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 nueve (09) días del mes de septiembre de 2026, se reunieron: La contratista DIANA MARCELA ESCAMILLA RODRIGUEZ con Identificacion Cc. No 1.120.582.423 de San José del Guaviare y el supervisor NESTOR FELIPE ESPONDA MORENO Con identificacion C.c 1.120.573.746 de San José del Guaviare del **contrato Prestacion de Servicios Profesionales No 261** del 8 de septiembre de 2026, con el fin de dar inicio a partir de la fecha.

Contrato /Convenio Número	261	**DE**	8 de septiembre de 2026
Número de CDP:	430	**DE**	3 de septiembre del 2026
Número de CRP:	626	**DE**	8 de septiembre de 2026
Número de POLIZA:	N/A	**FECHA APROBACIÓN PÓLIZA**	N/A

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTABLES PARA ATENDER LOS PROCESOS DE COBRO POR CONCEPTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES AMBIENTALES EN EL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social:	DIANA MARCELA ESCAMILLA RODRIGUEZ		
Nº Documento de Identidad	1.120.582.423 San José del Guaviare, Guaviare		
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 M/CTE

PLAZO

TRES (3) MESES

FECHA DE INICIO	9	DE	SEPTIEMBRE	DE	2026
FECHA DE TERMINACIÓN	8	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:	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 Diana Escamilla Rodriguez	FIRMA
NOMBRE: DIANA MARCELA ESCAMILLA RODRIGUEZ	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, 9 de septiembre de 2026

Yo, DIANA MARCELA ESCAMILLA RODRIGUEZ, Identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **1.120.582.423 de San José del Guaviare** con el objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTABLES PARA ATENDER LOS PROCESOS DE COBRO POR CONCEPTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES AMBIENTALES 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 prestación de servicios profesionales No 261** del 8 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.

Diana Escamilla Rodriguez

DIANA MARCELA ESCAMILLA RODRIGUEZ
Contratista No 261 DE 2026

NESTOR FELIPE ESPONDA MORENO
DIRECTOR SECCIONAL
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 CONTABLES PARA ATENDER LOS PROCESOS DE COBRO POR CONCEPTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES AMBIENTALES EN EL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE.
NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: No.261 DEL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026	**PROYECTO:** FORTALECIMIENTO TECNICO Y LOGISTICO AL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES – FASE 2
PLAZO DEL CONTRATO: TRES (03) MESES	**CONTRATISTA**: DIANA MARCELA ESCAMILLA RODRIGUEZ

ITEM	ACTIVIDAD	INDICADORES		MESES		
		PRODUCTO	CANTIDAD	9 SEP AL 08 OCT	9 OCT AL 08 NOV	9 NOV AL 08 DIC
1	Concertar con el supervisor a la firma del acta de inicio, un cronograma a desarrollar el cual contendrá: descripcion de la meta, indicador de actividades, productos y tiempos.	Cronograma Firmado	1			
2	Apoyar a la Secretaría general en lo relacionado con los procesos de cobro coactivo de la cartera a favor de la Corporación CDA.	Solicitudes Ingresadas	Según requerimiento			
3	Liquidar y generar las facturas correspondientes a Evaluación,seguimiento ambiental, TCAF y SUNL utilizando la plataforma SICAR en la Dirección Seccional Guaviare, según las necesidades especificas que puedan surgir.	Facturación Generada	Según necesidad			
4	Apoyar a Secretaria General en la consolidación de la documentacion requerida en cada expediente de los procesos generados de cada usuario en cada uno de los procesos requeridos (prescripción, cobros coactivos, entre otros).	Informe mensual de actividades	Según necesidad			
5	Crear las actividades de generar recibo de caja y verificar y cargar los recibos de pago en la plataforma SILA de cada uno de los expedientes y durante las distintas fases de los tramites ambientales.	Actividades en SILA	Según requerimiento			
6	Apoyar las respuestas a los diferentes derechos de petición relacionados con el objeto contractual.	Comunicaciones proyectadas	Según requerimiento			
7	Enviar a tesoreria las consignaciones identificadas correspondientes a tramites ambientales, tasas por uso de aguas y tasa retributivas en la Direccion Seccional Guaviare, según los informes generados por el área de contabilidad.	Comunicaciones proyectadas	3			

8	Apoyar a la Secretaría general en el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de pago celebrados en la Direccion Seccional Guaviare a favor de la Corporacion CDA.	Informe	3			
9	Gestionar y remitir a la secretaria general las solicitudes de acuerdos de pagos derivadas de multas, tasas, seguimientos y demas obligaciones a favor de la Corporación CDA.	Informe	Según requerimiento			
10	Efectuar la radicación ante las distintas entidades la correspondencia remitida por la Secretaria General a la Direccion Seccional Guaviare, relacionada con el proceso de cobro coactivo.	Informe	Según requerimiento			
11	Registrar en el aplicativo SICAR los racaudos cancelados a favor de la Corporación CDA y los cobros persuasivos de vigencias anteriores, correspondientes a la Seccional Guaviare.	Informe	Según necesidad			
12	Asistir mensualmente a los comites tecnicos internos, comites de cartera y demas reuniones que requiera la participación del profesional según el supervisor.	Informe	Según requerimiento			
13	Apoyar en la proyeccion de los cobros persuasivos por intermedio de la plataforma SICAR a cargo de la Direccion Seccional Guaviare, e informar a la Secretaria General.	SICAR	Según necesidad			
14	Generar, verificar y realizar seguimiento a los reportes de proyeccion, facturación y recaudo desde la plataforma a SICAR.	Reporte	3			
15	Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante cada periodo y las asignadas en la plataforma SILA.	Informe mensual de actividades	3			
16	Apoyar en la divulgación de la información institucional de la Corporación CDA en sus canales de comunicación.	Según necesidad	Informe mensual			
17	Coadyuvar en la participación de los eventos realizados por la CDA o en aquellos que sean invitados de forma institucional.	Informe mensual de actividades	Según necesidad			

Firma Contratista

Diana Escamilla Rodriguez

Diana Marcela Escamilla Rodriguez

Firma Supervisor

Nestor Felipe Esponda Moreno
Director Seccional Guaviare
Supervisor