EL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA "EMSERPLA E.S.P."

CERTIFICA

Que la ingeniera **NANCY YINED CHAVARRO MOLINA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 55.212.569 expedida en la Argentina – Huila, suscribió con la empresa de servicios públicos del Municipio de la Plata "EMSERPLA ESP" el **contrato de prestación de servicios profesionales N° 044 de 2026**, cuyo objeto es ***"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA GARANTIZAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA PLATA "EMSERPLA E.S.P." Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE CERTIFICACIÓN DE CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015 PARA GENERAR CAPACIDADES INSTALADAS EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LO REFERENTE AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL."*** con fecha de inicio desde el 30 de enero de 2026 al 29 de julio de 2026, por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000).**

Dada en La Empresa de Servicios Públicos del Municipio de La Plata "EMSERPLA ESP" a los veintidós (22) dias del mes de septiembre de 2026.

Hernan Felipe Bolaños Cruz
GERENTE

HERNAN FELIPE BOLAÑOS CRUZ
Gerente
Cel. 318 466 55 48

CERT-2026-072.

Proyectó: Mónica Nequipo A, apoyo administrativo.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **NANCY YINED CHAVARRO MOLINA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **55212569**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20253867**		
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades designadas dentro de la misionalidad de la agencia nacional de tierras en las unidades de gestión territorial en el marco de la reforma rural integral*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cuarenta y cuatro millones cuatrocientos cincuenta y ocho mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte ($44,458,666.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Realizar la proyección del componente agronómico y ambiental de los informes técnico-jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la Unidad de Gestión Territorial* *2. Revisar los informes técnico-jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la Unidad de Gestión Territorial* *3. Brindar apoyo técnico, agronómico y ambiental en la correcta implementación, ejecución y desarrollo de los distintos procesos administrativos misionales delegados a la Unidad de Gestión Territorial.* *4. Brindar apoyo en la atención, trámite, compilación de información necesaria y elaboración de respuestas a las PQRSD que sean asignadas por el supervisor del contrato* *5. Realizar las visitas agronómicas de caracterización a los predios en los cuales la Agencia Nacional de Tierras requiera de la participación, para emitir conceptos técnicos de carácter agronómico y demás aspectos relacionados, respecto a los predios vinculados al proceso de compra y adjudicación que se adelantan en los Municipios que integran la Unidad de Gestión Territorial.* *6. Realizar las actividades relacionadas con la implementación de PROYECTOS INTEGRALES SOSTENIBLES PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA REFORMA AGRARIA – PISPRA- a nivel nacional acorde al cumplimiento del Decreto 1322 de 2024* *7. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación directa con el objeto contractual, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26/02/2025		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	03/03/2025		
FECHA DE INICIO	03/03/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/09/2025
	ADICIÓN: NO APLICA		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

OTROSI No. SUSCRITO EL:	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $423,416.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$44,035,250.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/09/2025		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 27 días del mes de noviembre de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

CERTIFICA

Que la Señora **NANCY YINED CHAVARRO MOLINA,** identificada con cédula de ciudadanía N° 55.212.569 de La Argentina - Huila, Suscribió con el Departamento del Huila Nit. 800.103.913-4, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales conforme a la siguiente relación:

CONTRATO:	**N° 1051 de 2021**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 32 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y ASAMBLEA DEPARTAMENTO DEL HUILA, QUE TIENE POR OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS PARA REALIZAR LA DEPURACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE, CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA".
VALOR INICIAL CONTRATO:	Doce millones doscientos cincuenta mil pesos ($ 12.250.000) M/cte.
VALOR EJECUTADO CONTRATO:	Once millones ochocientos noventa y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos ($ 11.896.666) M/cte.
PLAZO INICIAL:	Tres (03) meses y quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio y en todo caso sin exceder el 30 de diciembre de 2021.
FECHA DE INICIACIÓN:	Treinta (30) de Septiembre de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta (30) de Diciembre de 2021.

En ejecución del contrato se realizaron las siguientes actividades

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o de los cuales tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
2. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
3. Presentar informes mensuales de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato. Los cuales deben ser cargados de manera oportuna en el Rol de Proveedor dentro de la Plataforma del SECOP II.
4. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social presentando mensualmente comprobante de pago de los respectivos aportes a Salud, Pensión, Sistema General de Riesgos de conformidad con la clase de riesgo, según las actividades a desarrollar.
5. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.
6. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.
7. Cumplir con la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 -1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.
9. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Acompañamiento en la realización de la política de gestión documental de la entidad.
2. Asesorar la elaboración y consolidación de Tablas de Retención Documental en la entidad con base en el acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación.
3. Garantizar la identificación del personal ejecutor de las prestaciones que definen el objeto específico del acuerdo.

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

4. Suministrar todo tipo de información que requiera EL DEPARTAMENTO, relativas al programa ejecutado de acuerdo con las instrucciones emitidas en este orden.
5. Hacer entrega, al concluir el desarrollo del convenio y cuya realización concurrieron los intervinientes, indicando las condiciones de utilización de tales insumos.
6. Entregar informe final con backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

NOTA: Para el presente contrato se autorizó el Otrosí Modificatorio No. 01 de Fecha: 21 de Diciembre de 2021.

La anterior corresponde a la información contenida en el expediente del contrato según actas de recibo e informes de supervisión.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado a los Veinte (20) días del mes de Febrero de 2025.

MARIA LILIANA QUIMBAYA BAHAMON
Secretaria General

Revisó
JAIME AYA GARCIA
Profesional Universitario.

Elaboró.
JUAN JOSÉ CÁRDENAS PINO
Contratista – Secretaría General

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

COD: 1-09-025

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA - HUILA

CERTIFICA QUE:

Que la señora NANCY YINED CHAVARRO MOLINA, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 55.212.569 expedida en La Argentina Huila, desarrolló actividades como "GESTORA SOCIAL" del municipio de La Argentina Huila para el periodo del 01/01/2016 al 31/12/2019; tiempo durante el cual lideró la implementación de programas sociales y comunitarios de gran impacto, que permitieron el mejoramiento de las condiciones de vida de la población más vulnerable del municipio, articulando la ejecución de las actividades, proyectos y programas con la institucionalidad.

Se expide a solicitud de la interesada.

Dado en el municipio de La Argentina – Huila, a los once (11) días del mes de enero de 2024.

JHON EDISON GÓMEZ ROBLEDO
Secretaria General y de Gobierno

1 -- 09 – 028

EL SECRETARIO DE DESPACHO, GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA:

CERTIFICA.

Que la señora **NANCY YINED CHAVARRO MOLINA**, identificada con cédula de ciudadanía Nº 55.212.569, expedida en La Argentina Huila, suscribió y ejecutó con la alcaldía del municipio de la Argentina Huila, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No. 45 de 2013

Fecha de inicio: Trece (13) de febrero de 2013

Fecha de Terminación: Doce (12) de agosto del mismo año.

Nombre de la Entidad Contratante: Municipio de La Argentina departamento del Huila.

Objeto contractual: Realizar el manejo ambiental y agroforestal de todos los programas que adelante el Municipio de La Argentina – Huila.

Obligaciones contractuales:

1.- Cumplir con el objeto del presente contrato y suministrar los documentos requeridos para su elaboración.
2.- Ejecutar bajo su responsabilidad y personalmente todas las actividades inherentes esgrimidas en el objeto del contrato
3.- Participar en las actividades culturales, lúdicas, cívicas que lidere el Municipio de La Argentina – Huila, en el desarrollo del programa de gobierno "**GESTIÓN PARA EL DESARROLLO**".
4.- Garantizar la exactitud, veracidad, confidencialidad de la información recepcionada, conocida, transcrita y/o incorporada a las bases de datos institucionales; so pena de constituirse en causa justa de terminación unilateral del contrato y las acciones judiciales a que hubiere lugar.
5.- Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión riesgos profesionales) y pagos de aportes parafiscales (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar, si a ello está obligada).

6.- Presentar informe de las actividades en forma mensual y un informe final en medio digital e impreso.
7.- Devolver el inventario a su cargo, una vez finalizado el contrato, mediante acta detallada, haciendo entrega formal de dichos bienes al supervisor del mismo, delegado por el municipio.
8.- Acatar las observaciones que le formule la Alcaldía de La Argentina, a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato.
9.- Comunicar al Municipio cualquier inconveniente que se presente en la ejecución del contrato.
10.- Cumplir con los reglamentos académicos y disciplinarios de la UNAD y los establecidos por establecidos por el Municipio durante el periodo de Práctica.
11.- Aportar sus conocimientos teóricos y calidades personales al desarrollo de su práctica académica.
12.- Colaborar en la elaboración, ejecución, revisión de proyectos y demás tareas afines a su formación profesional en desarrollo de su semestre práctico.
13.- Asistir, acompañar y dirigir los procesos de verificación de inmuebles rurales de propiedad del ente territorial.
14.- Verificar cabida, amojonar y delimitar todos los predios rurales de propiedad del municipio con actividades de reforestación y protección de micro cuencas y cuencas hidrográficas.
15.-Prestar servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación en materia ambiental forestal.
16.- Organizar, realizar y participar en el desarrollo de actividades de formación y concientización ambiental dentro de la comunidad del municipio de La Argentina.
17.- Participar en las reuniones, eventos y actividades de capacitación que organice las Instituciones relacionadas como CAM - GOBERNACION - ONG y alcaldía municipal, que sean necesarias para garantizar una adecuada prestación de la asistencia técnica ambiental Forestal.
18.- Realizar visitas y recorridos de campo en cada uno de los predios donde se van a realizar las actividades de agro forestación necesarias en dichos predios y en otras áreas que sean intervenidas.
19.- Prestar apoyo al coordinador ambiental, en la estructuración del componente ambiental - forestal del plan de acompañamiento.
20.- Proporcionar asistencia técnica, extensión y capacitación sobre implementación de buenas prácticas ambientales para comunidad del municipio de La Argentina.
21.- Reportar las potenciales contravenciones ambientales que se identifiquen durante el desarrollo del contrato, en las áreas del municipio de La Argentina asignadas para su atención.
22.- Promover acciones tendientes a la Protección de reservas de bosque nativo.
23.- Promover acciones tendientes al mejoramiento en la calidad de vida de los habitantes por consumo de agua potable.

24.- Cumplir las demás actividades que sean asignadas por la alcaldia municipal, el coordinador de la unidad de desarrollo rural, que sean acordes al objeto contractual y que se requieran para garantizar una adecuada y oportuna asesoría y asistencia técnica y capacitación en todos los temas afines al componente ambiental forestal de la pasantía.

Se expide a solicitud de la interesada

La Argentina Huila, primero (01) de noviembre de dos mil diecisiete (2017).

JHON ALEXANDER URBANO PINZA
Secretario de Despacho, Gobierno y Desarrollo Social

1 – 09 – 028

EL SECRETARIO DE DESPACHO, GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA:

CERTIFICA.

Que la señora **NANCY YINED CHAVARRO MOLINA**, identificada con cédula de ciudadanía Nº 55.212.569, expedida en La Argentina Huila, suscribió y ejecutó con la alcaldía del municipio de la Argentina Huila, los siguientes contratos de prestación de servicios:

No. De contrato	Fecha de inicio	Fecha de Terminación
205	01 de octubre de 2013	31 de diciembre de 2013
26	03 de enero de 2014	30 de junio de 2014
115	02 de julio de 2014	30 de septiembre de 2014
188	01 de octubre de 2014	30 de octubre de 2014
212	01 de noviembre de 2014	30 de diciembre de 2014

Nombre de la Entidad Contratante: Municipio de La Argentina departamento del Huila.

Objeto contractual: Apoyo a los programas presidenciales **"MAS FAMILIAS EN ACCIÓN"** y las demás que determine el Alcalde Municipal.

Obligaciones contractuales:

1.- cumplir con el objeto del presente contrato y suministrar los documentos requeridos para su objeto del contrato.
2.- Solucionar los problemas relacionados con los pagos mensuales a beneficiarios.
3.- Desarrollar programas y dictar capacitación para el buen manejo de los recursos del programa y que fortalezcan el nivel social de los beneficiarios.
4.- Realizar informes de pago.

5.- Verificar el estudio de los beneficiarios del programa departamento administrativo para la prosperidad social.
6.- Realizar los traslados y reingresos de los beneficiarios y vincular a los desplazados al PROGRAMA DPS.
7.- Realizar la verificación en salud, de los niños beneficiados y menores de siete años.
8.- Realizar los encuentros de cuidado con las Madres Lideres.
9.- Comunicar al MUNICIPIO cualquier inconveniente que se presente en la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud de la interesada

La Argentina Huila, primero (01) de noviembre de dos mil diecisiete (2017).

JHON ALEXANDER URBANO PINZA
Secretario de Despacho, Gobierno y Desarrollo Social

1 – 09 – 028

EL SECRETARIO DE DESPACHO, GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL DEL

MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA:

CERTIFICA.

Que la señora **NANCY YINED CHAVARRO MOLINA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 55.212.569, expedida en La Argentina Huila, suscribió y ejecutó con la alcaldía del municipio de la Argentina Huila, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No. 14 de 2015

Fecha de inicio: Veintiuno (21) de enero de 2015

Fecha de Terminación: veintiocho (28) de febrero del mismo año.

Nombre de la Entidad Contratante: Municipio de La Argentina departamento del Huila.

Objeto contractual: Apoyo a la gestión en los programas presidenciales **"MAS FAMILIAS EN ACCIÓN"** y las demás que determine el alcalde municipal, previo requerimiento a tal fin, relacionadas directamente con las competencias a su cargo.

Obligaciones contractuales:

1.- cumplir con el objeto del presente contrato y suministrar los documentos requeridos para su objeto del contrato.
2.- ejecutar bajo su responsabilidad y personalmente todas las actividades inherentes esgrimidas en el objeto del contrato.
3.- Solucionar los problemas relacionados con los pagos mensuales a beneficiarios.
4.- Desarrollar programas y dictar capacitación para el buen manejo de los recursos del programa y que fortalezcan el nivel social de los beneficiarios.
5.- Realizar informes de pago.
6.- Verificar el estudio de los beneficiarios del programa departamento administrativo para la prosperidad social.

7.- Realizar los traslados y reingresos de los beneficiarios y vincular a los desplazados al PROGRAMA DPS.
8.- Realizar la verificación en salud, de los niños beneficiados y menores de siete años.
9.- Realizar los encuentros de cuidado con las Madres Líderes.
10.- Comunicar al MUNICIPIO cualquier inconveniente que se presente en la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud de la interesada

La Argentina Huila, primero (01) de noviembre de dos mil diecisiete (2017).

JHON ALEXANDER URBANO PINZA
Secretario de Despacho, Gobierno y Desarrollo Social

Empresa de Servicios Públicos del
Municipio de la Plata - Huila
Nit. 813.002.781-2

emserpla e.s.p.

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA "EMSERPLA E.S.P."

CERTIFICA

Que la Ingeniera **NANCY YINED CHAVARRO MOLINA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 55.212.569 expedida en La Argentina Huila, prestó sus servicios a la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de la Plata Huila EMSERPLA E.S.P. mediante contrato de prestación de prestación servicios relacionado a continuación:

- Contrato de Servicios No. 034 -2016 cuyo objeto fue: "Prestar los servicios profesionales DE INTERVENTORÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA en el marco del proyecto municipal "Reciclamos para el Cambio" – La Plata sin basura, y de las actividades QUE SE ADELANTEN PRODUCTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 005-2016 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LA PLATA Y LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA PLATA (H)- EMSERPLA E.S.P.", durante el periodo comprendido del 04 de Junio de 2016 al 31 de Diciembre de 2016.

Se expide a solicitud del interesado, en la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de la Plata Huila "EMSERPLA" E.S.P. a los un (1) días del mes de Noviembre de dos mil diecisiete (2.017).

MARIO MONTILLA CABRERA
Gerente

Mónica N.