Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico	FORMATO: ACTA DE INICIO ACLARATORIO No 1	SIGI - CDA	
		FECHA:	2 de Febrero de 2026
	PROCEDIMIENTO:SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	CÓDIGO:	AGABS-CP-10-PR-08-FR-01
		VERSIÓN:	6

Que por error involuntario de digitación, en el formato del acta de inicio, espedificamente en el lugar de expedicion de la cedula de ciudadania del supervisor/ **NESTOR FELIPE ESPONDA MORENO**, por ende, se hace la aclaración del lugar de expedicion de la cedula que es en San José del Guaviare y no en Ibague Tolima , como aparece en el acta subida en la plataforma del SECOP II el día15 de septiembre del 2026 .

Que, el articulo 45 de la Ley 1437 de 2011, el cual establece (,,)"Corrección de errores formales. En cualquier tiempo de oficio o a petición de parte, se podran corregir lo errores simplemente formales contenidos en los actos adminitrativos, ya sea arigméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningun caso la correción dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, segun corresponda.

Por lo anterior, es necesario realizar la respectiva aclaración y proceder con la actualización del documento en la plataforma SECOP II, con el fin de garantizar la coherencia y validez de la información publicada.

Contrato /Convenio Número	241	**DE**	07 DE SEPTIEBRE DE 2026		
Número de CDP:	404	**DE**	01 DE SEPTIEBRE 2026		
Número de CRP:	614	**DE**	07 DE SEPTIEBRE DE 2026		
Número de POLIZA:	N/A	**FECHA APROBACIÓN PÓLIZA**		N/A	

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO AL USO EFICIENTE DEL RECURSO HÍDRICO EN EL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social:	JHON EDWARD ORTEGA RINTA		
Nº Documento de Identidad	1.112.781.112 de Cartago		
Representante Legal:	N/A	Documento de Identidad del Representante Legal Nº:	N/A

VALOR

Valor en números:	$13.500.000,00
Valor en letras:	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

PLAZO

TRES (3) MESES

FECHA DE INICIO	8	DE	9	DE	2026
FECHA DE TERMINACIÓN	7	DE	12	DE	2026

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

Nombre:	NESTOR FELIPE ESPONDA MORENO
Documento de Identidad	1.120.573.746 de San José del Guaviare
Cargo:	Director Seccional Guaviare
Dependencia a la que pertenece:	Direccion Seccional Guaviare

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

CONTRATISTA	SUPERVISOR / INTERVENTOR DE CONTRATO
FIRMA: Jhon Ortega R	FIRMA:
NOMBRE: JHON EDWARD ORTEGA RINTA	NOMBRE: NESTOR FELIPE ESPONDA MORENO

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, 08 de septiembre de 2026

Yo, **JHON EDWARD ORTEGA RINTA**, Identificado con cédula de ciudadanía No **1.112.781.112** de **Cartago**, con el objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO AL USO EFICIENTE DEL RECURSO HÍDRICO EN EL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE** 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 P**restación de Servicios Profesionales No. 241** con suscripción del 7 de septiembre de 2026, del proyecto: **IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y SEGUIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS DE REGULACIÓN DE RECURSO HIDRICO EN LA JURISDICCIÓN LA CORPORACIÓN CDA – 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.

Jhon Ortega R

JHON EDWARD ORTEGA RINTA
Contratista No 241 DE 2026

NESTOR FELIPE ESPONDA MORENO
Director Seccional Guaviare.
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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO AL USO EFICIENTE DEL RECURSO HÍDRICO EN EL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE
NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: No. 241 DEL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2026	**PROYECTO:** IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y SEGUIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS DE REGULACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN LA JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN CDA - FASE 2
PLAZO DEL CONTRATO: TRES (3) MESES	**CONTRATISTA**: JHON EDWARD ORTEGA RINTA

ITEM	ACTIVIDAD	INDICADORES		8 SEP - 7 OCT	8 OCT - 7 NOV	8 NOV - 7 DIC
		PRODUCTO	CANTIDAD			
1	Concertar con el supervisor a la firma del acta de inicio, un cronograma a desarrollar el cual contendrá: descripción de la meta, indicador de actividades, productos y tiempos	Cronograma Firmado	1	100%		
2	Realizar visitas de seguimiento a microcuencas y humedales del departamento en los formatos establecidos por SIGI	Conceptos técnicos en SILA como resultado de visitas a campo, en un tiempo máximo de cinco (5) días después de haber realizado la visita técnica.	1 por expediente		50%	50%
3	Realizar visitas de evaluación y seguimiento a permisos ambientales relacionados con el uso y aprovechamiento del recurso hídrico	Conceptos técnicos en SILA como resultado de visitas a campo, en un tiempo máximo de cinco (5) días después de haber realizado la visita técnica.	1 por expediente	33,33%	33,33%	33,33%
4	Realizar evaluación y seguimiento a los PUEAA y PSMV	Conceptos técnicos en SILA como resultado de visitas a campo, en un tiempo máximo de cinco (5) días después de haber realizado la visita técnica.	1 por expediente	33,33%	33,33%	33,33%
5	Realizar Visitas Técnicas (Solicitudes de requerimiento institucional, sancionatorios y/o atención de Quejas)	Conceptos técnicos en SILA como resultado de visitas a campo, en un tiempo máximo de cinco (5) días después de haber realizado la visita técnica.	Según requerimiento	33,33%	33,33%	33,33%
6	Realizar el registro de usuarios, actualización y corrección de inconsistencias de la información del Recurso Hídrico-RURH en la plataforma SIRH	Reportes realizados	1 bimensual	100%		
7	Generar Notas de prensa sobre las actividades realizadas en el marco del contrato	Nota aprobada por el supervisor y publicada en página web de la entidad.	2		50%	50%
8	Generar programas radiales que sirvan como medio para informar a las comunidades sobre la normativa ambiental actualmente vigente, así como para destacar los proyectos y actividades en curso liderados por la Dirección Seccional	Guion Radial	1		100%	
9	Apoyar las respuestas a los diferentes derechos de petición relacionados con temas ambientales	Comunicaciones proyectadas	Según requerimiento	33,33%	33,33%	33,33%
10	Proyectar los actos administrativos necesarios para el otorgamiento de los permisos ambientales	Actos administrativos en SILA	Según necesidad	33,33%	33,33%	33,33%

11	Asistir mensualmente a los Comités técnicos internos y externos, los cuales serán coordinados por el Director seccional	Acta firmada	Según necesidad	33,33%	33,33%	33,33%
12	Apoyar el registro y control documental de los expedientes físicos de los Tramites Ambientales en curso a cargo de la DS, relacionados en la tabla de retención documental. Los expedientes ser entregados al finalizar el contrato organizados cronológicamente y foliados	Archivo fisco y digital entregado a la DS	1			100%
13	Desarrollar capacitaciones o atención a usuarios en normatividad y sensibilización ambiental, en relación con su objeto contractual	Planillas de Asistencia Registro Fotográfico	2		50%	50%
14	Realizar Seguimiento en los conceptos técnicos aleatorios por parte del superior Jerárquico	Reportes efectuados	10% de los conceptos técnicos emitidos por trimestre	100%		
15	Realizar limpieza, mantenimiento, verificación y/o calibración de los equipos y elementos entregados para el desarrollo de sus actividades contractuales	Bitácoras de mantenimiento	Hoja de vida de los equipos	33,33%	33,33%	33,33%
16	Realizar Visitas de Control y Seguimiento a Obras en Desarrollo y equipamiento municipal	Conceptos técnicos en SILA como resultado de visitas a campo, en un tiempo máximo de Cinco (5) días después de haber realizado la visita técnica	Según requerimiento	33,33%	33,33%	33,33%
17	Realizar Jornadas de Control y Seguimiento a emisiones de Ruido	Conceptos técnicos en SILA como resultado de visitas a campo, en un tiempo máximo de Cinco (5) días después de haber realizado la visita técnica	Según requerimiento	33,33%	33,33%	33,33%
18	Apoyar la divulgación publicitaria de la Corporación Ambiental en sus canales de comunicación	Reporte en informe mensual	Según demanda	33,33%	33,33%	33,33%
19	Coadyuvar en la participación de los eventos realizados por la CDA o en aquellos que sean invitados de forma institucional	Registro fotográfico	Según requerimiento	33,33%	33,33%	33,33%
20	Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante cada periodo y las asignadas en la plataforma SILA	Informe mensual de actividades	3	33,33%	33,33%	33,33%

Jhon Ortega R

JHON EDWARD ORTEGA RINTA
CONTRATISTA

NESTOR FELIPE ESPONDA MORENO
SUPERVISOR
DIRECTOR SECCIONAL GUAVIARE