e implementación de instrumentos de gestión ambiental. h) Apoyar la atención de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS), acciones judiciales y educación ambiental relacionada con las acciones de promoción, diseño e implementación de instrumentos de gestión ambiental radicadas ante la Oficina Asesora de Planeación de Villeta. i) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad. j) Dar respuesta y tramite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique; so pena de ser causal para iniciar tramite de posible incumplimiento contractual. k) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y estén enmarcadas dentro de la normatividad vigente y guarden consonancia con el objeto del contrato. l) Hacer entrega al supervisor de un informe mensual correspondiente a las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético. m) Presentar al finalizar el contrato un informe consolidado de las acciones adelantas durante la ejecución.

*Dada en Villeta,*

***CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO***
***Secretario Administrativo y de Gobierno***

Verificación de información, Área de Contratacion Cel. 3118364286, Luz C.

Preparado: Luz C.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
VILLETA CUNDINAMARCA
NIT: 899999312-2

# *CERTIFICACION DE CONTRATO*

*Que, revisado el Archivo central documental existente en la Alcaldía, se encuentra registrado contrato de prestación de servicios profesionales, a nombre del señor* **JAIVER ANDRÉS GONZÁLEZ MURILLO**, *identificado con la cedula* **1.077.971.847**, *así:*

| | |
|---|---|
| **NUMERO DE CONTRATO** | **No. 354-2024** |
| **OBJETO:** | **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN AMBIENTAL, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN, AJUSTE, REVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS AMBIENTALES EN EL MUNICIPIO DE VILLETA.** |
| **VALOR DEL APORTE** | **Valor Inicial: $24.000.000,00**<br>**+ Adiciones:**<br>**= Valor Vigente: $24.000.000,00** |
| **FECHA DE INICIO** | *14 agosto de 2024* |
| **FECHA DE TERMINACION** | *31 diciembre de 2024* |

*Dada en Villeta,*

***CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO***
***Secretario Administrativo y de Gobierno***

Verificación de información, Área de Contratación Teléfono 601-8951153 Extensión 1171

Preparado: Luz

## *CERTIFICACIÓN DE CONTRATO*

*Que, revisado el Archivo central documental existente en la Alcaldía, se encuentra registrado el contrato de prestación de servicios profesionales, a nombre del señor* **JAIVER ANDRÉS GONZÁLEZ MURILLO**, *identificado con cédula* **1.077.971.847**, así:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | **No. 028-2025** |
| OBJETO | **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE LOS PROGRAMAS, METAS, PROYECTOS E INDICADORES DE PRODUCTO Y DE RESULTADO EN EL MARCO DE LA EJECUTORIA DEL PLAN DE DESA-RROLLO MUNICIPAL CON LAS BOTAS PUESTAS.** |
| VALOR DEL APORTE | **Valor inicial: $40.000.000**<br>**+ Adiciones: $20.000.000**<br>**= Valor Vigente: $60.000.000** |
| FECHA DE INICIO | **20 de enero de 2025** |
| FECHA DE TERMINACIÓN | **31 de diciembre de 2025** |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** a) Consolidar la información para la medición de gestión por resultados a partir del Plan de Desarrollo Municipal en las plataformas determinadas por el DNP. b) Realizar seguimiento y verificación del Plan Anual de Adquisiciones y determinar si el mismo se encuentra articulado con las metas del plan de desarrollo y demás planes aprobados en la Entidad. c) Realizar la actualización, articulación y seguimiento al Plan Plurianual de Inversiones. d) Brindar apoyo en la elaboración y actualización, cuando se requiera, del Plan Operativo Anual de Inversiones. e) Implementar un sistema de seguimiento al Plan de Desarrollo, con el fin de realizar un adecuado monitoreo y evaluación de la ejecución física y financiera del plan de desarrollo municipal. f) Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento de metas conforme a Planes Sectoriales, Planes Indicativos y Planes de Acción Institucionales asociados a las metas de PDM. g) Realizar seguimiento y monitoreo a los proyectos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal. h) Realizar los informes de Gestión derivados del Plan de Desarrollo a los entes de control cuando lo requieran y consejos de gobierno. i) Apoyar en la entrega de información correspondiente a las diferentes áreas o dependencias de la entidad para su evaluación, seguimiento, consolidación y reporte en las plataformas respectivas y/o entes de control correspondientes. j) Dar

respuesta y trámite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique. k) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y estén enmarcados dentro de la normatividad vigente y guarden consonancia con el contrato.

Dada en Villeta,

***OLVIER ELIAS MUÑETONES GAITÁN***
**Secretario Administrativo y de Gobierno**

Verificación de información, Área de Contratación Teléfono 601-8951153 Extensión 1171
Preparado: Luz C.