



Señor

JUEZ 27 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C. – SECCIÓN SEGUNDA

admin27bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

E. S. D.

Ref.: Medio de Control Nulidad y Restablecimiento del Derecho de **CARLOS ALEJANDRO DIAZ BALLESTEROS** contra **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y Otra.** Rad.: **2019-00246**

Asunto: Respuesta oficio N° 053 del 6 de mayo de 2022

JHON JAIRO CARVAJAL ACEVEDO actuando en calidad de apoderado de la demandada **UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN**, por medio del presente y dentro del término legalmente otorgado para ello, me permito adjuntar respuesta emitida desde la Gerencia del Proyecto de la Convocatoria 435 de 2016 CAR-ANLA, frente a las preguntas comunicadas a través de oficio N° 053 del 6 de mayo de 2022, la cual se adjunta en tres (3) folios.

De esta manera se da cumplimiento a la orden emitida el pasado 2 de mayo de 2022.

Cordialmente,

JHON JAIRO CARVAJAL ACEVEDO

C.C. 1.010.177.363 de Btá.

T.P. 225.699 del C.S. de la J.



Bogotá D.C., 19 de mayo de 2022

Señor

JHON JAIRO CARVAJAL ACEVEDO

Director Jurídico

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

Jhon.carvajal@umb.edu.co

Ciudad

Asunto: Respuesta a Oficio 053 del 6 de mayo de 2022

Cordial saludo,

En atención al oficio de la referencia, desde la Gerencia del Proyecto de la UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN, en el marco de la Convocatoria 435 de 2016 CAR – ANLA, permítame dar respuesta a sus inquietudes en forma conjunta así:

La prueba de valoración de antecedentes es de carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación académica y de la experiencia acreditada por el aspirante adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer y, se aplica únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales, es decir, esta prueba busca asignar valores a los factores de educación y experiencia adicional al Requisito Mínimo señalado en la OPEC - Oferta Pública de Empleo de Carrera Administrativa, de la convocatoria, con el fin de que los concursantes más calificados obtengan los mejores puntajes en el proceso de selección por mérito, con los (estudios y la experiencia adicionales), estos valores son asignados a los documentos aportados por el concursante al momento de inscribirse en la Convocatoria, para los siguientes factores: a) Educación formal: Educación para el trabajo y el desarrollo humano; Educación informal b) Experiencia profesional, Experiencia profesional relacionada, Experiencia relacionada, y Experiencia laboral.

Según lo establecido en el Artículo No. 40 del Acuerdo N° 20161000001556 de 2016, los factores de mérito a evaluar en la prueba de Valoración de Antecedentes son educación y experiencia, cuya puntuación obedece a la valoración de los documentos que certifiquen estos factores y que sean adicionales a los Requisitos Mínimos exigidos para el empleo a proveer por cada aspirante.

Los factores a tener en cuenta al momento de valorar los documentos acreditados por cada aspirante se encuentran determinados en el artículo 17 del Acuerdo N° 20161000001556 de 2016, Capítulo IV, en donde se definen los conceptos de Educación, Educación Formal, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, Educación Informal, Experiencia, Experiencia Profesional, Experiencia Relacionada, Experiencia Profesional Relacionada y Experiencia Laboral.

La Prueba de Valoración de Antecedentes otorga puntaje de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 41 del Acuerdo N° 20161000001556 de 2016 el cual establece el peso porcentual de cada uno de los factores evaluados dentro de la prueba. Estos porcentajes se encuentran discriminados por el nivel jerárquico del empleo (profesional, técnico y asistencial), como se muestra a continuación:



Empleos de niveles asesor y profesional

Ponderación de los factores de la prueba de Valoración de Antecedentes						
Factores nivel	Experiencia	Educación				Total
	Experiencia Profesional relacionada	Experiencia profesional	Educación formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal	Total
Asesor y Profesional Especializado	40	10	40	5	5	100
Profesional	40	10	35	5	10	100

Tomado del Acuerdo No. 20161000001556 de 2016

Para realizar la valoración de la educación se tuvo en cuenta que dicha formación sea adicional al Requisito Mínimo y que guarde relación con las funciones del cargo al cual se postuló el aspirante. Lo anterior de conformidad con los artículos 17, 18, 40, 41 y 42 del Acuerdo N° 20161000001556 de 2016.

El factor de experiencia fue valorado con las certificaciones aportadas por el aspirante en el aplicativo SIMO, de conformidad con todos los requisitos establecidos en los artículos 17, 19 y 43 del Acuerdo N° 20161000001556 de 2016 y la Resolución 20172210040705 de 2017. En la siguiente tabla se especifican los puntajes correspondientes dependiendo del número de años certificados por el aspirante.

Niveles asesor y profesional:

NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
10 años o más	40
Entre más de 8 y menos de 10 años	30
Entre más de 6 y menos de 8 años	20
Entre más 4 y menos de 6 años	10
Entre más de 1 año y menos de 4 años	5

Tomado del Acuerdo No. 20161000001556 de 2016

Obsérvese que en el Acuerdo de la convocatoria para los cargos asesor y profesional no se relacionó la Experiencia Relacionada ni la Experiencia Laboral, solo se exigió la Experiencia profesional relacionada asegurando de esta manera que los aspirantes seleccionados contarán con las experticias técnicas que sólo se consiguen cuando se han ejercido cargos con funciones similares o iguales, asegurando el mayor ajuste al cargo por proveer, máximo cuando los cargos profesionales y asesores son los que ejecutan el objeto social de la entidad; así las cosas la experiencia docente no es Experiencia profesional relacionada, es experiencia laboral, la cual no se relacionó en el cuerpo del Acuerdo.



A continuación, se presentan las tres definiciones dadas en el Acuerdo anteriormente señalado, para observar la diferencia:

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia laboral: Es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

De esta forma, espero haber dado respuesta a la solicitud remitida.

Agradezco su atención,

Atentamente,

ROCIO BERNAL GARAY

Gerente Proyecto Convocatoria 435 de 2016 CAR – ANLA
UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN



Al responder cite este número:
20221400052931

Bogotá D.C., 19-05-2022

Doctor

HUMBERTO LÓPEZ NARVÁEZ

Juez Veintisiete Administrativo del Circuito de Bogotá D.C.

Sección Segunda

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

Radicado: 11001-33-35-027-2019-00246-00
Medio de Control: Nulidad y Restablecimiento del Derecho
Demandante: **CARLOS ALEJANDRO DÍAZ BALLESTEROS**
Demandado: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - UNIVERSIDAD
MANUELA BELTRÁN
Asunto: Respuesta requerimiento - Oficio No. 051 y Oficio No. 052 del 06
de mayo de 2022.

CARLOS LEONARDO ORTEGÓN BARINAS, mayor de edad, vecino y residente en la ciudad de Bogotá D.C., identificado como aparece al pie de mi firma
, abogado en ejercicio, obrando en nombre y representación de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** dentro del contencioso de la referencia, conforme al poder adjunto, mediante el presente escrito doy respuesta de fondo al requerimiento judicial presentado por ese Despacho en los siguientes términos:

En primera medida, respecto a la solicitud contenida en el Oficio No. 051 del 06 de mayo de 2022, notificado a esta entidad el mismo día, en donde requiere:

“(…) remitan con destine al expediente los documentos de experiencia aportados por los señores CARLOS ALEJANDRO DIAZ BALLESTEROS y AMILCAR IVAN PINA MONTANEZ, al aplicativo SIMO para participar en la convocatoria 435 CAR-ANLA, OPEC 16929, con el fin de incorporar los mismos al expediente” (sic)

Adjunto al presente escrito, se remiten los documentos de experiencia correspondientes y que fueron aportados por los señores Carlos Alejandro Díaz Ballesteros y Amilcar Iván Piña Montañez dentro del Proceso de Selección No. 435 de 2016 CAR – ANLA.

De otra parte, frente a la solicitud contenida en el Oficio No. 052 del 06 de mayo de 2022, notificado a esta entidad el mismo día, en donde se requiere dar respuesta a (3) tres inquietudes particulares, se profiere respuesta en los siguientes términos:

“1. ¿En qué casos se puede tener como experiencia profesional el ejercicio de la cátedra universitaria por hora?”

Al respecto, resulta del caso precisar que, la experiencia se encuentra clasificada en profesional, relacionada, laboral y docente, frente al particular, el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015¹ señala lo siguiente:

“(…) Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

¹ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Relacionada. *Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.*

Experiencia Laboral. *Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.*

Experiencia Docente. *Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.*

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si debe ser relacionada (...) (Negrilla fuera de texto).

De lo expuesto, resulta claro que la norma dispone para el desempeño de “empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional”, que la experiencia **sea profesional o docente**, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si debe ser relacionada. Por tanto, **dicha norma presenta una disyunción entre profesional o docente**, por lo que da la posibilidad de elegir entre dos cosas o soluciones diferentes para el caso, esto es, entre experiencia profesional o experiencia docente, **siendo estas clases de experiencia diferentes**.

Por tanto, para tener en cuenta la experiencia docente es necesario que esta: i) sea adquirida en el ejercicio de actividades de divulgación del conocimiento y ii) **estar descrita como requisito en el empleo a proveer**, ya que este tipo de exigencias son las que las entidades describen en sus Manual de Funciones y Competencias Laborales, de acuerdo a las necesidades del servicio.

“2. ¿Por qué el ejercicio de la docencia o la cátedra universitaria por hora no es tomada en cuenta como experiencia profesional para el empleo identificado con el código OPEC No. 16929, denominado profesional especializado, código 2028, grado 19, ofertado en la convocatoria No. 435 de 2016 CAR-ANLA?”

En lo que respecta a la segunda inquietud, se indica que conforme al Acuerdo de Convocatoria No. CNSC - 20161000001556 del 13 de diciembre de 2016 “Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales — CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales — ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA.”, en su Capítulo IV, artículo 17, se establecieron las definiciones de Educación y Experiencia para efecto de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y Valoración de Antecedentes, atendiendo lo dispuesto por el Decreto 1083 de 2015, así:

*“(…) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.*

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, profesional relacionada, relacionada, y laboral, de acuerdo a los requisitos establecidos en la OPEC y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de cada una de las entidades objeto de la Convocatoria, Corporaciones Autónomas Regionales - CAR y Autoridad Nacional de Licencia Ambientales - ANLA.

Experiencia profesional: *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.* (Subrayado y negrilla fuera de texto)

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia laboral: Es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (...)"

En este sentido, es claro que la Experiencia Profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, en ejercicio de actividades propias de la profesión, mientras que la Experiencia Profesional Relacionada, es la adquirida en el ejercicio a nivel profesional de funciones o actividades similares a las del empleo a proveer, por tal motivo, para el empleo identificado con OPEC 16929, se estableció el siguiente requisito:

“Estudio: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento o las disciplinas académicas o profesiones específicas en: Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Ingeniería Química y afines. Ingeniería Civil y afines, Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas ambientales. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley

Experiencia: Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada”. (Negrilla fuera de texto).

Por lo anterior, para el empleo mencionado solamente se exigió **Experiencia Profesional Relacionada**, esto es, en el desempeño de funciones similares a las del empleo y encaminadas al propósito del mismo, consistente en *“orientar su ejercicio profesional a la ejecución y aplicación de los conocimientos para atender las funciones del proceso de en marco de la gestión integral del recurso hídrico en especial lo relacionado con la evaluación de solicitudes de permisos y concesiones del recurso hídrico tanto superficial como subterráneo con base en la normatividad vigente; evaluación de planes de uso eficiente y ahorro del agua y adelantar la gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos promoviendo su mejoramiento propendiendo por el desarrollo sostenible en la jurisdicción”*, por tanto, tales funciones deben haberse desempeñado en el campo de aplicación directa de un área específica.

Por el contrario, la función de docente conforme lo dispone el Ministerio de Educación Nacional, *“es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional de los establecimientos educativos.”*, por tanto, la cátedra es el desempeño académico, actualización y perfeccionamiento pedagógico, enseñanza, actividad formativa, cultural y deportiva contempladas en el proyecto educativo institucional, por lo que ese **conocimiento no es válido para tenerlo como Experiencia Profesional o Experiencia Profesional Relacionada**. De igual forma, la Experiencia Docente únicamente es válida cuando el propósito del empleo sea de experiencia de docente universitario, **situación que no ocurre para el empleo en mención (OPEC16929), ya que no se exigió experiencia docente, sino Experiencia Profesional Relacionada**.

“3. Se indique la disposición en la cual se consignó que la experiencia docente por hora cátedra no sería tomada en cuenta como experiencia profesional.”

Finalmente, frente el tercer punto del requerimiento judicial, aunado a las consideraciones anteriores, es oportuno señalar que el Decreto 1075 de 2015² en su artículo 2.4.2.1.2.6, regula lo referente al tiempo de servicio por hora cátedra, estableciendo frente al particular lo siguiente:

“(…) El tiempo de servicio por hora cátedra se contabilizará en la siguiente forma:

a. Un mínimo de doce (12) horas cátedra semanales en el año lectivo, equivalen a un año de servicio.

² “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”

b. Menos de doce (12) y hasta seis (6) horas cátedra semanales en el año lectivo, equivalen a medio año de servicio.

c. Las horas cátedra dictadas en diferentes planteles oficiales y no oficiales son acumulables para efectos de lo dispuesto en los literales a) y b) del presente artículo, pero en ningún caso se computará como tiempo doble para efectos de ascenso.

Las horas cátedra dictadas en planteles no oficiales deberán ser acreditadas de acuerdo con el artículo 11 del Decreto-ley 2277 de 1979 (...).

No obstante, conforme lo dispone el citado Decreto 1083 de 2015, existe diferencia entre la Experiencia Profesional y la Experiencia Docente, reiterando que para el empleo identificado con OPEC 16929, al cual, se presentaron los señores Amilcar Iván Piña Montañez y Carlos Alejandro Díaz Ballesteros, **se requirió Experiencia Profesional Relacionada.**

Adicional, se informa que los Acuerdos de Convocatoria son de consulta pública de la ciudadanía en general y los mismos se encuentran publicados en la página web de la CNSC, por tanto, para la Convocatoria 435 de 2016 CAR – ANLA, se encuentran en el enlace <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/normatividad-435-de-2016-car-anla>.

Del señor Juez,



CARLOS LEONARDO ORTEGÓN BARINAS

C.C. 1.053.338.410 de Chiquinquirá

T.P. No 245.941 del C.S. de la J.

Anexos:

- Certificaciones de experiencia de Amilcar Iván Piña Montañez, en (20) archivos PFD.
- Certificaciones de experiencia de Carlos Alejandro Díaz Ballesteros, en (10) archivos PDF.

120-01

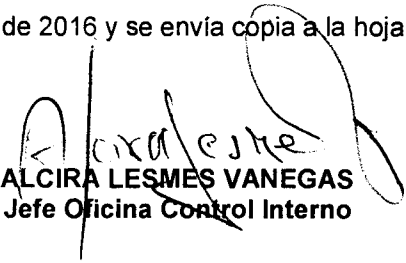
LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ "CORPOBOYACÁ"

HACE CONSTAR:

Que el Ingeniero **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ**, identificado con C.C. 7.166.436, participó eficientemente como Auditor Interno en las auditorías realizadas a los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la entidad, como se establece a continuación:

FECHA DE EJECUCIÓN DE LA(S) AUDITORIA(S)	TIEMPO DE PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN (horas)	PROCESO AUDITADO	PARTICIPACIÓN
06-05-2008	2	GESTIÓN COMUNICACIONES	AUDITOR PRINCIPAL
19-08-2009	16	GESTIÓN GERENCIAL	AUDITOR ACOMPAÑANTE
13-07-2010	8	GESTIÓN ADMON DE RECURSOS NATURALES	AUDITOR ACOMPAÑANTE
12-07-2011	8	GESTIÓN COMUNICACIONES	AUDITOR PRINCIPAL
23-04-2012	8	GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS Y FISICOS	AUDITOR PRINCIPAL
17-06-2013	12	GESTIÓN ASEGURAMIENTO DOCUMENTAL	AUDITOR ACOMPAÑANTE
23-07-2014	8	GESTIÓN PROYECTOS AMBIENTALES	AUDITOR ACOMPAÑANTE
09-09-2015	16	PLANIFICACIÓN AMBIENTAL	AUDITOR ACOMPAÑANTE
15-05-2015	16	PROYECTOS AMBIENTALES	AUDITOR PRINCIPAL
TOTAL	94	N/A	N/A

En constancia se firma el 9 de Agosto de 2016 y se envía copia a la hoja de vida.


ALCIRA LESMES VANEGAS
Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Myriam Teresa Cristancho Altuzarra.
Revisó: Alcira Lesmes Vanegas.
Archivo: 170-24

MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO
PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIONES LABORALES
CERTIFICADO LABORAL



Código: A-GH-P06-F02	Versión: 05	Página 1 de 5
----------------------	-------------	---------------

Tunja, 25 de noviembre de 2016.

EL SUSCRITO VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD

PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

HACE CONSTAR:

Que revisada la hoja de vida del profesor **CARLOS ALEJANDRO DÍAZ BALLESTEROS** identificado con cédula de ciudadanía No 7.174.617 expedida en Tunja (Boyacá), se encontraron los siguientes actos administrativos de vinculación con la Institución:

Mediante Contrato Profesores Catedráticos Externos No. 451 se nombra Profesor de Cátedra Externa, en la Facultad de Ingeniería, Escuela de Ingeniería Civil, por el tiempo comprendido entre el 02 de marzo de 2015 y hasta el 19 de junio del mismo año, para un total de 128 horas en el semestre.

PRIMER SEMESTRE DE 2015

Asignaturas	I.H.S.
Hidráulica I	4
Mecánica de Fluidos	4

Mediante Resolución No. 3207 del 24 de julio de 2015, se nombra Profesor Ocasional de Tiempo Completo, adscrito a la Vicerrectoría Académica, para prestar sus servicios en la Facultad de Ingeniería, Programa Ingeniería Civil, a partir del 03 de agosto de 2015 y hasta el 04 de diciembre del mismo año.

SEGUNDO SEMESTRE DE 2015

Asignaturas	I.H.S.
Hidráulica General	8
Hidráulica II	4
Hidrología	4



Continuación certificado laboral docente Carlos Alejandro Díaz Balleteros-2

Mediante Contrato Profesores Catedráticos Externos No. 331 se nombra Profesor de Cátedra Externa, en la Facultad de Ingeniería, Escuela de Ingeniería Civil, por el tiempo comprendido entre el 15 de febrero de 2016 y hasta el 17 de junio del mismo año, para un total de 128 horas en el semestre.

PRIMER SEMESTRE DE 2016

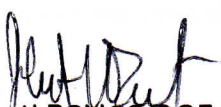
Asignaturas	I.H.S.
Hidrología	4
Física III	4

Mediante Resolución No. 4070 del 22 de agosto de 2016, se nombra Profesor Ocasional de Tiempo Completo, adscrito a la Vicerrectoría Académica, para prestar sus servicios en la Facultad de Ingeniería, Programa Ingeniería Civil, a partir del 01 de septiembre de 2016 y hasta el 16 de diciembre del mismo año.

SEGUNDO SEMESTRE DE 2016

Asignaturas	I.H.S.
Hidrología	8
Mecánica de Fluidos	4
Acueductos y Alcantarillados	4

Lo anterior se expide a solicitud del interesado, para la Hoja de Vida.


HUGO ALFONSO ROJAS SARMIENTO

504
Soledad Q.M.
VTS.



E. S. P. - S. A.
NIT: 820 900 671-7
VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA
DE SERVICIOS PÚBLICOS - S. S. P.
NÚMERO ÚNICO DE REGISTRO
1-15001000-2

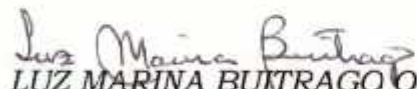
SERA.Q.A. TUNJA E.S.P. S.A.

HACE CONSTAR:

*Que **AMILCAR IVAN PIÑA**, identificado con C.C No.7.166.436 de Tunja laboró en esta empresa, desde el día 18 de Mayo de 1999, desempeñando el cargo de MUESTREADOR EN EL PROYECTO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, hasta el día 03 de Noviembre de 1999.*

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 15 días del mes de Mayo de 2000.

En constancia firma.


LUZ MARINA BUITRAGO O.
Jefe de Recursos Humanos

EL SUSCRITO SUB-GERENTE ADMINISTRATIVO DE LA FIRMA ESTUDIOS TÉCNICOS Y CONSTRUCCIONES SAS

CERTIFICA:

Que el ingeniero **CARLOS ALEJANDRO DIAZ BALLESTEROS**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 7.174.617 de Tunja, Boyacá, y Matricula Profesional No. 25202088975 de Cundinamarca, prestó servicios como **Especialista en Hidráulica e Hidrología** en desarrollo del contrato de consultoría No. 16 de 2016 con objeto "Estudio hidrológico para obtener los caudales y laminas de agua de diferentes periodos de retorno de las corrientes aferentes a los Municipios de San Francisco, Sibundoy y Santiago, del Valle de Sibundoy, Departamento del Putumayo así como los análisis de precipitaciones para eventos máximos (curvas IDF e Hietogramas de precipitación) que permitan ejecutar a satisfacción los diseños de las redes de alcantarillado de los Municipios Objeto del estudio", comprendido entre el 14 de abril de 2016 y el 28 de febrero de 2017, con una dedicación del veinte por ciento (20%, 8 horas /semana).

Los productos objeto del contrato fueron recibidos a total conformidad según consta en el acta de entrega y recibo final respectiva.

La presente se expide a solicitud del interesado a los siete (7) días del mes de junio de 2017.



Daniel A. Góngora Ávila
Sub Gerente Administrativo
ESTUDIOS TÉCNICOS Y CONSTRUCCIONES S.A.S

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVA**

LA SUSCRITA TESORERA MUNICIPAL DE GACHANTIVA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de esta corporación el Ingeniero SANITARIO Y AMBIENTAL AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía Número 7166436 expedida en Tunja , recibió pagos por el siguiente concepto: Contrato No. 005 de 2003 cuyo objeto fue: ejecutar las acciones de control de los factores de riesgo del ambiente viabilizados en el Plan operativo anual del año 2002. durante el tiempo comprendido entre el 6 de marzo al 3 de septiembre del año 2003.

Que cumplió con las exigencias contratadas a entera satisfacción cumpliendo a cabalidad con cada uno de las funciones asignadas según acta de liquidación firmada entre el Instituto de Salud de Boyacá y la Alcaldía Municipal.

Para constancia se firma en Gachantivá a los quince (15) días del mes de enero del año dos mil seis (2006).



OLGA LUCIA SANARIA VELÁSQUEZ
Tesorera Municipal



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE GACHANTIVA

EI SUSCRITO ASESOR PARA PLANEACION MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ

CERTIFICA

Que el Ingeniero Amilcar Ivan Piña Montañez identificado con C.C. N° 7.166.436 de Tunja, y Tarjeta profesional N° 15236088353 BYC suscribió con el Municipio de Gachantivá Boyacá, el contrato de prestación de servicios 05 de Marzo de 2003

Objeto :

Vigilancia sanitaria de la calidad de agua para consumo humano

Vigilancia y control de alimentos

Vigilancia y control de Zoonosis

Vigilancia de establecimientos de alto riesgo sanitario

**Salud Ocupacional en trabajadores del sector informal de la economía-
Trapiches Mieleros**

Para constancia se expide en Gachantivá a los 30 días del mes de Septiembre de 2003 a solicitud del interesado.

ELQUIN PUENTES RAMIREZ
Asesor Planeación Municipal Gachantivá

MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO
PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIONES LABORALES
CERTIFICADO LABORAL



Código: A-GH-P06-F02	Versión: 05	Página 1 de 5
----------------------	-------------	---------------

Tunja, 25 de noviembre de 2016.

EL SUSCRITO VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD

PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

HACE CONSTAR:

Que revisada la hoja de vida del profesor **CARLOS ALEJANDRO DÍAZ BALLESTEROS** identificado con cédula de ciudadanía No 7.174.617 expedida en Tunja (Boyacá), se encontraron los siguientes actos administrativos de vinculación con la Institución:

Mediante Contrato Profesores Catedráticos Externos No. 451 se nombra Profesor de Cátedra Externa, en la Facultad de Ingeniería, Escuela de Ingeniería Civil, por el tiempo comprendido entre el 02 de marzo de 2015 y hasta el 19 de junio del mismo año, para un total de 128 horas en el semestre.

PRIMER SEMESTRE DE 2015

Asignaturas	I.H.S.
Hidráulica I	4
Mecánica de Fluidos	4

Mediante Resolución No. 3207 del 24 de julio de 2015, se nombra Profesor Ocasional de Tiempo Completo, adscrito a la Vicerrectoría Académica, para prestar sus servicios en la Facultad de Ingeniería, Programa Ingeniería Civil, a partir del 03 de agosto de 2015 y hasta el 04 de diciembre del mismo año.

SEGUNDO SEMESTRE DE 2015

Asignaturas	I.H.S.
Hidráulica General	8
Hidráulica II	4
Hidrología	4



Continuación certificado laboral docente Carlos Alejandro Díaz Balleteros-2

Mediante Contrato Profesores Catedráticos Externos No. 331 se nombra Profesor de Cátedra Externa, en la Facultad de Ingeniería, Escuela de Ingeniería Civil, por el tiempo comprendido entre el 15 de febrero de 2016 y hasta el 17 de junio del mismo año, para un total de 128 horas en el semestre.

PRIMER SEMESTRE DE 2016

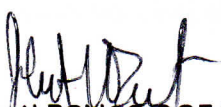
Asignaturas	I.H.S.
Hidrología	4
Física III	4

Mediante Resolución No. 4070 del 22 de agosto de 2016, se nombra Profesor Ocasional de Tiempo Completo, adscrito a la Vicerrectoría Académica, para prestar sus servicios en la Facultad de Ingeniería, Programa Ingeniería Civil, a partir del 01 de septiembre de 2016 y hasta el 16 de diciembre del mismo año.

SEGUNDO SEMESTRE DE 2016

Asignaturas	I.H.S.
Hidrología	8
Mecánica de Fluidos	4
Acueductos y Alcantarillados	4

Lo anterior se expide a solicitud del interesado, para la Hoja de Vida.


HUGO ALFONSO ROJAS SARMIENTO

504
Soledad Q.M.
VTS.



NIT. 820.003 411 - 2

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

CERTIFICA:

- Que el Ingeniero Sanitario y Ambiental **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ** identificado con la Cédula de Ciudadanía No 7.166.436 de Tunja, estuvo vinculado con esta Entidad en la modalidad de Orden de Prestación de Servicios desde junio 1 de 2004 hasta el 28 de febrero de 2005.
- Que durante el tiempo contratado se prestó sus servicios en el desarrollo de los proyectos relacionados con las acciones de Control de los Factores de Riesgo del Ambiente viabilizados en el Plan Operativo Anual 2004.
- Que cumplió con las exigencias del contrato y demostró responsabilidad en el ejercicio de sus funciones

La presente se expide en Cúmbita a los dieciocho (18) días del mes de Marzo de 2005 a solicitud del interesado con destino a Hoja de Vida.



DANIEL OTALORA ALARCÓN



**MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO
PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIONES LABORALES
CERTIFICADO LABORAL**

Código: A-GH-P06-F02	Versión: 05	Página 1 de 5
----------------------	-------------	---------------

Tunja, 25 de noviembre de 2016.

EL SUSCRITO VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD

PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

HACE CONSTAR:

Que revisada la hoja de vida del profesor **CARLOS ALEJANDRO DÍAZ BALLESTEROS** identificado con cédula de ciudadanía No 7.174.617 expedida en Tunja (Boyacá), se encontraron los siguientes actos administrativos de vinculación con la Institución:

Mediante Contrato Profesores Catedráticos Externos No. 451 se nombra Profesor de Cátedra Externa, en la Facultad de Ingeniería, Escuela de Ingeniería Civil, por el tiempo comprendido entre el 02 de marzo de 2015 y hasta el 19 de junio del mismo año, para un total de 128 horas en el semestre.

PRIMER SEMESTRE DE 2015

Asignaturas	I.H.S.
Hidráulica I	4
Mecánica de Fluidos	4

Mediante Resolución No. 3207 del 24 de julio de 2015, se nombra Profesor Ocasional de Tiempo Completo, adscrito a la Vicerrectoría Académica, para prestar sus servicios en la Facultad de Ingeniería, Programa Ingeniería Civil, a partir del 03 de agosto de 2015 y hasta el 04 de diciembre del mismo año.

SEGUNDO SEMESTRE DE 2015

Asignaturas	I.H.S.
Hidráulica General	8
Hidráulica II	4
Hidrología	4



Continuación certificado laboral docente Carlos Alejandro Díaz Balleteros-2

Mediante Contrato Profesores Catedráticos Externos No. 331 se nombra Profesor de Cátedra Externa, en la Facultad de Ingeniería, Escuela de Ingeniería Civil, por el tiempo comprendido entre el 15 de febrero de 2016 y hasta el 17 de junio del mismo año, para un total de 128 horas en el semestre.

PRIMER SEMESTRE DE 2016

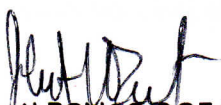
Asignaturas	I.H.S.
Hidrología	4
Física III	4

Mediante Resolución No. 4070 del 22 de agosto de 2016, se nombra Profesor Ocasional de Tiempo Completo, adscrito a la Vicerrectoría Académica, para prestar sus servicios en la Facultad de Ingeniería, Programa Ingeniería Civil, a partir del 01 de septiembre de 2016 y hasta el 16 de diciembre del mismo año.

SEGUNDO SEMESTRE DE 2016

Asignaturas	I.H.S.
Hidrología	8
Mecánica de Fluidos	4
Acueductos y Alcantarillados	4

Lo anterior se expide a solicitud del interesado, para la Hoja de Vida.


HUGO ALFONSO ROJAS SARMIENTO

504
Soledad Q.M.
VTS.



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional de Boyacá
(Secretaría General)



LA SECRETARIA GENERAL DE LA DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA "CORPOBOYACA"

CERTIFICA:

Que el Ingeniero AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ, con cédula de ciudadanía No. 7.166.436 expedida en Tunja, actuó como Representante Legal del Cabildo Verde Los Sauces de Gómbita, ante el Consejo Directivo de CORPOBOYACA durante el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2004 al 31 de diciembre del 2006, con pleno cumplimiento en el desempeño de sus funciones.

Que según la ley 99 de 1993 y los Estatutos de CORPOBOYACA son funciones del los miembros del Consejo Directivo las siguientes:

- a. Proponer a la Asamblea Corporativa la adopción de los Estatutos de la Corporación y de sus reformas.
- b. Determinar la planta de personal de la Corporación.
- c. Disponer la participación de la Corporación en la constitución y organización de sociedades o asociaciones y fundaciones o el ingreso a las existentes.
- d. Dictar normas adicionales, a las legalmente establecidas sobre el estatuto de contratación de la entidad
- e. Autorizar la contratación de créditos externos
- f. Determinar la estructura interna de la Corporación Autónoma Regional de Boyacá - CORPOBOYACA, por lo cual podrá crear, suprimir y fusionar dependencias y asignarles responsabilidades conforme a la ley.
- g. Aprobar la incorporación o sustracción de áreas o distritos de manejo integrado, distritos de conservación de suelos, reservas forestales, parques naturales de carácter regional y reglamentar su uso y funcionamiento.
- h. Autorizar la delegación de funciones de la Corporación.



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional de Boyacá
(Secretaría General)



- i. Aprobar el plan general de actividades, el presupuesto anual de ingresos y gastos, y el programa de inversiones de la Corporación.
- j. Nombrar conforme a la ley y sus decretos reglamentarios, o remover por la mayoría exigida en los estatutos, al Director General de la Corporación.
- k. Aprobar el Plan de Acción Trienal – PAT y el Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR, que fuesen presentados por parte del Director General.
- l. Autorizar las comisiones al exterior de los funcionarios de la Corporación.
- m. En caso de ausencia temporal del Director General, nombrar su reemplazo en un funcionario del nivel directivo de la corporación.
- n. Dotarse de su propio reglamento operativo.
- o. Las demás que le otorguen la ley, los Estatutos o la Asamblea Corporativa.

Dada en Tunja a los diecinueve (19) días del mes de enero del dos mil siete (2007).



DERLY SELENA GALVIS TOVAR
Secretaria General

Elaboró: Sandy M.
Revisó: Gloria J.
Archivo: Consecutivo Certificaciones



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO
PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIONES LABORALES
CERTIFICADO LABORAL

Código: A-GH-P06-F02	Versión: 05	Página 1 de 5
----------------------	-------------	---------------

Tunja, 25 de noviembre de 2016.

EL SUSCRITO VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD

PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

HACE CONSTAR:

Que revisada la hoja de vida del profesor **CARLOS ALEJANDRO DÍAZ BALLESTEROS** identificado con cédula de ciudadanía No 7.174.617 expedida en Tunja (Boyacá), se encontraron los siguientes actos administrativos de vinculación con la Institución:

Mediante Contrato Profesores Catedráticos Externos No. 451 se nombra Profesor de Cátedra Externa, en la Facultad de Ingeniería, Escuela de Ingeniería Civil, por el tiempo comprendido entre el 02 de marzo de 2015 y hasta el 19 de junio del mismo año, para un total de 128 horas en el semestre.

PRIMER SEMESTRE DE 2015

Asignaturas	I.H.S.
Hidráulica I	4
Mecánica de Fluidos	4

Mediante Resolución No. 3207 del 24 de julio de 2015, se nombra Profesor Ocasional de Tiempo Completo, adscrito a la Vicerrectoría Académica, para prestar sus servicios en la Facultad de Ingeniería, Programa Ingeniería Civil, a partir del 03 de agosto de 2015 y hasta el 04 de diciembre del mismo año.

SEGUNDO SEMESTRE DE 2015

Asignaturas	I.H.S.
Hidráulica General	8
Hidráulica II	4
Hidrología	4



Continuación certificado laboral docente Carlos Alejandro Díaz Balleteros-2

Mediante Contrato Profesores Catedráticos Externos No. 331 se nombra Profesor de Cátedra Externa, en la Facultad de Ingeniería, Escuela de Ingeniería Civil, por el tiempo comprendido entre el 15 de febrero de 2016 y hasta el 17 de junio del mismo año, para un total de 128 horas en el semestre.

PRIMER SEMESTRE DE 2016

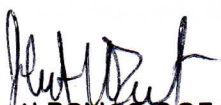
Asignaturas	I.H.S.
Hidrología	4
Física III	4

Mediante Resolución No. 4070 del 22 de agosto de 2016, se nombra Profesor Ocasional de Tiempo Completo, adscrito a la Vicerrectoría Académica, para prestar sus servicios en la Facultad de Ingeniería, Programa Ingeniería Civil, a partir del 01 de septiembre de 2016 y hasta el 16 de diciembre del mismo año.

SEGUNDO SEMESTRE DE 2016

Asignaturas	I.H.S.
Hidrología	8
Mecánica de Fluidos	4
Acueductos y Alcantarillados	4

Lo anterior se expide a solicitud del interesado, para la Hoja de Vida.


HUGO ALFONSO ROJAS SARMIENTO

504
Soledad Q.M.
VTS.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL LA MESA

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL DE LA MESA (CUNDINAMARCA),

CERTIFICA:

Que el Ingeniero **AMILKAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.166.436 de Tunja, suscribió con el Municipio de La Mesa (Cundinamarca) la orden y el contrato de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 156-2002-MECG.

Objeto: Elaborar el estudio técnico para mejorar el funcionamiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de La Quijana – Municipio de la Mesa.

Valor: \$ 4.600.000.00 Moneda Corriente.

Plazo de Ejecución: Treinta (30) días

Fecha de firma: Agosto 12 de 2002.

Estado actual: El estudio se recibió a satisfacción dentro del término establecido.

CONTRATO DE OBRA No. 103-2002-MECG Y ADICIONAL No. 01.

Objeto: Mejoramiento y Optimización Planta de Tratamiento de Aguas Residuales La Quijana – Municipio de la Mesa.

Valor: \$ 43.000.000.00 Moneda Corriente.

Plazo de Ejecución: Sesenta (60) días.

Fecha de Firma: Noviembre 15 de 2002.

Estado Actual: La obra se terminó y recibió a satisfacción dentro del término establecido.

La anterior certificación se da a solicitud del interesado, en el Despacho de la Secretaría de Gobierno de La Mesa (Cundinamarca) a los cuatro (4) días del mes de Marzo del año dos mil Tres (2.003).

JAIRO ALBERTO BARÓN RAMÍREZ
Profesional Universitario Secretaría de Gobierno

UNIDOS TRABAJAMOS POR EL DESARROLLO DE LA MESA

C/le 8 Cra. 21 esquina TEL: 091 8472 009/225 Telefax 0918472 221

E-mail la_mesa1@cundinamarca.gov.co

HIDROMECÁNICAS LTDA.
NIT. 860.043.799-0

CERTIFICA:

Que el Ingeniero **CARLOS ALEJANDRO DÍAZ BALLESTEROS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.7.174.617 de Tunja, Matricula Profesional No. 250202088975 CND, ha laborado en esta compañía desempeñando el cargo de ESPECIALISTA HIDRÁULICO en el contrato relacionado a continuación:

1. CONTRATO DE CONSULTORÍA NO. UR-00484.01.01

OBJETO: Technical studies for the updating and detailed engineering design of the waste treatment plant and the redesigning of the pumping station in the municipality of Duitama – Department Of Boyaca

CONTRATANTE: State Secretariat for Economic Affairs SECO

FECHA DE INICIACIÓN: 08 de enero de 2014

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de enero de 2015

CONTRATISTA: Hidromecánicas Ltda.

ALCANCE: Análisis de población, dotación y demanda, diseños hidráulicos.

Caudal de diseño Q máximo horario: 653.02 l/s, Tren de tratamiento: Estación de bombeo de aguas residuales, desarenador, sedimentador primario, tanque de igualación, Filtro percolador, sedimentador secundario. Tren de tratamiento de lodos (Espesador, digestor y deshidratación con prensa tornillo)

Se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de Enero de 2015.

Atentamente,



EVILARIO CASTILLA QUIÑONES
Representante legal
HIDROMECANICAS LTDA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL LA MESA

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL DE LA MESA (CUNDINAMARCA),

CERTIFICA:

Que el Ingeniero **AMILKAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.166.436 de Tunja, suscribió con el Municipio de La Mesa (Cundinamarca) la orden y el contrato de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 156-2002-MECG.

Objeto: Elaborar el estudio técnico para mejorar el funcionamiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de La Quijana – Municipio de la Mesa.

Valor: \$ 4.600.000.00 Moneda Corriente.

Plazo de Ejecución: Treinta (30) días

Fecha de firma: Agosto 12 de 2002.

Estado actual: El estudio se recibió a satisfacción dentro del término establecido.

CONTRATO DE OBRA No. 103-2002-MECG Y ADICIONAL No. 01.

Objeto: Mejoramiento y Optimización Planta de Tratamiento de Aguas Residuales La Quijana – Municipio de la Mesa.

Valor: \$ 43.000.000.00 Moneda Corriente.

Plazo de Ejecución: Sesenta (60) días.

Fecha de Firma: Noviembre 15 de 2002.

Estado Actual: La obra se terminó y recibió a satisfacción dentro del término establecido.

La anterior certificación se da a solicitud del interesado, en el Despacho de la Secretaría de Gobierno de La Mesa (Cundinamarca) a los cuatro (4) días del mes de Marzo del año dos mil Tres (2.003).

JAIRO ALBERTO BARÓN RAMÍREZ
Profesional Universitario Secretaría de Gobierno

UNIDOS TRABAJAMOS POR EL DESARROLLO DE LA MESA

C/le 8 Cra. 21 esquina TEL: 091 8472 009/225 Telefax 0918472 221

E-mail la_mesa1@cundinamarca.gov.co

HIDROMECAÑICAS LTDA.
NIT. 860.043.799-0

CERTIFICA:

Que el Ingeniero **CARLOS ALEJANDRO DÍAZ BALLESTEROS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.7.174.617 de Tunja, Matricula Profesional No. 250202088975 CND, ha laborado en esta compañía desempeñando el cargo de **DIRECTOR DE PROYECTO** en el contrato relacionado a continuación:

1. CONTRATO DE CONSULTORÍA NO. 1-02-31100-0104-2013

OBJETO: Consultoría para realizar la elaboración de diseños detallados para la estabilización de los taludes, construcción y/o renovación y/o rehabilitación de redes de acueducto, alcantarillado sanitario y pluvial de las zonas 1, 2, 3, 4 y 5. Módulo 12: "Diseños para la construcción de redes locales de acueducto en el área de cobertura de la zona 1".

CONTRATANTE: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá.

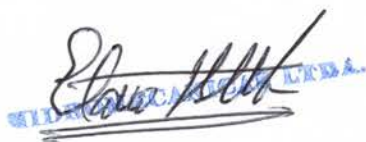
FECHA DE INICIACIÓN: 05 de Agosto 2013

FECHA DE TERMINACION: 07 de Julio 2014

CONTRATISTA: Consorcio Himec- Inar 2013 (Hidromecánicas Ltda. 50% - Inar Asociados S.A. 50%).

Se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de Enero de 2015.

Atentamente,



EVILARIO CASTILLA QUIÑONES
Representante legal
HIDROMECAÑICAS LTDA

El suscrito DIEGO FERNANDO GARCÍA B. en calidad de Representante Legal Suplente del Consorcio Saneamiento Bogotá 2013, Interventor del contrato en referencia, certifica que:

TIPO DE CONTRATO	Consultoría
CONTRATO No.	1-02-31100-0104-2013
OBJETO	Consultoría para realizar la elaboración de diseños detallados para la estabilización de los taludes, construcción y/o renovación y/o rehabilitación de redes de acueducto, alcantarillado sanitario y pluvial de las zonas 1, 2, 3, 4 y 5. Módulo 12: "Diseños para la construcción de redes locales de acueducto en el área de cobertura de la zona 1".
PLAZO INICIAL	6 MESES
VALOR TOTAL	\$ 146.141.607,00 Incluido IVA
VALOR EJECUTADO	\$ 146.141.607,00 Incluido IVA
FECHA DE INICIO	5 de agosto de 2013
FECHA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL	7 de julio de 2014
CONSULTOR	CONSORCIO HIMEC – INAR 2013
PARTICIPACIÓN	HIDROMECÁNICAS LTDA. 50% - INAR ASOCIADOS S.A. 50%
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	CARLOS ALEJANDRO DÍAZ BALLESTEROS
INTERVENTOR	CONSORCIO SANEAMIENTO BOGOTÁ 2013

ACTIVIDADES

ITEM	BARRIOS CATASTRALES	TUBERÍA RED DE DISTRIBUCIÓN ACUEDUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	METODOLOGÍA CONSTRUCTIVA
ETAPA I	Tibabita Verbenal San Antonio	Tubería PE, acud., PN 10, D110 mm	ML	2,138	Sin zanja (Pipe Bursting)
		Tubería PE, acud., PN 10, D160 mm	ML	1,302	Sin zanja (Pipe Bursting, Pipe Jacking)
		Tub PVC RDE26 NTC382-160psi ASTM1483,D4	ML	1,045	En Zanja
		Tub PVC RDE26 NTC382-160psi ASTM1483,D6	ML	261	En Zanja
		TOTAL	ML	4,746	
ETAPA II	Verbenal San Antonio El Vernal	Tubería PE, acud., PN 10, D110 mm	ML	1666	Sin zanja (Pipe Bursting)
		Tubería PE, acud., PN 10, D160 mm	ML	735	Sin zanja (Pipe Bursting)
		Tub PVC RDE26 NTC382-160psi ASTM1483,D4	ML	9.9	En Zanja
		TOTAL	ML	2,411	
ETAPA III	Salitre de Suba	Tub PVC RDE26 NTC382-160psi ASTM1483,D4	ML	455	En Zanja
		Tub PVC RDE26 NTC382-160psi ASTM1483,D6	ML	9	En Zanja
		TOTAL	ML	464	
ETAPA IV	El Poa Rincon Altamar Ciudad Hunza Ciudad Jardín Norte	Tub PVC U. mec. acued., RDE 26 NTC382, D 3	ML	6	En Zanja
		Tub PVC RDE26 NTC382-160psi ASTM1483,D4	ML	152	En Zanja
		Tub PVC RDE26 NTC382-160psi ASTM1483,D6	ML	3	En Zanja
		Tub PVC RDE26 NTC382-160psi ASTM1483,D8	ML	433	En Zanja
		Tubería PE, acud., PN 10, D110 mm	ML	941	Sin zanja (Pipe Bursting)
		Tubería PE, acud., PN 10, D160 mm	ML	288	Sin zanja (Pipe Bursting)
		TOTAL	ML	1,823	

Bogotá, 20 de enero de 2015

DIEGO FERNANDO GARCÍA B.
Contrato No. 2-15-30100-0926-2012

CONSORCIO SANEAMIENTO BOGOTÁ 2013
Representante Legal Suplente

Copia: Contratación y Compras / Archivo (código folder técnico)

Formato: M4FB0203F09-01

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos de esta dependencia, se constató que el ingeniero **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ** identificado con cédula de ciudadanía N° 7.166.436 expedida en Tunja, fue contratista de esta Corporación mediante:

- Contrato de Prestación de Servicios 044-05, a partir del 13 de junio de 2005 al 12 de enero de 2006, con una duración de siete (7) meses, por un valor de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$12.600.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA SANITARIA Y AMBIENTAL Y/O CIVIL PARA EL APOYO EN LA ASESORIA, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y CAPACITACION EN LA FORMULACION DE LOS PLANES DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS A LOS MUNICIPIOS DE GUATEQUE, CHIVOR, GUAYATA, LA CAPILLA, TENZA Y SUTATENZA, para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Asistir a las capacitaciones brindadas por el fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –INICEF y el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en el marco del convenio a suscribirse entre dichas entidades y COROCHIVOR con el propósito de transferir la metodología diseñada para la formulación de los municipios de la jurisdicción. **2)** Capacitar a los municipios de Chivor, Guayatá, Guateque, Tenza, Sutatenza y La Capilla con base en los conocimientos y metodología adoptada para la elaboración del diagnóstico, análisis brecha, análisis de alternativas y selección de alternativas, que permita por etapas la formulación de los PGIRS. **3)** Asesorar a los municipios de la jurisdicción asignados en la conformación de los grupos coordinadores y técnicos dentro del proceso de formulación de los respectivos PGIRS. **4)** Representar a la Corporación en la conformación de los respectivos grupos coordinadores municipales. **5)** Realizar la revisión y seguimiento a las actividades desarrolladas por los municipios bajo la implementación de las capacitaciones brindadas por CORPOCHIVOR para la formulación de los PGIRS. **6)** Desarrollar los procesos educativos referentes a las actividades planteadas por los municipios, en coordinación con el grupo de Educación Ambiental, con respecto a los planes de gestión integral de residuos sólidos. **7)** Realizar conceptos respectivos frente a los PGIRS presentados por los municipios asignados. **8)** Supervisar los contratos y convenios que en materia de residuos sólidos haya suscrito la Corporación y que esta le delegue. **9)** Apoyar las actividades propias del proyecto Manejo Integral de Residuos Sólidos. **10)** Las demás que requiera la entidad, acordes con el perfil profesional.

Que el mencionado contrato fue liquidado el día 12 de enero de 2006.

- Contrato de Prestación de Servicios 035-06, a partir del 23 de enero de 2006 al 22 de julio de 2006, con una duración de seis (6) meses, por un valor de ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$11.556.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS (\$1.926.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL, PARA APOYAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y

SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS 25 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOCHIVOR., para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Prestar asesoría y realizar acompañamientos a las diferentes administraciones municipales y/o empresas prestadoras del servicio de alcantarillado de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor, para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, en concordancia con lo establecido en las resoluciones Nos. 1433/04 y 2145/05, proferidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. **2)** Realizar la respectiva Evaluación Técnica (Informes, Conceptos, entre otros), de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos presentados por las diferentes Administraciones Municipales, en los plazos establecidos por las citadas resoluciones. **3)** Efectuar seguimiento y monitoreo a los programas, proyectos y actividades contempladas en los PSMV aprobados por Corpochivor. **4)** Brindar asesoría en materia de manejo de vertimientos líquidos a los municipios de la jurisdicción de Corpochivor. **5)** Apoyar la socialización de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y de la normatividad aplicable al tema, a las administraciones municipales, entidades y comunidad en general. **6)** Apoyar las labores de organización, articulación, análisis y actualización de la información generada en el Proceso de Formulación, Evaluación y Seguimiento de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor. **7)** Las demás que de acuerdo con su perfil profesional considere necesarias la administración.

Que el mencionado contrato fue liquidado el día 24 de julio de 2006.

- Contrato de Prestación de Servicios 079-06, a partir del 09 de agosto de 2006 al 8 de marzo de 2007, con una duración de siete (7) meses, por un valor de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS (\$13.482.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS (\$1.926.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL, PARA APOYAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS 25 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOCHIVOR, para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Prestar asesoría y realizar acompañamientos a las diferentes administraciones municipales y/o empresas prestadoras del servicio de alcantarillado de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor, para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, en concordancia con lo establecido en las resoluciones Nos. 1433/04 y 2145/05, proferidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. **2)** Realizar la respectiva Evaluación Técnica (Informes, Conceptos, entre otros), de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos presentados por las diferentes Administraciones Municipales, en los plazos establecidos por las citadas resoluciones. **3)** Efectuar seguimiento y monitoreo a los programas, proyectos y actividades contempladas en los PSMV aprobados por CORPOCHIVOR. **4)** Brindar asesoría en materia de manejo de vertimientos líquidos a los municipios de la jurisdicción de CORPOCHIVOR. **5)** Apoyar la socialización de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y de la normatividad aplicable al tema, a las administraciones municipales, entidades y comunidad en general. **6)** Apoyar las labores de organización, articulación, análisis y actualización de la información generada en el Proceso de Formulación, Evaluación y Seguimiento de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de los 25 municipios de la jurisdicción de CORPOCHIVOR. **7)** Las demás que de acuerdo con su perfil profesional considere necesarias la administración.

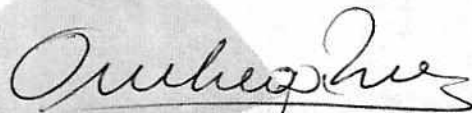
Que el mencionado contrato fue liquidado el día 20 de marzo de 2007.

- Contrato de Prestación de Servicios 057-07, a partir del 22 de marzo de 2007 al 21 de febrero de 2008, con una duración de once (11) meses, por un valor de veintidós millones ciento cuarenta y tres mil pesos (\$22.143.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de DOS MILLONES TRECE MIL PESOS (\$2.013.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL, PARA APOYAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS 25 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOCHIVOR Y EL APOYO AL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE PERMISO DE VERTIMIENTO, para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Prestar asesoría y realizar acompañamientos a las diferentes administraciones municipales y/o empresas prestadoras del servicio de alcantarillado de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor, para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, en concordancia con lo establecido en las resoluciones Nos. 1433/04 y 2145/05, proferidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. **2)** Realizar la respectiva Evaluación Técnica (Informes, Conceptos, entre otros), de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos presentados por las diferentes Administraciones Municipales y/o empresas prestadoras del Servicio Público de Alcantarillado, en los plazos establecidos por las citadas resoluciones. **3)** Efectuar seguimiento y monitoreo a los programas, proyectos y actividades contempladas en los PSMV aprobados por Corpochivor. **4)** Realizar visitas técnicas y emitir conceptos técnicos sobre la viabilidad, ampliación, modificación, renovación y/o cancelación de Permisos de Vertimientos Líquidos. **5)** Brindar asesoría en materia de manejo de vertimientos líquidos a los municipios de la jurisdicción de Corpochivor. **6)** Apoyar la socialización de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y de la normatividad aplicable al tema, a las administraciones municipales, entidades y comunidad en general. **7)** Apoyar las labores de organización, articulación, análisis y actualización de la información generada en el Proceso de Formulación, Evaluación y Seguimiento de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor **8)** Las demás que de acuerdo con su perfil profesional considere necesarias la administración.

Que el mencionado contrato fue liquidado el día 14 de abril de 2008.

Se expide la presente, a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de febrero de 2017.



OMAR HERNANDO FORERO GAMEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyecto: B Forero

HIDROMECAÑICAS LTDA.
NIT. 860.043.799-0

CERTIFICA:

Que el Ingeniero **CARLOS ALEJANDRO DÍAZ BALLESTEROS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.7.174.617 de Tunja, Matricula Profesional No. 250202088975 CND, laboró en esta compañía entre el 7 de Marzo de 2013 y el 30 de enero de 2015 desempeñando el cargo de **COORDINADOR DE PROYECTOS**.
Dentro de los contratos liderados por el ingeniero se destacan los relacionados a continuación:

1. CONTRATO DE CONSULTORÍA No PDA-C-261-2014

OBJETO: Estudios y diseños para la formulación del plan maestro de alcantarillado centro poblado La Magdalena – Municipio de Quebradanegra.

CONTRATANTE: Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

FECHA DE INICIACIÓN: 4 de Noviembre 2014

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de enero de 2015.

CONTRATISTA: Hidromecánicas Ltda.

2. CONTRATO DE CONSULTORÍA No 183 DE 2014

OBJETO: Consultoría para la elaboración los estudios y diseños definitivos para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, localizados en el municipio de Tamalameque - Departamento de Cesar.

CONTRATANTE: Fondo de Adaptación.

FECHA DE INICIACIÓN: 14 de Noviembre 2014

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de enero de 2015.

CONTRATISTA: CONSORCIO INARHIMEC 2014 (INAR Asociados S.A. 50% - Hidromecánicas Ltda 50%)



3. CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 1-15-25500-1472-2013

OBJETO: Contratación de la asesoría e interventoría técnica, administrativa y financiera durante la consultoría para la actualización del Plan Maestro de Abastecimiento y para la elaboración y formulación del Plan Maestro de Alcantarillado de Bogotá y varios municipios vecinos.

CONTRATANTE: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá.

CARGO: Coordinador plan maestro de alcantarillado

FECHA DE INICIACIÓN: 25 de Febrero 2014

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de enero de 2015.

CONTRATISTA: CONSORCIO INTERVENTORÍA AGUAS Y AGUAS 2013 (ESSERE S.A. 50% - Hidromecánicas Ltda 50%)

4. CONTRATO DE CONSULTORIA No. 1-02-25300-0013-2013

OBJETO: Consultoría para realizar la actualización del estudio y diseños detallados para la construcción de las obras de rehabilitación y optimización del Sistema de Río Blanco.

CONTRATANTE: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá.

FECHA DE INICIACIÓN: 7 de Marzo 2013

FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de Noviembre 2014

CONTRATISTA: Consorcio Río Blanco 2013 (Hidromecánicas Ltda. 70% - ESSERE S.A. 30%).

Dentro de los principales diseños ejecutados en desarrollo del contrato de Consultoría No 1-02-25300-0013-2013 se realizó:



Diseño de bocatomas, incluye instalaciones electricas y equipos de medición y control:

Nombre	Capacidad (l/s)
Horqueta	460
Piedras Gordas	1,002
Buitrago	1,777
Cortadera	289
Peñas Blancas	705
Charrascales	270
El Chocolatal	530
De Calostros	913
El Mangon	223
De Barro (Plumaraña)	160
La Plumaraña (Blanca)	814
Siberia I	175

Diseño Aducción Bocatomas:

Descripción	Longitud (m)
Tubería PVC 24"	174
Tubería PVC 36"	100
Tubería PVC 42"	1
Tubería PVC 48"	62

Diseño Aducción principal:

Descripción	Longitud (m)
Tubería CR 1.2m	20
Tubería CR 1.2m	224
Tubería CR 1.2m	402

Optimización desarenadores:

Nombre	Capacidad (l/s)
Pozo 1 (De Calostros)	2,290
Pozo 1 (Cortadera)	3,790
Pozo 2	1,777
Pozo 3	1,002
Pozo 4	460



Diseño red media tensión (m): 11,700
Subestación pozo 1: Subestación de 11.4kV/208V
Subestación pozo 4: Subestación de 34.5/0.460V
Diseño red de transmisión de datos (m): 18,200

Diseño obras de estabilización de taludes y rehabilitación vial:

Ubicación	Descripción
K++025 Cortadera	Muro en gaviones con altura libre de 3.0 m y 0.5 m adicional para nivel de cimentación. La longitud del muro es de 13.0 m.
K0+150	Implementación de medidas de drenaje superficial, alcantarilla de diámetro 36"
K0+320 Peñas Blancas	Sitio 1: Muro en gaviones con altura libre de 3 m y 0,5 m adicional para nivel de cimentación. La longitud del muro es de 15 m. Coronando el gavión se planea la conformación de un talud reforzado en SME con geomallas. Sitio 2: Se propone la construcción de un muro en bolsacretos en dos filas, con una altura libre de 3.5 m y una altura de cimentación de 0.5 m. La pendiente del talud de conformación es de 1.0V:0.25H. La base de los taludes de protección debe ser enrocado. Sitio 3: Bolsacretos en dos filas, con una altura libre de 3.5 m y una altura de cimentación de 0.5 m. La pendiente del talud de conformación es de 1.0V:0.25H. La base de los taludes de protección debe ser enrocado
K0+700	Muro en gaviones en la pata del talud, con altura libre de 3.0 m y 0.5 m de cimentación, longitud de 10 m.



Ubicación	Descripción
K1+380	Muro estabilizado con geosintéticos, conformación de trinchos y siembra de especies nativas. Construcción de canales en sacos de suelo-cemento.
K2+280 Chocolatal	Muro en gaviones con altura libre de 3 m y 0.5 m adicional para nivel de cimentación. La longitud del muro es de 13 m.
K3+120	Muro en gaviones con altura libre de 3 m y longitud de 10 m
K3+600	Muro en gaviones con altura libre de 2 m y longitud de 21 m
K6+400	Muro en gaviones con altura libre de 2.0 m, altura de 0.5.0 m de cimentación y longitud de 10 m
K7+020 Calostros	Estructura de retención en la base del talud, compuesta por bolsacretos con altura libre de 4 m, longitud del muro es de 30 m.
K9+340	Desplazamiento del corredor vial hacia el costado interior, incluyendo obras de drenaje y cunetas superficiales
K10+080	Muro en gaviones de una longitud de 5,0 m y 3,0 m de altura.
K10+900 a K10+950	Desplazamiento del eje de la vía hacia el talud inferior y construcción de obras drenaje y subdrenaje
K11+060	Muro en gaviones con altura libre de 3.0 m y altura de 1.0 m de cimentación de longitud 42 m. Hidrosiembra, conformación de un sistema de cunetas en sacos de suelo-cemento.



Ubicación	Descripción
K11+840	Drenaje superficial, construcción de alcantarilla de diámetro 36" y nivelación de la rasante con material de afirmado en una longitud de 35 m
K12+420	Estructura en gaviones con realce de 1.0 m sobre el nivel actual

Se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de Enero de 2015.

Atentamente,



EVILARIO CASTILLA QUIÑONES
Representante legal
HIDROMECANICAS LTDA

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos de esta dependencia, se constató que el ingeniero **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ** identificado con cédula de ciudadanía N° 7.166.436 expedida en Tunja, fue contratista de esta Corporación mediante:

- Contrato de Prestación de Servicios 044-05, a partir del 13 de junio de 2005 al 12 de enero de 2006, con una duración de siete (7) meses, por un valor de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$12.600.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA SANITARIA Y AMBIENTAL Y/O CIVIL PARA EL APOYO EN LA ASESORIA, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y CAPACITACION EN LA FORMULACION DE LOS PLANES DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS A LOS MUNICIPIOS DE GUATEQUE, CHIVOR, GUAYATA, LA CAPILLA, TENZA Y SUTATENZA, para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Asistir a las capacitaciones brindadas por el fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –INICEF y el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en el marco del convenio a suscribirse entre dichas entidades y COROCHIVOR con el propósito de transferir la metodología diseñada para la formulación de los municipios de la jurisdicción. **2)** Capacitar a los municipios de Chivor, Guayatá, Guateque, Tenza, Sutatenza y La Capilla con base en los conocimientos y metodología adoptada para la elaboración del diagnóstico, análisis brecha, análisis de alternativas y selección de alternativas, que permita por etapas la formulación de los PGIRS. **3)** Asesorar a los municipios de la jurisdicción asignados en la conformación de los grupos coordinadores y técnicos dentro del proceso de formulación de los respectivos PGIRS. **4)** Representar a la Corporación en la conformación de los respectivos grupos coordinadores municipales. **5)** Realizar la revisión y seguimiento a las actividades desarrolladas por los municipios bajo la implementación de las capacitaciones brindadas por CORPOCHIVOR para la formulación de los PGIRS. **6)** Desarrollar los procesos educativos referentes a las actividades planteadas por los municipios, en coordinación con el grupo de Educación Ambiental, con respecto a los planes de gestión integral de residuos sólidos. **7)** Realizar conceptos respectivos frente a los PGIRS presentados por los municipios asignados. **8)** Supervisar los contratos y convenios que en materia de residuos sólidos haya suscrito la Corporación y que esta le delegue. **9)** Apoyar las actividades propias del proyecto Manejo Integral de Residuos Sólidos. **10)** Las demás que requiera la entidad, acordes con el perfil profesional.

Que el mencionado contrato fue liquidado el día 12 de enero de 2006.

- Contrato de Prestación de Servicios 035-06, a partir del 23 de enero de 2006 al 22 de julio de 2006, con una duración de seis (6) meses, por un valor de ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$11.556.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS (\$1.926.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL, PARA APOYAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y

SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS 25 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOCHIVOR., para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Prestar asesoría y realizar acompañamientos a las diferentes administraciones municipales y/o empresas prestadoras del servicio de alcantarillado de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor, para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, en concordancia con lo establecido en las resoluciones Nos. 1433/04 y 2145/05, proferidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. **2)** Realizar la respectiva Evaluación Técnica (Informes, Conceptos, entre otros), de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos presentados por las diferentes Administraciones Municipales, en los plazos establecidos por las citadas resoluciones. **3)** Efectuar seguimiento y monitoreo a los programas, proyectos y actividades contempladas en los PSMV aprobados por Corpochivor. **4)** Brindar asesoría en materia de manejo de vertimientos líquidos a los municipios de la jurisdicción de Corpochivor. **5)** Apoyar la socialización de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y de la normatividad aplicable al tema, a las administraciones municipales, entidades y comunidad en general. **6)** Apoyar las labores de organización, articulación, análisis y actualización de la información generada en el Proceso de Formulación, Evaluación y Seguimiento de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor. **7)** Las demás que de acuerdo con su perfil profesional considere necesarias la administración.

Que el mencionado contrato fue liquidado el día 24 de julio de 2006.

- Contrato de Prestación de Servicios 079-06, a partir del 09 de agosto de 2006 al 8 de marzo de 2007, con una duración de siete (7) meses, por un valor de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS (\$13.482.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS (\$1.926.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL, PARA APOYAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS 25 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOCHIVOR, para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Prestar asesoría y realizar acompañamientos a las diferentes administraciones municipales y/o empresas prestadoras del servicio de alcantarillado de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor, para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, en concordancia con lo establecido en las resoluciones Nos. 1433/04 y 2145/05, proferidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. **2)** Realizar la respectiva Evaluación Técnica (Informes, Conceptos, entre otros), de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos presentados por las diferentes Administraciones Municipales, en los plazos establecidos por las citadas resoluciones. **3)** Efectuar seguimiento y monitoreo a los programas, proyectos y actividades contempladas en los PSMV aprobados por CORPOCHIVOR. **4)** Brindar asesoría en materia de manejo de vertimientos líquidos a los municipios de la jurisdicción de CORPOCHIVOR. **5)** Apoyar la socialización de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y de la normatividad aplicable al tema, a las administraciones municipales, entidades y comunidad en general. **6)** Apoyar las labores de organización, articulación, análisis y actualización de la información generada en el Proceso de Formulación, Evaluación y Seguimiento de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de los 25 municipios de la jurisdicción de CORPOCHIVOR. **7)** Las demás que de acuerdo con su perfil profesional considere necesarias la administración.

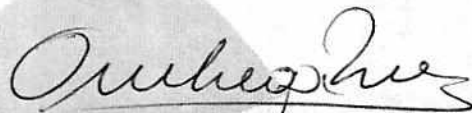
Que el mencionado contrato fue liquidado el día 20 de marzo de 2007.

- Contrato de Prestación de Servicios 057-07, a partir del 22 de marzo de 2007 al 21 de febrero de 2008, con una duración de once (11) meses, por un valor de veintidós millones ciento cuarenta y tres mil pesos (\$22.143.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de DOS MILLONES TRECE MIL PESOS (\$2.013.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL, PARA APOYAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS 25 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOCHIVOR Y EL APOYO AL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE PERMISO DE VERTIMIENTO, para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Prestar asesoría y realizar acompañamientos a las diferentes administraciones municipales y/o empresas prestadoras del servicio de alcantarillado de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor, para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, en concordancia con lo establecido en las resoluciones Nos. 1433/04 y 2145/05, proferidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. **2)** Realizar la respectiva Evaluación Técnica (Informes, Conceptos, entre otros), de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos presentados por las diferentes Administraciones Municipales y/o empresas prestadoras del Servicio Público de Alcantarillado, en los plazos establecidos por las citadas resoluciones. **3)** Efectuar seguimiento y monitoreo a los programas, proyectos y actividades contempladas en los PSMV aprobados por Corpochivor. **4)** Realizar visitas técnicas y emitir conceptos técnicos sobre la viabilidad, ampliación, modificación, renovación y/o cancelación de Permisos de Vertimientos Líquidos. **5)** Brindar asesoría en materia de manejo de vertimientos líquidos a los municipios de la jurisdicción de Corpochivor. **6)** Apoyar la socialización de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y de la normatividad aplicable al tema, a las administraciones municipales, entidades y comunidad en general. **7)** Apoyar las labores de organización, articulación, análisis y actualización de la información generada en el Proceso de Formulación, Evaluación y Seguimiento de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor **8)** Las demás que de acuerdo con su perfil profesional considere necesarias la administración.

Que el mencionado contrato fue liquidado el día 14 de abril de 2008.

Se expide la presente, a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de febrero de 2017.



OMAR HERNANDO FORERO GAMEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyecto: B Forero

INGEPAVI LTDA
NIT.900.135.218-3

CERTIFICA

Que el Ingeniero CARLOS ALEJANDRO DÍAZ B., identificado con cédula de ciudadanía número 7.174.617 de Tunja, prestó sus servicios en los Estudios ambientales e hidráulicos de los siguientes proyectos.

GENERALIDADES DE LOS CONTRATOS:

Proyecto: N. 2-02-25500-0689-2011 OBRAS DE PROTECCIÓN Y
MANEJO DE AGUAS LLUVIAS PARA PROTEGER EL
ITAD EN EL BARRIO EL OASIS.
Fecha inicial: 20 de febrero de 2012
Fecha de terminación: 21 de agosto de 2012

Proyecto: DISEÑOS DE LAS OBRAS DE MITIGACIÓN Y
ESTABILIZACIÓN SECTOR TRES PUERTAS LA ESTRELLA
DE LA CARRETERA TRES PUERTAS – LA ESTRELLA,
CALDAS
Fecha inicial: 15 de enero de 2012
Fecha de terminación: 15 de marzo de 2012

La presente se expide a solicitud del interesado a los 27 días del mes de MAYO de 2013.

Atentamente,



LILIANA ESTRADA PARIAS
Representante Legal



EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos de esta dependencia, se constató que el ingeniero **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ** identificado con cédula de ciudadanía N° 7.166.436 expedida en Tunja, fue contratista de esta Corporación mediante:

- Contrato de Prestación de Servicios 044-05, a partir del 13 de junio de 2005 al 12 de enero de 2006, con una duración de siete (7) meses, por un valor de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$12.600.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA SANITARIA Y AMBIENTAL Y/O CIVIL PARA EL APOYO EN LA ASESORIA, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y CAPACITACION EN LA FORMULACION DE LOS PLANES DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS A LOS MUNICIPIOS DE GUATEQUE, CHIVOR, GUAYATA, LA CAPILLA, TENZA Y SUTATENZA, para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Asistir a las capacitaciones brindadas por el fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –INICEF y el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en el marco del convenio a suscribirse entre dichas entidades y COROCHIVOR con el propósito de transferir la metodología diseñada para la formulación de los municipios de la jurisdicción. **2)** Capacitar a los municipios de Chivor, Guayatá, Guateque, Tenza, Sutatenza y La Capilla con base en los conocimientos y metodología adoptada para la elaboración del diagnóstico, análisis brecha, análisis de alternativas y selección de alternativas, que permita por etapas la formulación de los PGIRS. **3)** Asesorar a los municipios de la jurisdicción asignados en la conformación de los grupos coordinadores y técnicos dentro del proceso de formulación de los respectivos PGIRS. **4)** Representar a la Corporación en la conformación de los respectivos grupos coordinadores municipales. **5)** Realizar la revisión y seguimiento a las actividades desarrolladas por los municipios bajo la implementación de las capacitaciones brindadas por CORPOCHIVOR para la formulación de los PGIRS. **6)** Desarrollar los procesos educativos referentes a las actividades planteadas por los municipios, en coordinación con el grupo de Educación Ambiental, con respecto a los planes de gestión integral de residuos sólidos. **7)** Realizar conceptos respectivos frente a los PGIRS presentados por los municipios asignados. **8)** Supervisar los contratos y convenios que en materia de residuos sólidos haya suscrito la Corporación y que esta le delegue. **9)** Apoyar las actividades propias del proyecto Manejo Integral de Residuos Sólidos. **10)** Las demás que requiera la entidad, acordes con el perfil profesional.

Que el mencionado contrato fue liquidado el día 12 de enero de 2006.

- Contrato de Prestación de Servicios 035-06, a partir del 23 de enero de 2006 al 22 de julio de 2006, con una duración de seis (6) meses, por un valor de ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$11.556.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS (\$1.926.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL, PARA APOYAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y

SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS 25 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOCHIVOR., para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Prestar asesoría y realizar acompañamientos a las diferentes administraciones municipales y/o empresas prestadoras del servicio de alcantarillado de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor, para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, en concordancia con lo establecido en las resoluciones Nos. 1433/04 y 2145/05, proferidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. **2)** Realizar la respectiva Evaluación Técnica (Informes, Conceptos, entre otros), de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos presentados por las diferentes Administraciones Municipales, en los plazos establecidos por las citadas resoluciones. **3)** Efectuar seguimiento y monitoreo a los programas, proyectos y actividades contempladas en los PSMV aprobados por Corpochivor. **4)** Brindar asesoría en materia de manejo de vertimientos líquidos a los municipios de la jurisdicción de Corpochivor. **5)** Apoyar la socialización de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y de la normatividad aplicable al tema, a las administraciones municipales, entidades y comunidad en general. **6)** Apoyar las labores de organización, articulación, análisis y actualización de la información generada en el Proceso de Formulación, Evaluación y Seguimiento de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor. **7)** Las demás que de acuerdo con su perfil profesional considere necesarias la administración.

Que el mencionado contrato fue liquidado el día 24 de julio de 2006.

- Contrato de Prestación de Servicios 079-06, a partir del 09 de agosto de 2006 al 8 de marzo de 2007, con una duración de siete (7) meses, por un valor de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS (\$13.482.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS (\$1.926.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL, PARA APOYAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS 25 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOCHIVOR, para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Prestar asesoría y realizar acompañamientos a las diferentes administraciones municipales y/o empresas prestadoras del servicio de alcantarillado de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor, para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, en concordancia con lo establecido en las resoluciones Nos. 1433/04 y 2145/05, proferidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. **2)** Realizar la respectiva Evaluación Técnica (Informes, Conceptos, entre otros), de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos presentados por las diferentes Administraciones Municipales, en los plazos establecidos por las citadas resoluciones. **3)** Efectuar seguimiento y monitoreo a los programas, proyectos y actividades contempladas en los PSMV aprobados por CORPOCHIVOR. **4)** Brindar asesoría en materia de manejo de vertimientos líquidos a los municipios de la jurisdicción de CORPOCHIVOR. **5)** Apoyar la socialización de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y de la normatividad aplicable al tema, a las administraciones municipales, entidades y comunidad en general. **6)** Apoyar las labores de organización, articulación, análisis y actualización de la información generada en el Proceso de Formulación, Evaluación y Seguimiento de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de los 25 municipios de la jurisdicción de CORPOCHIVOR. **7)** Las demás que de acuerdo con su perfil profesional considere necesarias la administración.

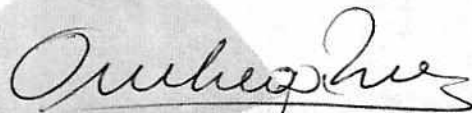
Que el mencionado contrato fue liquidado el día 20 de marzo de 2007.

- Contrato de Prestación de Servicios 057-07, a partir del 22 de marzo de 2007 al 21 de febrero de 2008, con una duración de once (11) meses, por un valor de veintidós millones ciento cuarenta y tres mil pesos (\$22.143.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de DOS MILLONES TRECE MIL PESOS (\$2.013.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL, PARA APOYAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS 25 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOCHIVOR Y EL APOYO AL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE PERMISO DE VERTIMIENTO, para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Prestar asesoría y realizar acompañamientos a las diferentes administraciones municipales y/o empresas prestadoras del servicio de alcantarillado de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor, para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, en concordancia con lo establecido en las resoluciones Nos. 1433/04 y 2145/05, proferidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. **2)** Realizar la respectiva Evaluación Técnica (Informes, Conceptos, entre otros), de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos presentados por las diferentes Administraciones Municipales y/o empresas prestadoras del Servicio Público de Alcantarillado, en los plazos establecidos por las citadas resoluciones. **3)** Efectuar seguimiento y monitoreo a los programas, proyectos y actividades contempladas en los PSMV aprobados por Corpochivor. **4)** Realizar visitas técnicas y emitir conceptos técnicos sobre la viabilidad, ampliación, modificación, renovación y/o cancelación de Permisos de Vertimientos Líquidos. **5)** Brindar asesoría en materia de manejo de vertimientos líquidos a los municipios de la jurisdicción de Corpochivor. **6)** Apoyar la socialización de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y de la normatividad aplicable al tema, a las administraciones municipales, entidades y comunidad en general. **7)** Apoyar las labores de organización, articulación, análisis y actualización de la información generada en el Proceso de Formulación, Evaluación y Seguimiento de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor **8)** Las demás que de acuerdo con su perfil profesional considere necesarias la administración.

Que el mencionado contrato fue liquidado el día 14 de abril de 2008.

Se expide la presente, a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de febrero de 2017.



OMAR HERNANDO FORERO GAMEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyecto: B Forero

EL SUSCRITO SUB-GERENTE ADMINISTRATIVO DE LA FIRMA ESTUDIOS TÉCNICOS Y CONSTRUCCIONES LTDA.

CERTIFICA:

Que el ingeniero **CARLOS ALEJANDRO DIAZ BALLESTEROS**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 7.174.617 de Tunja, Boyacá, y Matricula Profesional No. 25202088975 de Cundinamarca, laboró en esta empresa en el periodo comprendido entre el 7 de septiembre de 2006 y el 4 de marzo de 2013, con una dedicación de tiempo completo (48 horas /semana) dentro de los cuales se destacan los proyectos relacionados a continuación

COMO ESPECIALISTA HIDRÁULICO

1. CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 710 DE 2011

OBJETO: Estudios para ajustes y actualización del plan maestro de acueducto del municipio de Mocoa, en el departamento de Putumayo.

CONTRATANTE: Gobernación del Putumayo.

En desarrollo del contrato 710 de 2011 el ingeniero CARLOS ALEJANDRO DÍAZ BALLESTEROS realizó los diagnósticos y diseños de los componentes de aducciones, conducciones, tanques de almacenamiento y redes de distribución.

Los diseños realizados se relacionan a continuación:

ADUCCIÓN – CONDUCCIÓN – INTERCONEXIÓN TANQUES				
DESCRIPCIÓN	DIÁMETRO	MATERIAL	LONGITUD (m)	CAUDAL (lps)
Aducción – Conducción	12"	PVC	2200,6	218.61
Línea 1	6"	PVC	199.69	77.71
Línea 2	6"	PVC	877.28	28.48
Línea 2	8"	PVC	2049.76	28.48



ESTUDIOS TECNICOS Y CONSTRUCCIONES LTDA.

Calle 145 A No.17 -33 Telefax: 8052534 - 7532567

E-Mail: info@etc-ltda.com – Pagina Web www.etc-ltda.com - Bogotá D.C.

ADUCCIÓN – CONDUCCIÓN – INTERCONEXIÓN TANQUES				
DESCRIPCIÓN	DIÁMETRO	MATERIAL	LONGITUD (m)	CAUDAL (lps)
Línea 3	8"	PVC	582.77	87.8
Línea 3	10"	PVC	3529.93	91.28
Línea 4	6"	PVC	1590.53	41.48
Línea 5	6"	PVC	5937.67	3.48
Línea 6	6"	PVC	1192.35	19.24
Línea Sur Occidente	6"	PVC	1289.19	69.07
Línea Sur Occidente	8"	PVC	468.07	69.07
Línea Sur Occidente	10"	PVC	935.87	69.07
TOTAL			18653.11	

TANQUES DE ALMACENAMIENTO		
DESCRIPCIÓN	DIMENSIONES (m)	VOLUMEN ÚTIL (m³)
TANQUE 1	Dos compartimentos de a = 11.3 ,b = 11.3 , h = 3.63	927.03
TANQUE 2	Dos compartimentos de a = 14.8 ,b = 14.8 , h = 3.50	1533.28
TANQUE 3	a = 15.0 ,b = 15.0 , h = 3.6	810.0
TANQUE 4	a = 11.0 ,b = 11.0 , h = 3.50	423.5

REDES DE DISTRIBUCIÓN SECTOR 1		
DIÁMETRO	MATERIAL	LONGITUD (m)
2"	PVC	4676.8
3"	PVC	2638.9
4"	PVC	854.2
6"	PVC	1952.9
TOTAL		10122.8

REDES DE DISTRIBUCIÓN SECTOR 2		
DIÁMETRO	MATERIAL	LONGITUD (m)
2"	PVC	7271.7
2 1/2"	PVC	528.7
3"	PVC	6207.5
4"	PVC	1343.6
6"	PVC	2515.0
8"	PVC	399.97
12"	PVC	824.65
TOTAL		19091.1

REDES DE DISTRIBUCIÓN SECTOR 3		
DIÁMETRO	MATERIAL	LONGITUD (m)
2"	PVC	3230.3
2 1/2"	PVC	23.0
3"	PVC	6332.7
4"	PVC	1063.7
6"	PVC	1400.1
8"	PVC	833.5
TOTAL		12883.3

REDES DE DISTRIBUCIÓN SECTOR 4		
DIÁMETRO	MATERIAL	LONGITUD (m)
2"	PVC	5315.6
2 1/2"	PVC	588.9
3"	PVC	1654.2
4"	PVC	1674.2
6"	PVC	1499.0
8"	PVC	272.5
TOTAL		11004.4

Población actual (2012): 32.889 Hab
Población proyectada (2013): 63.304 Hab



ESTUDIOS TECNICOS Y CONSTRUCCIONES LTDA.

Calle 145 A No.17 -33 Telefax: 8052534 - 7532567

E-Mail: info@etc-ltda.com – Pagina Web www.etc-ltda.com - Bogotá D.C.

COMO COORDINADOR DE PROYECTOS

Funciones desarrolladas:

- ✓ Apoyar en el análisis en forma detallada de términos de referencia y condiciones de los proyectos, normas técnicas, licencias ambientales, diseños propuestos y demás requisitos de ley.
- ✓ Dirigir, supervisar y apoyar la gestión del proyecto.
- ✓ Dirigir y apoyar las visitas y recomendaciones a los asesores.
- ✓ Presidir Comités de obra, y reuniones internas y externas de coordinación.
- ✓ Apoyo en la selección del personal administrativo que será contratado para el proyecto o la consultoría, según pliegos de condiciones ó términos de referencia.
- ✓ Tener comunicación directa con el cliente o su representante, durante el desarrollado del proyecto, apoyando las negociaciones pertinentes, si fuesen necesarias en cuanto a modificaciones, cambios, adiciones, etc.
- ✓ Revisar la elaboración de propuestas de los proyectos de consultoría y construcción que se generen.
- ✓ Apoyar la ejecución de diseños o apoyar la ejecución de los proyectos de Interventoría, construcción.
- ✓ Hacer la revisión y evaluación de los productos del proyecto.
- ✓ Generar las recomendaciones respectivas a cada proyecto.
- ✓ Realizar las respectivas visitas de campo.
- ✓ Coordinar las visitas de campo del personal a cargo.
- ✓ Coordinar y revisar los informes periódicos requeridos.
- ✓ Concebir ó revisar cantidades de obra y actas de pago
- ✓ Apoyar y gestionar las respectivas cuentas de cobro ante la empresa cliente.
- ✓ Elaborar cuando se requiera el programa de inversión del anticipo, según el tipo de contrato a ejecutar.
- ✓ Elaborar ó controlar la revisión de programación vs ejecución real del proyecto.
- ✓ Compilar la información necesaria para efectuar la liquidación del proyecto dentro de los términos fijados por el cliente.
- ✓ Revisar los planos record del contrato y/o memorias técnicas, antes de la liquidación del mismo.
- ✓ Apoyar al Director de proyecto en todo lo relacionado al desarrollo contractual del proyecto (comités de proyecto, diseño o entre las partes interesadas).
- ✓ Apoyar al director de proyecto durante la ejecución de auditorías internas y externas.
- ✓ Velar para que las políticas, objetivos y procedimientos de la empresa se cumplan.
- ✓

1. CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 1-02-25500-0858-2011

OBJETO: Diseño detallado para las obras de rehabilitación de las estaciones de bombeo de la ciudad de Bogotá (Estaciones Salitre, Villa Gladys, Gibraltar,



ESTUDIOS TECNICOS Y CONSTRUCCIONES LTDA.

Calle 145 A No.17 -33 Telefax: 8052534 - 7532567

E-Mail: info@etc-ltda.com – Pagina Web www.etc-ltda.com - Bogotá D.C.

La Isla, La Alameda, Cafam, Fontibón, Navarra, Rivera, Lisboa y San Benito)
y obras complementarias

CONTRATANTE: E.A.A.B.
FECHA DE INICIO: 29/02/12
FECHA DE TERMINACIÓN: 04/03/13
VALOR: \$ 1.471.716.556

2. CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 801 DE 2009 Y ADICIONAL No 001

OBJETO: Revisión, actualización y elaboración de estudios y diseños de los sistemas de acueducto y/o alcantarillado de los Corregimientos pertenecientes a los Municipios de Riohacha, San Juan del Cesar, Fonseca, Manaure, Distracción, Maicao y Barrancas

CONTRATANTE: Departamento de La Guajira
FECHA DE INICIO: 11/04/11
FECHA DE TERMINACIÓN: 29/11/11
VALOR: \$ 2.662.091.200

3. CONTRATO DE CONSULTORÍA NO. 271 DE 2009

OBJETO: Interventoría administrativa, financiera y técnica a la elaboración y entrega de estudios y diseños para proyectos de acueducto, saneamiento básico y prevención y atención de emergencias en el marco de los planes departamentales de agua en la zona sur del territorio Colombiano

CONTRATANTE: Acción Social - FIP
FECHA DE INICIACIÓN: 04/01/10
FECHA DE TERMINACIÓN: 08/04/11
VALOR CONTRATO: \$ 603.281.200

4. CONTRATO DE Interventoría No. 770 DE 2007

OBJETO: Interventoría durante el diseño y construcción de la rehabilitación del alcantarillado sanitario y pluvial barrio san Jorge de la localidad de Rafael Uribe Uribe

CONTRATANTE: E.A.A.B.
FECHA DE INICIACIÓN: 01/12/08
FECHA DE TERMINACIÓN: 26/02/10
VALOR: \$ 670.679.900

5. CONTRATO DE CONSULTORÍA NO. 828 DE 2007

OBJETO: A. ALAMOS: Actualización del diseño a la normatividad vigente del Acueducto de Bogotá, del Proyecto 4406 para la construcción del colector de aguas lluvias de Álamos ubicado en la Urbanización Álamos en la Avenida



José Celestino Mutis hasta la carrera 103 y definición del diseño definitivo del box culvert Álamos entre la Avenida El Dorado y la Avenida José Celestino Mutis en la Localidad 10 de Engativá Zona 2. B. Cortijo: Actualización del diseño a la normatividad vigente del Acueducto de Bogotá, del proyecto para la construcción del canal, box culvert o colector en el sector ubicado en la Avenida Cortijo entre calle 76d y el Humedal Jaboque en la Localidad 10 de Engativá Zona 2

CONTRATANTE: E.A.A.B.
FECHA DE INICIACIÓN: Febrero 14 de 2008
FECHA DE TERMINACIÓN: Noviembre 26 de 2008
VALOR CONTRATO: \$ 449'999.996

6. CONTRATO DE INTERVENTORIA NO. 027 DE 2008

OBJETO: Interventoría durante las actividades de limpieza e inspección de redes de alcantarillado en las 5 zonas de servicio del Acueducto de Bogotá

CONTRATANTE: E.A.A.B.
FECHA DE INICIACIÓN: 10/03/2008
FECHA DE TERMINACIÓN: 25/05/2008
VALOR CONTRATO: \$ 114.770.543

COMO INGENIERO RESIDENTE

Funciones desarrolladas:

- ✓ Estudiar junto con el coordinador del proyecto los pliegos de referencia y condiciones del proyecto, normas técnicas, licencias ambientales, diseños propuestos y demás requisitos de ley.
- ✓ Junto con el coordinador revisar y controlar la programación Vs la ejecución del proyecto.
- ✓ Controlar el personal, la maquinaria y el equipo propio ó del contratista.
- ✓ Revisar y controlar el replanteo del contrato.
- ✓ Controlar la calidad de la obra
- ✓ Controlar el programa de construcción y de inversiones
- ✓ Revisar cantidades de obra
- ✓ Elaborar los informes periódicos, extras y final.
- ✓ Registrar diariamente la obra ejecutada, disponibilidad de recursos, de personal y equipos en frente de trabajo.
- ✓ Verificar que los materiales estén certificados y sean previamente ensayados y/o inspeccionados.
- ✓ Asistir a las reuniones programadas y controlar la elaboración de las respectivas actas.
- ✓ Dirigir, coordinar y controlar el trabajo de los profesionales y empleados a su cargo.



ESTUDIOS TECNICOS Y CONSTRUCCIONES LTDA.

Calle 145 A No.17 -33 Telefax: 8052534 - 7532567

E-Mail: info@etc-ltda.com – Pagina Web www.etc-ltda.com - Bogotá D.C.

- ✓ Participar activamente junto con el coordinador del proyecto en la liquidación del contrato dentro de los términos fijados por el cliente.
- ✓ Coordinar la Revisión y aprobación los planos record del contrato y/o memorias técnicas, antes de la liquidación del mismo.
- ✓ Otras que los pliegos del contrato o el cliente estipule previamente en documentos.
- ✓ Velar para que las políticas, objetivos y procedimientos de la empresa que competen a su cargo se cumplan.

1. CONTRATO DE INTERVENTORIA NO. 641 DE 2007

OBJETO: Interventoría para revisión de diseño y construcción de las obras de alcantarillado en la calle 138 de los barrios Santa Rita y Villa Cindy y obras complementarias.

CONTRATANTE:	E.A.A.B.
FECHA DE INICIACIÓN:	11/11/07
FECHA DE TERMINACIÓN:	01/04/08
VALOR CONTRATO:	\$ 90.061.429

2. CONTRATO DE INTERVENTORIA NO. 807 DE 2006

OBJETO: Interventoría para la limpieza e inspección de redes de alcantarillado en las cinco zonas de servicio del Acueducto de Bogotá

CONTRATANTE:	E.A.A.B.
FECHA DE INICIACIÓN:	24/07/07
FECHA DE TERMINACIÓN:	10/11/07
VALOR CONTRATO:	\$ 396.372.000

3. CONTRATO DE INTERVENTORIA NO. 649 DE 2006

OBJETO: Interventoría para la actualización de diseños y construcción del colector de aguas residuales ubicado en la transversal 153 entre diagonales 130 y 133 A y obras complementarias en el sector Gavilanes de la localidad de Suba.

CONTRATANTE:	E.A.A.B.
FECHA DE INICIACIÓN:	18/12/06
FECHA DE TERMINACIÓN:	17/07/07
VALOR CONTRATO:	\$ 162.965.802

4. CONTRATO DE INTERVENTORIA NO. 034 DE 2006

OBJETO: Interventoría para la actualización del diseño y construcción de redes locales del alcantarillado sanitario y pluvial en los barrios desahectados



Villa Cindy, Santa Cecilia I y II, Santa Rita, San Pedro, Bilbao I y II, en la localidad de Suba.

CONTRATANTE:	E.A.A.B.
FECHA DE INICIACIÓN:	07/09/06
FECHA DE TERMINACIÓN:	23/07/07
VALOR CONTRATO:	\$ 734.542.392

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de 2016.



DANIEL GÓNGORA AVILA
Sub-Gerente Administrativo



EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos de esta dependencia, se constató que el ingeniero **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ** identificado con cédula de ciudadanía N° 7.166.436 expedida en Tunja, fue contratista de esta Corporación mediante:

- Contrato de Prestación de Servicios 044-05, a partir del 13 de junio de 2005 al 12 de enero de 2006, con una duración de siete (7) meses, por un valor de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$12.600.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA SANITARIA Y AMBIENTAL Y/O CIVIL PARA EL APOYO EN LA ASESORIA, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y CAPACITACION EN LA FORMULACION DE LOS PLANES DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS A LOS MUNICIPIOS DE GUATEQUE, CHIVOR, GUAYATA, LA CAPILLA, TENZA Y SUTATENZA, para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Asistir a las capacitaciones brindadas por el fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –INICEF y el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en el marco del convenio a suscribirse entre dichas entidades y COROCHIVOR con el propósito de transferir la metodología diseñada para la formulación de los municipios de la jurisdicción. **2)** Capacitar a los municipios de Chivor, Guayatá, Guateque, Tenza, Sutatenza y La Capilla con base en los conocimientos y metodología adoptada para la elaboración del diagnóstico, análisis brecha, análisis de alternativas y selección de alternativas, que permita por etapas la formulación de los PGIRS. **3)** Asesorar a los municipios de la jurisdicción asignados en la conformación de los grupos coordinadores y técnicos dentro del proceso de formulación de los respectivos PGIRS. **4)** Representar a la Corporación en la conformación de los respectivos grupos coordinadores municipales. **5)** Realizar la revisión y seguimiento a las actividades desarrolladas por los municipios bajo la implementación de las capacitaciones brindadas por CORPOCHIVOR para la formulación de los PGIRS. **6)** Desarrollar los procesos educativos referentes a las actividades planteadas por los municipios, en coordinación con el grupo de Educación Ambiental, con respecto a los planes de gestión integral de residuos sólidos. **7)** Realizar conceptos respectivos frente a los PGIRS presentados por los municipios asignados. **8)** Supervisar los contratos y convenios que en materia de residuos sólidos haya suscrito la Corporación y que esta le delegue. **9)** Apoyar las actividades propias del proyecto Manejo Integral de Residuos Sólidos. **10)** Las demás que requiera la entidad, acordes con el perfil profesional.

Que el mencionado contrato fue liquidado el día 12 de enero de 2006.

- Contrato de Prestación de Servicios 035-06, a partir del 23 de enero de 2006 al 22 de julio de 2006, con una duración de seis (6) meses, por un valor de ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$11.556.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS (\$1.926.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL, PARA APOYAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y

SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS 25 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOCHIVOR., para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Prestar asesoría y realizar acompañamientos a las diferentes administraciones municipales y/o empresas prestadoras del servicio de alcantarillado de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor, para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, en concordancia con lo establecido en las resoluciones Nos. 1433/04 y 2145/05, proferidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. **2)** Realizar la respectiva Evaluación Técnica (Informes, Conceptos, entre otros), de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos presentados por las diferentes Administraciones Municipales, en los plazos establecidos por las citadas resoluciones. **3)** Efectuar seguimiento y monitoreo a los programas, proyectos y actividades contempladas en los PSMV aprobados por Corpochivor. **4)** Brindar asesoría en materia de manejo de vertimientos líquidos a los municipios de la jurisdicción de Corpochivor. **5)** Apoyar la socialización de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y de la normatividad aplicable al tema, a las administraciones municipales, entidades y comunidad en general. **6)** Apoyar las labores de organización, articulación, análisis y actualización de la información generada en el Proceso de Formulación, Evaluación y Seguimiento de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor. **7)** Las demás que de acuerdo con su perfil profesional considere necesarias la administración.

Que el mencionado contrato fue liquidado el día 24 de julio de 2006.

- Contrato de Prestación de Servicios 079-06, a partir del 09 de agosto de 2006 al 8 de marzo de 2007, con una duración de siete (7) meses, por un valor de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS (\$13.482.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS (\$1.926.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL, PARA APOYAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS 25 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOCHIVOR, para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Prestar asesoría y realizar acompañamientos a las diferentes administraciones municipales y/o empresas prestadoras del servicio de alcantarillado de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor, para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, en concordancia con lo establecido en las resoluciones Nos. 1433/04 y 2145/05, proferidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. **2)** Realizar la respectiva Evaluación Técnica (Informes, Conceptos, entre otros), de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos presentados por las diferentes Administraciones Municipales, en los plazos establecidos por las citadas resoluciones. **3)** Efectuar seguimiento y monitoreo a los programas, proyectos y actividades contempladas en los PSMV aprobados por CORPOCHIVOR. **4)** Brindar asesoría en materia de manejo de vertimientos líquidos a los municipios de la jurisdicción de CORPOCHIVOR. **5)** Apoyar la socialización de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y de la normatividad aplicable al tema, a las administraciones municipales, entidades y comunidad en general. **6)** Apoyar las labores de organización, articulación, análisis y actualización de la información generada en el Proceso de Formulación, Evaluación y Seguimiento de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de los 25 municipios de la jurisdicción de CORPOCHIVOR. **7)** Las demás que de acuerdo con su perfil profesional considere necesarias la administración.

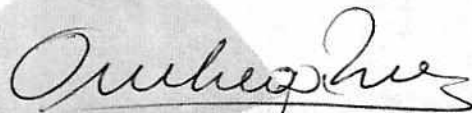
Que el mencionado contrato fue liquidado el día 20 de marzo de 2007.

- Contrato de Prestación de Servicios 057-07, a partir del 22 de marzo de 2007 al 21 de febrero de 2008, con una duración de once (11) meses, por un valor de veintidós millones ciento cuarenta y tres mil pesos (\$22.143.000) M/CTE, con pagos mensuales por la suma de DOS MILLONES TRECE MIL PESOS (\$2.013.000) M/CTE.

Que el objeto del contrato fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL, PARA APOYAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS 25 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE CORPOCHIVOR Y EL APOYO AL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE PERMISO DE VERTIMIENTO, para lo cual realizó las siguientes actividades: **1)** Prestar asesoría y realizar acompañamientos a las diferentes administraciones municipales y/o empresas prestadoras del servicio de alcantarillado de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor, para la formulación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, en concordancia con lo establecido en las resoluciones Nos. 1433/04 y 2145/05, proferidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. **2)** Realizar la respectiva Evaluación Técnica (Informes, Conceptos, entre otros), de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos presentados por las diferentes Administraciones Municipales y/o empresas prestadoras del Servicio Público de Alcantarillado, en los plazos establecidos por las citadas resoluciones. **3)** Efectuar seguimiento y monitoreo a los programas, proyectos y actividades contempladas en los PSMV aprobados por Corpochivor. **4)** Realizar visitas técnicas y emitir conceptos técnicos sobre la viabilidad, ampliación, modificación, renovación y/o cancelación de Permisos de Vertimientos Líquidos. **5)** Brindar asesoría en materia de manejo de vertimientos líquidos a los municipios de la jurisdicción de Corpochivor. **6)** Apoyar la socialización de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos y de la normatividad aplicable al tema, a las administraciones municipales, entidades y comunidad en general. **7)** Apoyar las labores de organización, articulación, análisis y actualización de la información generada en el Proceso de Formulación, Evaluación y Seguimiento de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de los 25 municipios de la jurisdicción de Corpochivor **8)** Las demás que de acuerdo con su perfil profesional considere necesarias la administración.

Que el mencionado contrato fue liquidado el día 14 de abril de 2008.

Se expide la presente, a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de febrero de 2017.



OMAR HERNANDO FORERO GAMEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyecto: B Forero

110 - 091

Tunja, 6 de marzo de 2017

EL SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO

C E R T I F I C A

Que **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.166.436 expedida en Tunja, suscribió con esta Corporación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2010-076

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales como Ingeniero Sanitario y Ambiental , para que lidere el Grupo Temático de Sistemas Hídricos y ejecute las actividades definidas en los procedimientos adscritos al Proceso Gestión de Proyectos Ambientales de la Corporación, en marco del cumplimiento de Gestión de la Oferta Hídrica y Gestión de la Calidad Hídrica.
PLAZO:	11 meses
VALOR:	\$33.952.611 (Treinta y Tres Millones Novecientos Cincuenta y Dos Mil Seiscientos Once)
FECHA DE INICIO:	27 de enero de 2010
FECHA TERMINACION Y LIQUIDACIÓN:	27 de diciembre de 2010
SUPERVISOR:	Omar Lizarazo Goyeneche

ACTIVIDADES:

- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua del sistema integrado MECI-SGC, efectuando los reportes mensuales correspondientes.
- Cumplimiento a cabalidad en los tiempos establecidos de los procedimientos "Ejecución Planes Programas y Proyectos" PGP-01, "Administración, operación y Mantenimiento de Material Vegetal" PGP-02, "Evaluación y Aprobación de PUEAA" PGP-03 y "Evaluación y Aprobación de PSMV" PGP-04, establecidos en el proceso Gestión de Proyectos Ambientales.
- Elaborar el 100% de los estudios previos y documentos requeridos para la contratación, Interventoría y seguimiento de actividades relacionadas con el desarrollo de los proyectos Gestión de Oferta Hídrica y Gestión de la Calidad Hídrica, incluyendo, control de los mismos, evaluación de propuestas y proponentes, elaboración y suscripción de actas de inicio, aprobación de cronogramas y planes operativos, avances, terminación y liquidación e informes de Interventoría de los contratos y convenios suscritos en cumplimiento del desarrollo de la línea temática Sistemas Hídricos.
- Dar respuesta y atención técnica a la Corporación en la atención de correspondencia, reuniones, visitas e inspecciones relacionadas con el objeto contractual y representar a CORPOBOYACA en los comités técnicos de los convenios relacionados con la línea temática Sistemas Hídricos.
- Realizar las actividades pertinentes para la elaboración de metas e indicadores de ejecución y cumplimiento del Plan operativo, así como participar en las actividades que se programen y lleven a cabo por parte de la corporación para el efectivo cumplimiento de dicho proceso.

- Rendir de manera oportuna y eficiente informes y reportes sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato y demás relacionadas con el mismo, en el momento que sean requeridos por la Corporación.
- Articulación, coordinación y cooperación para la ejecución de actividades operativas con las unidades de gestión, las unidades operativas regionales e implementación de POMCAS, en marco del cumplimiento de la línea temática Sistemas Hídricos.
- Participar en la planificación, desarrollo de estrategias y formulación de programas y planes de calidad que apliquen al objeto del contrato, y la aplicación y desarrollo de dichos planes.
- Ejecutar oportunamente los recursos asignados al proyecto y dar cumplimiento a las metas programadas en cumplimiento de las actividades y metas programadas, proyectando y firmado los respectivos estudios previos.
- Entregar los productos del contrato en medio físico y magnético mensualmente.
- Realizar supervisiones con oportunidad y responsabilidad de acuerdo al MGC-02 manual de interventoría y/o supervisión de las delegadas por la corporación en los procesos contractuales que así lo requieran.
- Articular e implementar los planes, programas y proyectos con las unidades operativas y POMCAS en implementación, en cumplimiento de los documentos de planificación ambiental en marco de la reforestación y/o Revegetalización, que permitan la sostenibilidad y protección de la oferta hídrica de cuencas abastecedoras.
- Apoyar actividades relacionadas con los procedimientos de visita, concepto técnico, control, verificación, monitoreo y seguimiento, para el ejercicio de la Autoridad Ambiental cuando se requiera realizar, las cuales serán designadas por el Subdirector Técnico Ambiental.
- Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.
- Visar informes relacionados con la actividad.
- Reportare oportunamente al SIG la información Técnica que se genere en función de sus actividades.
- Presentar los informes y análisis estadísticos solicitados por el proceso Formulación, Evaluación, y seguimiento de la gestión misional y demás procesos que lo requieran para la rendición de informes externos.
- Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página WEB.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2009-015

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como **Ingeniero Sanitario y Ambiental**, para que lidere el Grupo Temático de Sistemas Hídricos y adelantar las actividades definidas en el Procedimiento Ejecución de Planes, programas y proyectos – PGP- adscrito al Proceso Gestión de Proyectos Ambientales de la Corporación.

PLAZO: 11 meses

VALOR: \$32.963.700 (Treinta y Dos Millones Novecientos Sesenta y Tres Mil Setecientos)

FECHA DE INICIO: 16 de febrero de 2009

FECHA TERMINACION Y LIQUIDACIÓN: 15 de enero de 2010

SUPERVISOR: Omar Lizarazo Goyeneche

ACTIVIDADES:

- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua del sistema integrado MECI -SGC.

- Cumplir de conformidad con el objeto contratado con las actividades definidas en el procedimiento; Ejecución Planes programas y Proyectos PGP- 01 adscritos al proceso Gestión de Proyectos Ambientales GP.
- Coordinar la consolidación de la información de Sistemas Hídricos.
- Elaborar los estudios previos y documentos requeridos para la contratación, Interventoría y seguimiento de actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto, incluyendo, control de los mismos, evaluación de propuestas y proponentes, elaboración y suscripción de actas de inicio, aprobación de cronogramas y planes operativos, avances, terminación y liquidación e informes de Interventoría de los contratos y convenios suscritos en cumplimiento del desarrollo del proyecto.
- Dar apoyo técnico a la Corporación en la atención de correspondencia, reuniones, visitas e inspecciones relacionadas con el objeto contractual y representar a CORPOBOYACA en los comités técnicos de los convenios relacionados con manejo sostenible de los sistemas hídricos.
- Apoyar la Coordinación de metas e indicadores de ejecución y cumplimiento del Plan operativo, así como participar en las actividades que se programen y lleven a cabo por parte de la Corporación para el efectivo cumplimiento de dicho proceso.
- Rendir de manera oportuna los informes y reportes sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato y demás relacionadas con el mismo, en el momento que sean requeridos por la corporación.
- Supervisar y apoyar técnica y administrativamente a los demás profesionales y técnicos del programa.
- Articulación, Coordinación y cooperación para la ejecución de actividades operativas con las unidades de gestión y las unidades operativas regionales.
- Participar en la planificación, desarrollo de estrategias y formulación de programas y planes de calidad que apliquen al objeto del contrato, y la aplicación y desarrollo de dichos planes
- Ejecutar oportunamente los recursos asignados al proyecto y dar cumplimiento a las metas programadas.
- Liderar la formulación, evaluación y/o seguimiento a los Planes Maestros de Alcantarillado
- Asesorar a los usuarios del recurso en el tema de calidad y saneamiento del recurso hídrico
- Apoyar actividades relacionadas con los procedimientos de visita, concepto técnico, control, verificación, monitoreo y seguimiento, para el ejercicio de la Autoridad Ambiental cuando se requiera.
- Direccionar y consolidar la información respectiva que permita evaluar continuamente la gestión y operatividad de la unidad a su cargo, provisionando oportuna y periódicamente de información necesaria a la entidad, sobre el avance, estado y desarrollo de las actividades previstas.
- Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.
- Visar informes relacionados con la actividad.
- Realizar la supervisión e interventorías delegadas por la Corporación en los procesos contractuales que así lo requieran.
- Ejecutar oportunamente los recursos que se llegaren a asignar al grupo, en cumplimiento de las actividades y metas programadas, proyectando y firmado los respectivos estudios previos.
- Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página WEB
- Presentar los informes y análisis estadísticos solicitados por el Proceso Formulación, evaluación y Seguimiento de la Gestión Misional.
- Entregar los productos del contrato en medio físico y magnético.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2008-110

9

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales como Ingeniero Sanitario y Ambiental en la Unidad de Recurso Hídrico de CORPOBOYACA, con énfasis en el apoyo del diagnóstico del estado de la calidad hídrica, gestión y seguimiento de los instrumentos de la planificación, a través de la contribución en la elaboración de los objetivos de calidad del recurso hídrico de la jurisdicción y asesoría en la formulación, evaluación, seguimiento de los PSMV, planes maestros de alcantarillado del recurso hídrico, además de la realización de interventorias propias del proyecto, articulando la base de datos de la Corporación.

PLAZO:

10 meses

VALOR:

\$22.270.000 (Veintidós Millones Doscientos Setenta Mil)

FECHA DE INICIO:

11 de marzo de 2008

FECHA TERMINACION

Y LIQUIDACION:

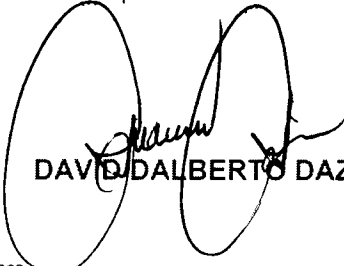
13 de enero de 2009

SUPERVISOR:

Mery Patricia Campuzano Pacheco – Luis Fernando Ávila Bohórquez

ACTIVIDADES:

- Apoyar el trabajo de caracterización, evaluación y/o modelación de fuentes hídricas.
- Establecimiento de objetivos de calidad.
- Operación de la base de datos.
- Apoyar la formulación, evaluación y/o seguimiento a PSMV'S y/o Planes Maestros de Alcantarillado.
- Ejecutar interventorias a convenios relacionados con la Gestión Integral de la Calidad del Recurso Hídrico.
- Apoyar el trabajo de ejecución de soluciones en tratamiento de aguas residuales Municipales especialmente en lo referente a Tunja, Duitama y Sogamoso.
- Asesorar a los usuarios del recurso en el tema de calidad y saneamiento del recurso hídrico.
- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua de los sistemas de Calidad y MECI.
- Articular, coordinar y cooperar para la ejecución de actividades operativas con las unidades de gestión y las unidades operativas regionales.
- Participar en la planificación, desarrollo de estrategias y formulación de programas y planes de calidad que apliquen al objeto del contrato, y la aplicación y desarrollo de dichos planes.
- Dar cumplimiento a las metas programadas.
- Apoyar en el ejercicio de la autoridad ambiental en el área de permisos de vertimientos y concesiones de agua desde el punto de vista técnica.



DAVID DALBERTO DAZA DAZA

Elaboró: Nancy Teresa Fonseca Salamanca
Revisó: María del Pilar Prieto La Rotta
Archivo: 110-0902

110 - 091

Tunja, 6 de marzo de 2017

EL SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO

C E R T I F I C A

Que **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.166.436 expedida en Tunja, suscribió con esta Corporación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2010-076

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales como Ingeniero Sanitario y Ambiental , para que lidere el Grupo Temático de Sistemas Hídricos y ejecute las actividades definidas en los procedimientos adscritos al Proceso Gestión de Proyectos Ambientales de la Corporación, en marco del cumplimiento de Gestión de la Oferta Hídrica y Gestión de la Calidad Hídrica.
PLAZO:	11 meses
VALOR:	\$33.952.611 (Treinta y Tres Millones Novecientos Cincuenta y Dos Mil Seiscientos Once)
FECHA DE INICIO:	27 de enero de 2010
FECHA TERMINACION Y LIQUIDACIÓN:	27 de diciembre de 2010
SUPERVISOR:	Omar Lizarazo Goyeneche

ACTIVIDADES:

- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua del sistema integrado MECI-SGC, efectuando los reportes mensuales correspondientes.
- Cumplimiento a cabalidad en los tiempos establecidos de los procedimientos "Ejecución Planes Programas y Proyectos" PGP-01, "Administración, operación y Mantenimiento de Material Vegetal" PGP-02, "Evaluación y Aprobación de PUEAA" PGP-03 y "Evaluación y Aprobación de PSMV" PGP-04, establecidos en el proceso Gestión de Proyectos Ambientales.
- Elaborar el 100% de los estudios previos y documentos requeridos para la contratación, Interventoría y seguimiento de actividades relacionadas con el desarrollo de los proyectos Gestión de Oferta Hídrica y Gestión de la Calidad Hídrica, incluyendo, control de los mismos, evaluación de propuestas y proponentes, elaboración y suscripción de actas de inicio, aprobación de cronogramas y planes operativos, avances, terminación y liquidación e informes de Interventoría de los contratos y convenios suscritos en cumplimiento del desarrollo de la línea temática Sistemas Hídricos.
- Dar respuesta y atención técnica a la Corporación en la atención de correspondencia, reuniones, visitas e inspecciones relacionadas con el objeto contractual y representar a CORPOBOYACA en los comités técnicos de los convenios relacionados con la línea temática Sistemas Hídricos.
- Realizar las actividades pertinentes para la elaboración de metas e indicadores de ejecución y cumplimiento del Plan operativo, así como participar en las actividades que se programen y lleven a cabo por parte de la corporación para el efectivo cumplimiento de dicho proceso.

- Rendir de manera oportuna y eficiente informes y reportes sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato y demás relacionadas con el mismo, en el momento que sean requeridos por la Corporación.
- Articulación, coordinación y cooperación para la ejecución de actividades operativas con las unidades de gestión, las unidades operativas regionales e implementación de POMCAS, en marco del cumplimiento de la línea temática Sistemas Hídricos.
- Participar en la planificación, desarrollo de estrategias y formulación de programas y planes de calidad que apliquen al objeto del contrato, y la aplicación y desarrollo de dichos planes.
- Ejecutar oportunamente los recursos asignados al proyecto y dar cumplimiento a las metas programadas en cumplimiento de las actividades y metas programadas, proyectando y firmado los respectivos estudios previos.
- Entregar los productos del contrato en medio físico y magnético mensualmente.
- Realizar supervisiones con oportunidad y responsabilidad de acuerdo al MGC-02 manual de interventoría y/o supervisión de las delegadas por la corporación en los procesos contractuales que así lo requieran.
- Articular e implementar los planes, programas y proyectos con las unidades operativas y POMCAS en implementación, en cumplimiento de los documentos de planificación ambiental en marco de la reforestación y/o Revegetalización, que permitan la sostenibilidad y protección de la oferta hídrica de cuencas abastecedoras.
- Apoyar actividades relacionadas con los procedimientos de visita, concepto técnico, control, verificación, monitoreo y seguimiento, para el ejercicio de la Autoridad Ambiental cuando se requiera realizar, las cuales serán designadas por el Subdirector Técnico Ambiental.
- Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.
- Visar informes relacionados con la actividad.
- Reportare oportunamente al SIG la información Técnica que se genere en función de sus actividades.
- Presentar los informes y análisis estadísticos solicitados por el proceso Formulación, Evaluación, y seguimiento de la gestión misional y demás procesos que lo requieran para la rendición de informes externos.
- Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página WEB.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2009-015

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como **Ingeniero Sanitario y Ambiental**, para que lidere el Grupo Temático de Sistemas Hídricos y adelantar las actividades definidas en el Procedimiento Ejecución de Planes, programas y proyectos – PGP- adscrito al Proceso Gestión de Proyectos Ambientales de la Corporación.

PLAZO: 11 meses

VALOR: \$32.963.700 (Treinta y Dos Millones Novecientos Sesenta y Tres Mil Setecientos)

FECHA DE INICIO: 16 de febrero de 2009

FECHA TERMINACION Y LIQUIDACIÓN: 15 de enero de 2010

SUPERVISOR: Omar Lizarazo Goyeneche

ACTIVIDADES:

- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua del sistema integrado MECI -SGC.

- Cumplir de conformidad con el objeto contratado con las actividades definidas en el procedimiento; Ejecución Planes programas y Proyectos PGP- 01 adscritos al proceso Gestión de Proyectos Ambientales GP.
- Coordinar la consolidación de la información de Sistemas Hídricos.
- Elaborar los estudios previos y documentos requeridos para la contratación, Interventoría y seguimiento de actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto, incluyendo, control de los mismos, evaluación de propuestas y proponentes, elaboración y suscripción de actas de inicio, aprobación de cronogramas y planes operativos, avances, terminación y liquidación e informes de Interventoría de los contratos y convenios suscritos en cumplimiento del desarrollo del proyecto.
- Dar apoyo técnico a la Corporación en la atención de correspondencia, reuniones, visitas e inspecciones relacionadas con el objeto contractual y representar a CORPOBOYACA en los comités técnicos de los convenios relacionados con manejo sostenible de los sistemas hídricos.
- Apoyar la Coordinación de metas e indicadores de ejecución y cumplimiento del Plan operativo, así como participar en las actividades que se programen y lleven a cabo por parte de la Corporación para el efectivo cumplimiento de dicho proceso.
- Rendir de manera oportuna los informes y reportes sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato y demás relacionadas con el mismo, en el momento que sean requeridos por la corporación.
- Supervisar y apoyar técnica y administrativamente a los demás profesionales y técnicos del programa.
- Articulación, Coordinación y cooperación para la ejecución de actividades operativas con las unidades de gestión y las unidades operativas regionales.
- Participar en la planificación, desarrollo de estrategias y formulación de programas y planes de calidad que apliquen al objeto del contrato, y la aplicación y desarrollo de dichos planes
- Ejecutar oportunamente los recursos asignados al proyecto y dar cumplimiento a las metas programadas.
- Liderar la formulación, evaluación y/o seguimiento a los Planes Maestros de Alcantarillado
- Asesorar a los usuarios del recurso en el tema de calidad y saneamiento del recurso hídrico
- Apoyar actividades relacionadas con los procedimientos de visita, concepto técnico, control, verificación, monitoreo y seguimiento, para el ejercicio de la Autoridad Ambiental cuando se requiera.
- Direccionar y consolidar la información respectiva que permita evaluar continuamente la gestión y operatividad de la unidad a su cargo, provisionando oportuna y periódicamente de información necesaria a la entidad, sobre el avance, estado y desarrollo de las actividades previstas.
- Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.
- Visar informes relacionados con la actividad.
- Realizar la supervisión e interventorías delegadas por la Corporación en los procesos contractuales que así lo requieran.
- Ejecutar oportunamente los recursos que se llegaren a asignar al grupo, en cumplimiento de las actividades y metas programadas, proyectando y firmado los respectivos estudios previos.
- Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página WEB
- Presentar los informes y análisis estadísticos solicitados por el Proceso Formulación, evaluación y Seguimiento de la Gestión Misional.
- Entregar los productos del contrato en medio físico y magnético.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2008-110

9

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales como Ingeniero Sanitario y Ambiental en la Unidad de Recurso Hídrico de CORPOBOYACA, con énfasis en el apoyo del diagnóstico del estado de la calidad hídrica, gestión y seguimiento de los instrumentos de la planificación, a través de la contribución en la elaboración de los objetivos de calidad del recurso hídrico de la jurisdicción y asesoría en la formulación, evaluación, seguimiento de los PSMV, planes maestros de alcantarillado del recurso hídrico, además de la realización de interventorías propias del proyecto, articulando la base de datos de la Corporación.

PLAZO:

10 meses

VALOR:

\$22.270.000 (Veintidós Millones Doscientos Setenta Mil)

FECHA DE INICIO:

11 de marzo de 2008

FECHA TERMINACION

Y LIQUIDACION:

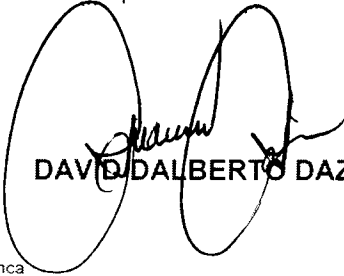
13 de enero de 2009

SUPERVISOR:

Mery Patricia Campuzano Pacheco – Luis Fernando Ávila Bohórquez

ACTIVIDADES:

- Apoyar el trabajo de caracterización, evaluación y/o modelación de fuentes hídricas.
- Establecimiento de objetivos de calidad.
- Operación de la base de datos.
- Apoyar la formulación, evaluación y/o seguimiento a PSMV'S y/o Planes Maestros de Alcantarillado.
- Ejecutar interventorías a convenios relacionados con la Gestión Integral de la Calidad del Recurso Hídrico.
- Apoyar el trabajo de ejecución de soluciones en tratamiento de aguas residuales Municipales especialmente en lo referente a Tunja, Duitama y Sogamoso.
- Asesorar a los usuarios del recurso en el tema de calidad y saneamiento del recurso hídrico.
- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua de los sistemas de Calidad y MECI.
- Articular, coordinar y cooperar para la ejecución de actividades operativas con las unidades de gestión y las unidades operativas regionales.
- Participar en la planificación, desarrollo de estrategias y formulación de programas y planes de calidad que apliquen al objeto del contrato, y la aplicación y desarrollo de dichos planes.
- Dar cumplimiento a las metas programadas.
- Apoyar en el ejercicio de la autoridad ambiental en el área de permisos de vertimientos y concesiones de agua desde el punto de vista técnica.



DAVID DALBERTO DAZA DAZA

Elaboró: Nancy Teresa Fonseca Salamanca
Revisó: María del Pilar Prieto La Rotta
Archivo: 110-0902

110 - 091

Tunja, 6 de marzo de 2017

EL SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO

C E R T I F I C A

Que **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.166.436 expedida en Tunja, suscribió con esta Corporación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2010-076

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales como Ingeniero Sanitario y Ambiental , para que lidere el Grupo Temático de Sistemas Hídricos y ejecute las actividades definidas en los procedimientos adscritos al Proceso Gestión de Proyectos Ambientales de la Corporación, en marco del cumplimiento de Gestión de la Oferta Hídrica y Gestión de la Calidad Hídrica.
PLAZO:	11 meses
VALOR:	\$33.952.611 (Treinta y Tres Millones Novecientos Cincuenta y Dos Mil Seiscientos Once)
FECHA DE INICIO:	27 de enero de 2010
FECHA TERMINACION Y LIQUIDACIÓN:	27 de diciembre de 2010
SUPERVISOR:	Omar Lizarazo Goyeneche

ACTIVIDADES:

- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua del sistema integrado MECI-SGC, efectuando los reportes mensuales correspondientes.
- Cumplimiento a cabalidad en los tiempos establecidos de los procedimientos "Ejecución Planes Programas y Proyectos" PGP-01, "Administración, operación y Mantenimiento de Material Vegetal" PGP-02, "Evaluación y Aprobación de PUEAA" PGP-03 y "Evaluación y Aprobación de PSMV" PGP-04, establecidos en el proceso Gestión de Proyectos Ambientales.
- Elaborar el 100% de los estudios previos y documentos requeridos para la contratación, Interventoría y seguimiento de actividades relacionadas con el desarrollo de los proyectos Gestión de Oferta Hídrica y Gestión de la Calidad Hídrica, incluyendo, control de los mismos, evaluación de propuestas y proponentes, elaboración y suscripción de actas de inicio, aprobación de cronogramas y planes operativos, avances, terminación y liquidación e informes de Interventoría de los contratos y convenios suscritos en cumplimiento del desarrollo de la línea temática Sistemas Hídricos.
- Dar respuesta y atención técnica a la Corporación en la atención de correspondencia, reuniones, visitas e inspecciones relacionadas con el objeto contractual y representar a CORPOBOYACA en los comités técnicos de los convenios relacionados con la línea temática Sistemas Hídricos.
- Realizar las actividades pertinentes para la elaboración de metas e indicadores de ejecución y cumplimiento del Plan operativo, así como participar en las actividades que se programen y lleven a cabo por parte de la corporación para el efectivo cumplimiento de dicho proceso.

- Rendir de manera oportuna y eficiente informes y reportes sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato y demás relacionadas con el mismo, en el momento que sean requeridos por la Corporación.
- Articulación, coordinación y cooperación para la ejecución de actividades operativas con las unidades de gestión, las unidades operativas regionales e implementación de POMCAS, en marco del cumplimiento de la línea temática Sistemas Hídricos.
- Participar en la planificación, desarrollo de estrategias y formulación de programas y planes de calidad que apliquen al objeto del contrato, y la aplicación y desarrollo de dichos planes.
- Ejecutar oportunamente los recursos asignados al proyecto y dar cumplimiento a las metas programadas en cumplimiento de las actividades y metas programadas, proyectando y firmado los respectivos estudios previos.
- Entregar los productos del contrato en medio físico y magnético mensualmente.
- Realizar supervisiones con oportunidad y responsabilidad de acuerdo al MGC-02 manual de interventoría y/o supervisión de las delegadas por la corporación en los procesos contractuales que así lo requieran.
- Articular e implementar los planes, programas y proyectos con las unidades operativas y POMCAS en implementación, en cumplimiento de los documentos de planificación ambiental en marco de la reforestación y/o Revegetalización, que permitan la sostenibilidad y protección de la oferta hídrica de cuencas abastecedoras.
- Apoyar actividades relacionadas con los procedimientos de visita, concepto técnico, control, verificación, monitoreo y seguimiento, para el ejercicio de la Autoridad Ambiental cuando se requiera realizar, las cuales serán designadas por el Subdirector Técnico Ambiental.
- Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.
- Visar informes relacionados con la actividad.
- Reportare oportunamente al SIG la información Técnica que se genere en función de sus actividades.
- Presentar los informes y análisis estadísticos solicitados por el proceso Formulación, Evaluación, y seguimiento de la gestión misional y demás procesos que lo requieran para la rendición de informes externos.
- Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página WEB.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2009-015

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como **Ingeniero Sanitario y Ambiental**, para que lidere el Grupo Temático de Sistemas Hídricos y adelantar las actividades definidas en el Procedimiento Ejecución de Planes, programas y proyectos – PGP- adscrito al Proceso Gestión de Proyectos Ambientales de la Corporación.

PLAZO: 11 meses

VALOR: \$32.963.700 (Treinta y Dos Millones Novecientos Sesenta y Tres Mil Setecientos)

FECHA DE INICIO: 16 de febrero de 2009

FECHA TERMINACION Y LIQUIDACIÓN: 15 de enero de 2010

SUPERVISOR: Omar Lizarazo Goyeneche

ACTIVIDADES:

- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua del sistema integrado MECI -SGC.

- Cumplir de conformidad con el objeto contratado con las actividades definidas en el procedimiento; Ejecución Planes programas y Proyectos PGP- 01 adscritos al proceso Gestión de Proyectos Ambientales GP.
- Coordinar la consolidación de la información de Sistemas Hídricos.
- Elaborar los estudios previos y documentos requeridos para la contratación, Interventoría y seguimiento de actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto, incluyendo, control de los mismos, evaluación de propuestas y proponentes, elaboración y suscripción de actas de inicio, aprobación de cronogramas y planes operativos, avances, terminación y liquidación e informes de Interventoría de los contratos y convenios suscritos en cumplimiento del desarrollo del proyecto.
- Dar apoyo técnico a la Corporación en la atención de correspondencia, reuniones, visitas e inspecciones relacionadas con el objeto contractual y representar a CORPOBOYACA en los comités técnicos de los convenios relacionados con manejo sostenible de los sistemas hídricos.
- Apoyar la Coordinación de metas e indicadores de ejecución y cumplimiento del Plan operativo, así como participar en las actividades que se programen y lleven a cabo por parte de la Corporación para el efectivo cumplimiento de dicho proceso.
- Rendir de manera oportuna los informes y reportes sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato y demás relacionadas con el mismo, en el momento que sean requeridos por la corporación.
- Supervisar y apoyar técnica y administrativamente a los demás profesionales y técnicos del programa.
- Articulación, Coordinación y cooperación para la ejecución de actividades operativas con las unidades de gestión y las unidades operativas regionales.
- Participar en la planificación, desarrollo de estrategias y formulación de programas y planes de calidad que apliquen al objeto del contrato, y la aplicación y desarrollo de dichos planes
- Ejecutar oportunamente los recursos asignados al proyecto y dar cumplimiento a las metas programadas.
- Liderar la formulación, evaluación y/o seguimiento a los Planes Maestros de Alcantarillado
- Asesorar a los usuarios del recurso en el tema de calidad y saneamiento del recurso hídrico
- Apoyar actividades relacionadas con los procedimientos de visita, concepto técnico, control, verificación, monitoreo y seguimiento, para el ejercicio de la Autoridad Ambiental cuando se requiera.
- Direccionar y consolidar la información respectiva que permita evaluar continuamente la gestión y operatividad de la unidad a su cargo, provisionando oportuna y periódicamente de información necesaria a la entidad, sobre el avance, estado y desarrollo de las actividades previstas.
- Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.
- Visar informes relacionados con la actividad.
- Realizar la supervisión e interventorías delegadas por la Corporación en los procesos contractuales que así lo requieran.
- Ejecutar oportunamente los recursos que se llegaren a asignar al grupo, en cumplimiento de las actividades y metas programadas, proyectando y firmado los respectivos estudios previos.
- Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página WEB
- Presentar los informes y análisis estadísticos solicitados por el Proceso Formulación, evaluación y Seguimiento de la Gestión Misional.
- Entregar los productos del contrato en medio físico y magnético.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2008-110

9

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales como Ingeniero Sanitario y Ambiental en la Unidad de Recurso Hídrico de CORPOBOYACA, con énfasis en el apoyo del diagnóstico del estado de la calidad hídrica, gestión y seguimiento de los instrumentos de la planificación, a través de la contribución en la elaboración de los objetivos de calidad del recurso hídrico de la jurisdicción y asesoría en la formulación, evaluación, seguimiento de los PSMV, planes maestros de alcantarillado del recurso hídrico, además de la realización de interventorías propias del proyecto, articulando la base de datos de la Corporación.

PLAZO:

10 meses

VALOR:

\$22.270.000 (Veintidós Millones Doscientos Setenta Mil)

FECHA DE INICIO:

11 de marzo de 2008

FECHA TERMINACION

Y LIQUIDACION:

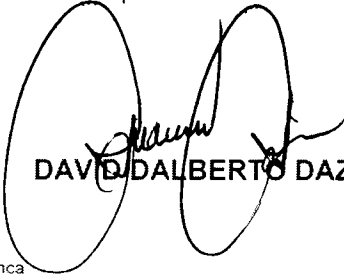
13 de enero de 2009

SUPERVISOR:

Mery Patricia Campuzano Pacheco – Luis Fernando Ávila Bohórquez

ACTIVIDADES:

- Apoyar el trabajo de caracterización, evaluación y/o modelación de fuentes hídricas.
- Establecimiento de objetivos de calidad.
- Operación de la base de datos.
- Apoyar la formulación, evaluación y/o seguimiento a PSMV'S y/o Planes Maestros de Alcantarillado.
- Ejecutar interventorías a convenios relacionados con la Gestión Integral de la Calidad del Recurso Hídrico.
- Apoyar el trabajo de ejecución de soluciones en tratamiento de aguas residuales Municipales especialmente en lo referente a Tunja, Duitama y Sogamoso.
- Asesorar a los usuarios del recurso en el tema de calidad y saneamiento del recurso hídrico.
- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua de los sistemas de Calidad y MECI.
- Articular, coordinar y cooperar para la ejecución de actividades operativas con las unidades de gestión y las unidades operativas regionales.
- Participar en la planificación, desarrollo de estrategias y formulación de programas y planes de calidad que apliquen al objeto del contrato, y la aplicación y desarrollo de dichos planes.
- Dar cumplimiento a las metas programadas.
- Apoyar en el ejercicio de la autoridad ambiental en el área de permisos de vertimientos y concesiones de agua desde el punto de vista técnica.



DAVID DALBERTO DAZA DAZA

Elaboró: Nancy Teresa Fonseca Salamanca
Revisó: María del Pilar Prieto La Rotta
Archivo: 110-0902

110- 223

Tunja, 05 de septiembre de 2014

LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA

CERTIFICA

Que **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 7.166.436 expedida en Tunja, suscribió con esta Corporación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2014-190

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como **Ingeniero Sanitario y Ambiental**, para que ejecute actividades de orden misional, en la jurisdicción de Corpoboyacá en los procedimientos de Visita y concepto técnico "PGR - 01", Seguimiento, Control y Monitoreo "PGR-02", en lo concerniente a los trámites permisionarios, de infracciones ambientales y de evaluación de estudios relacionados con estos trámites, así como el seguimiento de los mismos, dentro del proceso de Gestión y Administración de los Recursos Naturales y Ambiente, de conformidad con las especificaciones técnicas que obran en los estudios previos

PLAZO: Nueve (9) meses

VALOR: \$26.883.000 (VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS)

FECHA DE INICIO: 27 de enero de 2014

FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACION ANTICIPADA: 29 de agosto de 2014

SUPERVISOR: Stella Hernández Caro

ACTIVIDADES:

- Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, el contratista deberá suscribir con el supervisor designado, un plan de trabajo en el que se establezca el mínimo de 15 conceptos y/o actividades que se deberán desarrollar en cada periodo.
- Seguimiento a planes de saneamiento y manejo de vertimientos y permisos de vertimientos, atender infracciones ambientales y realizar operativos para el control y uso de los recursos naturales de acuerdo a plan de trabajo mensual, diligenciar los formatos de visita de obligatorio cumplimiento, aportar elementos de juicio técnico y emitir los conceptos.
- Ejecutar las acciones relacionadas con la temática gestión del riesgo de competencia de la Corporación, cuando se requiera.



Recd. HJ

Antigua vía a Paipa No. 53-70 PBX 7457188 - 7457192 - 7457186 - Fax 7407518 - Tunja Boyacá

Línea Natural - atención al usuario No. 018000-918027

e-mail: corpoboyaca@corpoboyaca.gov.co

www.corpoboyaca.gov.co

- Presentar mensualmente informe y formatos(el que aplique) de las actividades realizadas
- Dar Respuesta oportuna a las entidades de control y/u organismos judicial, a los recursos que puedan interponer personas naturales o jurídicas en contra de los actos administrativos misionales y/o Derechos de petición en relación con los trámites permisionarios o de infracciones ambientales y demás autorizaciones ambientales, respetando los términos legalmente establecidos para ello. Cuando requiere el supervisor o el Subdirector Recursos Naturales.
- Realizar supervisiones con oportunidad y responsabilidad de acuerdo al MGC-02 Manual de Interventoría y/o supervisión y al instructivo IGP-05 "Aseguramiento de la calidad de supervisiones" de las delegadas por la Corporación en los procesos contractuales y convenios que así lo ameriten.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2011-010

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como Ingeniero Sanitario y Ambiental, para que lidere el Grupo Temático de Sistemas Hídricos y ejecute las actividades definidas en los procedimientos adscritos al proceso Gestión de Proyectos Ambientales de la Corporación, en marco del cumplimiento de los proyectos de Gestión de la Oferta Hídrica y Gestión de la Calidad Hídrica, de conformidad con las especificaciones técnicas que obran en los estudios previos

PLAZO INICIAL: Once (11) meses y Quince (15) días

PLAZO ADICIONAL: Dos (2) meses

PLAZO TOTAL: Trece (13) meses y Quince (15) días

VALOR INICIAL: \$36.560.784 (TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS).

VALOR ADICION: \$6.358.398 (SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS)

VALOR TOTAL: \$42.919.182 (CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS)

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2011

FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACION ANTICIPADA: 24 de enero de 2012

SUPERVISOR: Omar Lizarazo Goyeneche

ACTIVIDADES:

- Elaborar el 100% de los estudios previos y documentos requeridos para la contratación, Interventoría y seguimiento de actividades relacionadas con el desarrollo de los proyectos Gestión de Oferta Hídrica y Gestión de la Calidad Hídrica, incluyendo, control de los mismos, evaluación de propuestas y proponentes, elaboración y suscripción de actas de inicio, aprobación de cronogramas y planes operativos, avances, terminación y liquidación e informes de Interventoría de los contratos y convenios suscritos en cumplimiento del desarrollo de la línea temática Sistemas Hídricos

- Realizar mínimo (10) talleres de educación ambiental en temas relacionados con uso y manejo de los recursos naturales, cambio climático y calentamiento global de acuerdo a las solicitudes realizadas por los usuarios o a la asignación del supervisor.
- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua de los sistemas de Calidad y MECI.
- Ejecutar las labores técnicas archivísticas exigidas por el proceso Gestión y aseguramiento documental, velar por la conservación, uso adecuado de la información y responder por su deterioro o pérdida.
- Realizar supervisiones con oportunidad y responsabilidad de acuerdo al MGC-02 manual de interventoría y/o supervisión y al instructivo IGP-05 "Aseguramiento de la calidad de supervisiones" de las delegadas por la corporación en los procesos contractuales que así lo requieran.
- Cumplimiento a cabalidad en los tiempos establecidos de los procedimientos "Ejecución Planes Programas y Proyectos" PGP-01, "Administración, operación y Mantenimiento de Material Vegetal" PGP-02, "Evaluación y Aprobación de PUEAA" PGP-03, "Evaluación y Aprobación de PSMV" PGP-04, , "Reglamentación de corrientes hídricas superficiales" PGP-05 y "Censo de usuarios del Recurso hídrico" PGP-06 establecidos en el proceso Gestión de Proyectos Ambientales.
- Dar respuesta y atención técnica a la Corporación en la atención de correspondencia, reuniones, visitas e inspecciones relacionadas con el objeto contractual y representar a CORPOBOYACÁ en los comités técnicos de los convenios relacionados con la línea temática Sistemas Hídricos.
- Realizar las actividades pertinentes para la elaboración de metas e indicadores de ejecución y cumplimiento del Plan operativo, así como participar en las actividades que se programen y lleven a cabo por parte de la corporación para el efectivo cumplimiento de dicho proceso.
- Rendir de manera oportuna y eficiente informes y reportes sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato y demás relacionadas con el mismo, en el momento que sean requeridos por la Corporación.
- Articulación, coordinación y cooperación para la ejecución de actividades operativas con las unidades de gestión, las unidades operativas regionales e implementación de POMCAS, en marco del cumplimiento de la línea temática Sistemas Hídricos.
- Participar en la planificación, desarrollo de estrategias y formulación de programas y planes de calidad que apliquen al objeto del contrato, y la aplicación y desarrollo de dichos planes.
- Ejecutar oportunamente los recursos asignados a los proyectos y dar cumplimiento a las metas programadas en cumplimiento de las actividades y metas programadas, proyectando y firmado los respectivos estudios previos.
- Articular e implementar los planes, programas y proyectos con las unidades operativas y POMCAS en implementación, en cumplimiento de los documentos de planificación ambiental en marco de la reforestación y/o Revegetalización, que permitan la sostenibilidad y protección de la oferta hídrica de cuencas abastecedoras.

Fed

- Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.
- Visar informes relacionados con la actividad.
- Reportar oportunamente al SIG la información Técnica que se genere en función de sus actividades.
- Apoyar actividades relacionadas con los procedimientos de visita, concepto técnico, control, verificación, monitoreo y seguimiento, para el ejercicio de la Autoridad Ambiental cuando se requiera.
- Presentar los informes y análisis estadísticos solicitados por el proceso Formulación, Evaluación, y seguimiento de la gestión misional.
- Entregar los productos de la orden en medio físico y magnético.
- Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página WEB.



MARIA DEL PILAR JIMENEZ MANCIPE

Elaboró: Rcsa Ofelia Cruz Lara *foel*
Revisó: Andrea E. Márquez Ortega *Hzf*
Archivo: 110-0902

110- 223

Tunja, 05 de septiembre de 2014

LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA

CERTIFICA

Que **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 7.166.436 expedida en Tunja, suscribió con esta Corporación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2014-190

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como **Ingeniero Sanitario y Ambiental**, para que ejecute actividades de orden misional, en la jurisdicción de Corpoboyacá en los procedimientos de Visita y concepto técnico "PGR - 01", Seguimiento, Control y Monitoreo "PGR-02", en lo concerniente a los trámites permisionarios, de infracciones ambientales y de evaluación de estudios relacionados con estos trámites, así como el seguimiento de los mismos, dentro del proceso de Gestión y Administración de los Recursos Naturales y Ambiente, de conformidad con las especificaciones técnicas que obran en los estudios previos

PLAZO: Nueve (9) meses

VALOR: \$26.883.000 (VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS)

FECHA DE INICIO: 27 de enero de 2014

FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACION ANTICIPADA: 29 de agosto de 2014

SUPERVISOR: Stella Hernández Caro

ACTIVIDADES:

- Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, el contratista deberá suscribir con el supervisor designado, un plan de trabajo en el que se establezca el mínimo de 15 conceptos y/o actividades que se deberán desarrollar en cada periodo.
- Seguimiento a planes de saneamiento y manejo de vertimientos y permisos de vertimientos, atender infracciones ambientales y realizar operativos para el control y uso de los recursos naturales de acuerdo a plan de trabajo mensual, diligenciar los formatos de visita de obligatorio cumplimiento, aportar elementos de juicio técnico y emitir los conceptos.
- Ejecutar las acciones relacionadas con la temática gestión del riesgo de competencia de la Corporación, cuando se requiera.



Recd. #4

Antigua vía a Paipa No. 53-70 PBX 7457188 - 7457192 - 7457186 - Fax 7407518 - Tunja Boyacá

Línea Natural - atención al usuario No. 018000-918027

e-mail: corpoboyaca@corpoboyaca.gov.co

www.corpoboyaca.gov.co

- Presentar mensualmente informe y formatos(el que aplique) de las actividades realizadas
- Dar Respuesta oportuna a las entidades de control y/u organismos judicial, a los recursos que puedan interponer personas naturales o jurídicas en contra de los actos administrativos misionales y/o Derechos de petición en relación con los trámites permisionarios o de infracciones ambientales y demás autorizaciones ambientales, respetando los términos legalmente establecidos para ello. Cuando requiere el supervisor o el Subdirector Recursos Naturales.
- Realizar supervisiones con oportunidad y responsabilidad de acuerdo al MGC-02 Manual de Interventoría y/o supervisión y al instructivo IGP-05 "Aseguramiento de la calidad de supervisiones" de las delegadas por la Corporación en los procesos contractuales y convenios que así lo ameriten.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2011-010

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como Ingeniero Sanitario y Ambiental, para que lidere el Grupo Temático de Sistemas Hídricos y ejecute las actividades definidas en los procedimientos adscritos al proceso Gestión de Proyectos Ambientales de la Corporación, en marco del cumplimiento de los proyectos de Gestión de la Oferta Hídrica y Gestión de la Calidad Hídrica, de conformidad con las especificaciones técnicas que obran en los estudios previos

PLAZO INICIAL: Once (11) meses y Quince (15) días

PLAZO ADICIONAL: Dos (2) meses

PLAZO TOTAL: Trece (13) meses y Quince (15) días

VALOR INICIAL: \$36.560.784 (TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS).

VALOR ADICION: \$6.358.398 (SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS)

VALOR TOTAL: \$42.919.182 (CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS)

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2011

FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACION ANTICIPADA: 24 de enero de 2012

SUPERVISOR: Omar Lizarazo Goyeneche

ACTIVIDADES:

- Elaborar el 100% de los estudios previos y documentos requeridos para la contratación, Interventoría y seguimiento de actividades relacionadas con el desarrollo de los proyectos Gestión de Oferta Hídrica y Gestión de la Calidad Hídrica, incluyendo, control de los mismos, evaluación de propuestas y proponentes, elaboración y suscripción de actas de inicio, aprobación de cronogramas y planes operativos, avances, terminación y liquidación e informes de Interventoría de los contratos y convenios suscritos en cumplimiento del desarrollo de la línea temática Sistemas Hídricos

- Realizar mínimo (10) talleres de educación ambiental en temas relacionados con uso y manejo de los recursos naturales, cambio climático y calentamiento global de acuerdo a las solicitudes realizadas por los usuarios o a la asignación del supervisor.
- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua de los sistemas de Calidad y MECI.
- Ejecutar las labores técnicas archivísticas exigidas por el proceso Gestión y aseguramiento documental, velar por la conservación, uso adecuado de la información y responder por su deterioro o pérdida.
- Realizar supervisiones con oportunidad y responsabilidad de acuerdo al MGC-02 manual de interventoría y/o supervisión y al instructivo IGP-05 "Aseguramiento de la calidad de supervisiones" de las delegadas por la corporación en los procesos contractuales que así lo requieran.
- Cumplimiento a cabalidad en los tiempos establecidos de los procedimientos "Ejecución Planes Programas y Proyectos" PGP-01, "Administración, operación y Mantenimiento de Material Vegetal" PGP-02, "Evaluación y Aprobación de PUEAA" PGP-03, "Evaluación y Aprobación de PSMV" PGP-04, , "Reglamentación de corrientes hídricas superficiales" PGP-05 y "Censo de usuarios del Recurso hídrico" PGP-06 establecidos en el proceso Gestión de Proyectos Ambientales.
- Dar respuesta y atención técnica a la Corporación en la atención de correspondencia, reuniones, visitas e inspecciones relacionadas con el objeto contractual y representar a CORPOBOYACÁ en los comités técnicos de los convenios relacionados con la línea temática Sistemas Hídricos.
- Realizar las actividades pertinentes para la elaboración de metas e indicadores de ejecución y cumplimiento del Plan operativo, así como participar en las actividades que se programen y lleven a cabo por parte de la corporación para el efectivo cumplimiento de dicho proceso.
- Rendir de manera oportuna y eficiente informes y reportes sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato y demás relacionadas con el mismo, en el momento que sean requeridos por la Corporación.
- Articulación, coordinación y cooperación para la ejecución de actividades operativas con las unidades de gestión, las unidades operativas regionales e implementación de POMCAS, en marco del cumplimiento de la línea temática Sistemas Hídricos.
- Participar en la planificación, desarrollo de estrategias y formulación de programas y planes de calidad que apliquen al objeto del contrato, y la aplicación y desarrollo de dichos planes.
- Ejecutar oportunamente los recursos asignados a los proyectos y dar cumplimiento a las metas programadas en cumplimiento de las actividades y metas programadas, proyectando y firmado los respectivos estudios previos.
- Articular e implementar los planes, programas y proyectos con las unidades operativas y POMCAS en implementación, en cumplimiento de los documentos de planificación ambiental en marco de la reforestación y/o Revegetalización, que permitan la sostenibilidad y protección de la oferta hídrica de cuencas abastecedoras.

Red

Antigua vía a Paipa No. 53-70 PBX 7457188 - 7457192 - 7457186 - Fax 7407518 - Tunja Boyacá

Línea Natural - atención al usuario No. 018000-918027

e-mail: corpoboyaca@corpoboyaca.gov.co

www.corpoboyaca.gov.co

- Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.
- Visar informes relacionados con la actividad.
- Reportar oportunamente al SIG la información Técnica que se genere en función de sus actividades.
- Apoyar actividades relacionadas con los procedimientos de visita, concepto técnico, control, verificación, monitoreo y seguimiento, para el ejercicio de la Autoridad Ambiental cuando se requiera.
- Presentar los informes y análisis estadísticos solicitados por el proceso Formulación, Evaluación, y seguimiento de la gestión misional.
- Entregar los productos de la orden en medio físico y magnético.
- Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página WEB.



MARIA DEL PILAR JIMENEZ MANCIPE

Elaboró: Rcsa Ofelia Cruz Lara *foel*
Revisó: Andrea E. Márquez Ortega *Hzf*
Archivo: 110-0902



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional de Boyacá
Subdirección Administrativa y Financiera

130 – 710
Tunja, 5 mayo de 2017

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Que **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.166.436 expedida en Tunja - Boyacá, por Resolución No.0150 del 25 de enero de 2012 y acta de posesión No.07 del 25 de Enero del 2012; estuvo vinculado con la entidad en provisionalidad desde el 25 de enero de 2012 al 21 de enero de 2014, desempeñándose como Profesional Universitario código 2044 grado 10, con las siguientes funciones contenidas en el manual específico de funciones y Competencias laborales versiones 11 a 15 así:

1. Atender y asesorar a quien lo solicite consultas relacionadas con el marco normativo vigente y la ejecución de la política ambiental.
2. Efectuar las actividades establecidas por los procedimientos de carácter técnicos frente a Infracciones ambientales, solicitudes de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones de carácter ambiental.
3. Diagnosticar, evaluar y proyectar estrategias para promover el uso racional y sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente.
4. Efectuar visitas de carácter técnico a los diferentes usuarios tanto públicos como privados que requieran adelantar trámites para el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones de carácter ambiental.
5. Asesorar la elaboración y efectuar seguimiento a la implementación de los instrumentos de planeación ambiental en los municipios de la Jurisdicción, dirigidos al mitigar la afectación de los recursos naturales.
6. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos relacionados con el uso, manejo y protección de los recursos naturales y del ambiente.
7. Promover actividades encaminadas a la participación comunitaria y al buen uso, conservación y manejo de los recursos naturales y del medio ambiente.
8. Atender en forma oportuna y diligente los requerimientos de los entes de control de carácter público, privado o de particulares.
9. Desarrollar actividades requeridas para el ejercicio de la autoridad ambiental.
10. Apoyar la formulación e implementación de los instrumentos de planeación Institucional.
11. Ejecutar los proyectos que se le encomienden en desarrollo de los Planes Corporativos.
12. Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página Web.

13. Rendir informes, procesar la información necesaria y producir estadísticas que respondan a la naturaleza de sus funciones.
14. Elaborar y rendir en forma oportuna los informes que requiera los organismos del orden nacional, regional y local que lo requieran de conformidad con las disposiciones legales.
15. Consolidar la información respectiva que permita evaluar continuamente la gestión y operatividad de sus procesos a cargo
16. Elaborar estudios previos, términos de referencia y llevar a cabo las interventorías y/o supervisiones que adelante la Corporación y que correspondan a la naturaleza de sus funciones.
17. Apoyar la implementación de los procesos de educación ambiental que adelante la entidad.
18. Proteger los intereses de la Corporación y salvaguardar su responsabilidad.
19. Efectuar las actividades establecidas por la Dirección General para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión.
20. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Desempeñando funciones contenidas en el manual específico de funciones y Competencias laborales versión 16 a partir del 08 de mayo del 2013 al 21 de enero del 2014 así:

1. Efectuar las actividades establecidas por los procedimientos de carácter técnico frente a infracciones ambientales, solicitudes de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones de carácter ambiental.
2. Diagnosticar, evaluar y proyectar estrategias para promover el uso racional y sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente.
3. Efectuar visitas de carácter técnico a los diferentes usuarios tanto públicos como privados que requieran adelantar trámites para el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones de carácter
4. ambiental.
5. Asesorar la elaboración y efectuar seguimiento a la implementación de los instrumentos de planeación ambiental en los municipios de la Jurisdicción, dirigidos al mitigar la afectación de los recursos naturales.
6. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos relacionados con el uso, manejo y protección de los recursos naturales y del ambiente.
7. Promover actividades encaminadas a la participación comunitaria y al buen uso, conservación y manejo
8. de los recursos naturales y del medio ambiente.
9. Atender en forma oportuna y diligente los requerimientos de los entes de control de carácter público, privado o de particulares.
10. Desarrollar actividades requeridas para el ejercicio de la autoridad ambiental.

Funciones Genéricas a Desarrollar:

1. Prestar sus servicios profesionales como apoyo a las diferentes procesos de la Corporación en el marco de su profesión, y/o conocimientos y/o competencias
2. Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página Web.
3. Rendir informes, procesar la información necesaria y producir estadísticas que respondan a la naturaleza de sus funciones.
4. Elaborar y rendir en forma oportuna los informes que requiera los organismos del orden nacional, regional y local que lo requieran de conformidad con las disposiciones legales.
5. Consolidar la información respectiva que permita evaluar continuamente la gestión y operatividad de sus procesos a cargo
6. Elaborar estudios previos, términos de referencia y llevar a cabo las supervisiones que le sean asignadas por la Corporación y que correspondan a la naturaleza de sus funciones.
7. Apoyar la implementación de los procesos de educación ambiental que adelante la entidad.
8. Proteger los intereses de la Corporación y salvaguardar su responsabilidad.
9. Efectuar las actividades establecidas por la Dirección General para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
11. Apoyar la formulación e implementación de los instrumentos de planeación Institucional.

Por Resolución No. 2177 de fecha 8 de septiembre de 2014 y Acta de posesión No. 019 del 8 de septiembre de 2014 fue nombrado en provisionalidad en el cargo Profesional Universitario Código 2044 grado 10 hasta el 13 de enero de 2015, cumplió las siguientes actividades según el manual de funciones versión No. 17, así:

1. Efectuar las actividades establecidas por los procedimientos de carácter técnico frente a infracciones ambientales, solicitudes de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones de carácter ambiental.
2. Diagnosticar, evaluar y proyectar estrategias para promover el uso racional y sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente.
3. Efectuar visitas de carácter técnico a los diferentes usuarios tanto públicos como privados que requieran adelantar trámites para el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones de carácter ambiental.
4. Asesorar la elaboración y efectuar seguimiento a la implementación de los instrumentos de planeación ambiental en los municipios de la Jurisdicción, dirigidos al mitigar la afectación de los recursos naturales.
5. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos relacionados con el uso, manejo y protección de los recursos naturales y del ambiente.
6. Promover actividades encaminadas a la participación comunitaria y al buen uso, conservación y manejo de los recursos naturales y del medio ambiente.

7. Atender en forma oportuna y diligente los requerimientos de los entes de control de carácter público, privado o de particulares.
8. Desarrollar actividades requeridas para el ejercicio de la autoridad ambiental

Por Resolución No.074 de fecha 14 de enero de 2015 y Acta de posesión No. 0085 de la misma fecha tomó posesión en el empleo denominado Profesional Especializado, código 2028 grado 14 y cumple las siguientes actividades según el manual de funciones Resolución 065 del 14 de enero de 2015, versiones 19, así:

ÁREA FUNCIONAL: ÁREA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES –
Seguimiento y Control

PROPÓSITO PRICIPAL

Atender las funciones técnicas del proceso de seguimiento y control de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales que otorgue la Corporación para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales, para establecer el cumplimiento, conforme a las disposiciones legales vigentes

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejercer las funciones de seguimiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales que se otorgue la Corporación para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales, para establecer el cumplimiento, conforme a las disposiciones legales vigentes.
2. Realizar visitas de campo y elaborar los conceptos técnicos que se requieran en ejercicio de las funciones de autoridad ambiental para la protección de los recursos conforme a las disposiciones legales vigentes.
3. Atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con las licencias, autorizaciones y permisos requeridos por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.
4. Ejercer las funciones de control a lo no otorgado para establecer las contravenciones ambientales o usos no autorizados de los recursos naturales renovables, emitir concepto técnico y suministrar información al usuario sobre trámites a seguir en la Corporación.
5. Asesorar a organismos públicos y privados en materia de uso, manejo y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente, en cumplimiento de las competencias establecidas.
6. Participar en la definición de estrategias, mecanismos y procedimientos para asesorar y asistir técnicamente a los entes territoriales en la gestión ambiental territorial, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial, a fin de que el factor ambiental sea tenido en cuenta en las decisiones que se adopten.

7. Participar en la elaboración de estudios técnicos tarifarios relativos a la determinación de tasas, tarifas, contribuciones, derechos y sanciones pecuniarias y demás recursos que puedan formar parte de los ingresos de la Corporación.
8. Velar y mantener actualizado el archivo físico de expedientes del proceso de seguimiento y control y en el módulo del sistema de información debidamente digitalizada la respectiva información para su consulta y demás fines pertinentes.
9. Apoyar las actividades del área que deben desarrollarse en las Oficinas Territoriales, para garantizar la eficiencia y eficacia de la regionalización y apoyar su fortalecimiento y mejoramiento continuo de la gestión delegada.
10. Participar en la formulación del Plan de Gestión Ambiental Regional –PGAR-, Plan de Acción; Elaborar el plan operativo anual del área y orientar su ejecución.
11. Asegurar, en coordinación de la Oficina de Cultura Ambiental, el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Corporación hacia la promoción y apoyo de las iniciativas de la Sociedad Civil y organizaciones comunitarias, respecto a la conservación y manejo sostenible de los recursos naturales.
12. Mantener actualizados los procedimientos, elaborar mapas de riesgos, efectuar seguimiento y cumplimiento de acciones de mejora del sistema de calidad de la Corporación.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo

VERSION 20, 21, 22, 23 y 24

ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN RECURSOS NATURALES – Seguimiento y Control

PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender el proceso de seguimiento a evaluación técnica de licencias ambientales, permisos autorizaciones, control al uso, aprovechamiento y conservación de los recursos naturales no renovables y del medio ambiente y quejas por presuntas afectaciones sobre los recursos naturales de conformidad con las normatividad ambiental.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar visitas de campo y elaborar los conceptos técnicos que se requieran en ejercicio de las funciones de autoridad ambiental para la protección de los recursos conforme a las disposiciones legales vigentes y procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Atender oportunamente las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con el seguimiento a las licencias, autorizaciones y permisos requeridos por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.
3. Suministrar la información para la elaboración de estudios técnicos tarifarios relativos a la determinación de tasas, tarifas, contribuciones, derechos y sanciones

- pecuniarias y demás recursos que puedan formar parte de los ingresos de la Corporación.
4. Participar en la realización de operativos que se requieran para la protección de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
 5. Apoyar las actividades del área que deben desarrollarse en las Oficinas Territoriales, para garantizar la eficiencia y eficacia de la regionalización y apoyar su fortalecimiento y mejoramiento continuo de la gestión delegada.
 6. Preparar los informes corporativos que se requieran para las instancias internas y externas.
 7. Contribuir en la formulación del Plan de Gestión Ambiental Regional –PGAR-, Plan de Acción y elaboración del plan operativo anual del área.
 8. Asegurar, en coordinación de la Oficina de Cultura Ambiental, el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Corporación hacia la promoción y apoyo de las iniciativas de la Sociedad Civil y organizaciones comunitarias, respecto a la conservación y manejo sostenible de los recursos naturales.
 9. Mantener actualizado el archivo físico de expedientes del proceso de seguimiento a licencias, permisos y autorizaciones y digitalizado en el módulo del sistema de información para su consulta y demás fines pertinentes de los trámites que les sean asignados.
 10. Participar en la actualización de los procedimientos, mapas de riesgos, efectuar seguimiento y cumplimiento de acciones de mejora del sistema de calidad y cumplir las responsabilidades asignadas dentro del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación.
 11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo

VERSION 25 y 26

ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN RECURSOS NATURALES PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar su ejercicio profesional a la ejecución y aplicación de los conocimientos para desarrollar las actividades concernientes al ejercicio de la autoridad ambiental en la jurisdicción de CORPOBOYACA, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos internos adoptados por la Entidad.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar, de acuerdo a asignación específica, las visitas de campo y elaborar los correspondientes conceptos técnicos que se requieran, en ejercicio de las funciones de autoridad ambiental, conforme a las disposiciones legales vigentes y los procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Atender oportunamente y de acuerdo a los lineamientos internos adoptados por la Entidad, las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con el

- ejercicio de la autoridad ambiental y con actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.
3. Suministrar la información para la elaboración de estudios técnicos tarifarios relativos a la determinación de tasas, tarifas, contribuciones, derechos y sanciones pecuniarias y demás recursos que puedan formar parte de los ingresos de la Corporación.
 4. Participar en los operativos que se realicen de control, seguimiento y vigilancia al uso de los recursos naturales en la jurisdicción de la Corporación y elaborar los informes técnicos respectivos.
 5. Suministrar la información sobre actividades ejecutadas en ejercicio de la autoridad ambiental con destino a los informes de gestión que solicitan las instancias internas y externas que se requieran de acuerdo a los cronogramas establecidos para cada caso en particular.
 6. Suministrar la información estadística que se requiera para la formulación del Plan de Gestión Ambiental Regional –PGAR-, el Plan de Acción; y el plan operativo anual del área y/o dependencia funcional.
 7. Apoyar, cuando se requiera a la Oficina de Cultura Ambiental en actividades relacionadas con la promoción y apoyo de las iniciativas de la Sociedad Civil y organizaciones comunitarias, respecto a la conservación y manejo sostenible de los recursos naturales.
 8. Contribuir con la organización, de acuerdo a las tablas de retención documental, de los expedientes correspondientes a los trámites del ejercicio de la autoridad ambiental y mantener actualizados los módulos del sistema de información para su consulta.
 9. Participar en la actualización de los procedimientos de la entidad, en la ejecución de las acciones de prevención de riesgos identificadas en los mapas, y en la ejecución de las acciones de mejora del sistema de gestión de la calidad y los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control y cumplir con las responsabilidades asignadas dentro del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación.
 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

La jornada laboral es de ocho (8) horas diarias de lunes a viernes.

La presente se expide por solicitud del interesado, con destino a la hoja de vida.



MAGDA PILAR RINCÓN HERRERA

Elaboró: Lida Marcela Burgos Pardo
Revisó: Nelcy Yolanda Torres
Archivo: 130-0903

130 – 710
Tunja, 5 mayo de 2017

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Que **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.166.436 expedida en Tunja - Boyacá, por Resolución No.0150 del 25 de enero de 2012 y acta de posesión No.07 del 25 de Enero del 2012; estuvo vinculado con la entidad en provisionalidad desde el 25 de enero de 2012 al 21 de enero de 2014, desempeñándose como Profesional Universitario código 2044 grado 10, con las siguientes funciones contenidas en el manual específico de funciones y Competencias laborales versiones 11 a 15 así:

1. Atender y asesorar a quien lo solicite consultas relacionadas con el marco normativo vigente y la ejecución de la política ambiental.
2. Efectuar las actividades establecidas por los procedimientos de carácter técnicos frente a Infracciones ambientales, solicitudes de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones de carácter ambiental.
3. Diagnosticar, evaluar y proyectar estrategias para promover el uso racional y sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente.
4. Efectuar visitas de carácter técnico a los diferentes usuarios tanto públicos como privados que requieran adelantar trámites para el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones de carácter ambiental.
5. Asesorar la elaboración y efectuar seguimiento a la implementación de los instrumentos de planeación ambiental en los municipios de la Jurisdicción, dirigidos al mitigar la afectación de los recursos naturales.
6. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos relacionados con el uso, manejo y protección de los recursos naturales y del ambiente.
7. Promover actividades encaminadas a la participación comunitaria y al buen uso, conservación y manejo de los recursos naturales y del medio ambiente.
8. Atender en forma oportuna y diligente los requerimientos de los entes de control de carácter público, privado o de particulares.
9. Desarrollar actividades requeridas para el ejercicio de la autoridad ambiental.
10. Apoyar la formulación e implementación de los instrumentos de planeación Institucional.
11. Ejecutar los proyectos que se le encomienden en desarrollo de los Planes Corporativos.
12. Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página Web.

13. Rendir informes, procesar la información necesaria y producir estadísticas que respondan a la naturaleza de sus funciones.
14. Elaborar y rendir en forma oportuna los informes que requiera los organismos del orden nacional, regional y local que lo requieran de conformidad con las disposiciones legales.
15. Consolidar la información respectiva que permita evaluar continuamente la gestión y operatividad de sus procesos a cargo
16. Elaborar estudios previos, términos de referencia y llevar a cabo las interventorías y/o supervisiones que adelante la Corporación y que correspondan a la naturaleza de sus funciones.
17. Apoyar la implementación de los procesos de educación ambiental que adelante la entidad.
18. Proteger los intereses de la Corporación y salvaguardar su responsabilidad.
19. Efectuar las actividades establecidas por la Dirección General para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión.
20. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Desempeñando funciones contenidas en el manual específico de funciones y Competencias laborales versión 16 a partir del 08 de mayo del 2013 al 21 de enero del 2014 así:

1. Efectuar las actividades establecidas por los procedimientos de carácter técnico frente a infracciones ambientales, solicitudes de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones de carácter ambiental.
2. Diagnosticar, evaluar y proyectar estrategias para promover el uso racional y sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente.
3. Efectuar visitas de carácter técnico a los diferentes usuarios tanto públicos como privados que requieran adelantar trámites para el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones de carácter
4. ambiental.
5. Asesorar la elaboración y efectuar seguimiento a la implementación de los instrumentos de planeación ambiental en los municipios de la Jurisdicción, dirigidos al mitigar la afectación de los recursos naturales.
6. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos relacionados con el uso, manejo y protección de los recursos naturales y del ambiente.
7. Promover actividades encaminadas a la participación comunitaria y al buen uso, conservación y manejo
8. de los recursos naturales y del medio ambiente.
9. Atender en forma oportuna y diligente los requerimientos de los entes de control de carácter público, privado o de particulares.
10. Desarrollar actividades requeridas para el ejercicio de la autoridad ambiental.

Funciones Genéricas a Desarrollar:

1. Prestar sus servicios profesionales como apoyo a las diferentes procesos de la Corporación en el marco de su profesión, y/o conocimientos y/o competencias
2. Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página Web.
3. Rendir informes, procesar la información necesaria y producir estadísticas que respondan a la naturaleza de sus funciones.
4. Elaborar y rendir en forma oportuna los informes que requiera los organismos del orden nacional, regional y local que lo requieran de conformidad con las disposiciones legales.
5. Consolidar la información respectiva que permita evaluar continuamente la gestión y operatividad de sus procesos a cargo
6. Elaborar estudios previos, términos de referencia y llevar a cabo las supervisiones que le sean asignadas por la Corporación y que correspondan a la naturaleza de sus funciones.
7. Apoyar la implementación de los procesos de educación ambiental que adelante la entidad.
8. Proteger los intereses de la Corporación y salvaguardar su responsabilidad.
9. Efectuar las actividades establecidas por la Dirección General para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
11. Apoyar la formulación e implementación de los instrumentos de planeación Institucional.

Por Resolución No. 2177 de fecha 8 de septiembre de 2014 y Acta de posesión No. 019 del 8 de septiembre de 2014 fue nombrado en provisionalidad en el cargo Profesional Universitario Código 2044 grado 10 hasta el 13 de enero de 2015, cumplió las siguientes actividades según el manual de funciones versión No. 17, así:

1. Efectuar las actividades establecidas por los procedimientos de carácter técnico frente a infracciones ambientales, solicitudes de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones de carácter ambiental.
2. Diagnosticar, evaluar y proyectar estrategias para promover el uso racional y sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente.
3. Efectuar visitas de carácter técnico a los diferentes usuarios tanto públicos como privados que requieran adelantar trámites para el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones de carácter ambiental.
4. Asesorar la elaboración y efectuar seguimiento a la implementación de los instrumentos de planeación ambiental en los municipios de la Jurisdicción, dirigidos al mitigar la afectación de los recursos naturales.
5. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos relacionados con el uso, manejo y protección de los recursos naturales y del ambiente.
6. Promover actividades encaminadas a la participación comunitaria y al buen uso, conservación y manejo de los recursos naturales y del medio ambiente.

7. Atender en forma oportuna y diligente los requerimientos de los entes de control de carácter público, privado o de particulares.
8. Desarrollar actividades requeridas para el ejercicio de la autoridad ambiental

Por Resolución No.074 de fecha 14 de enero de 2015 y Acta de posesión No. 0085 de la misma fecha tomó posesión en el empleo denominado Profesional Especializado, código 2028 grado 14 y cumple las siguientes actividades según el manual de funciones Resolución 065 del 14 de enero de 2015, versiones 19, así:

ÁREA FUNCIONAL: ÁREA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES –
Seguimiento y Control

PROPÓSITO PRICIPAL

Atender las funciones técnicas del proceso de seguimiento y control de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales que otorgue la Corporación para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales, para establecer el cumplimiento, conforme a las disposiciones legales vigentes

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejercer las funciones de seguimiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales que se otorgue la Corporación para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales, para establecer el cumplimiento, conforme a las disposiciones legales vigentes.
2. Realizar visitas de campo y elaborar los conceptos técnicos que se requieran en ejercicio de las funciones de autoridad ambiental para la protección de los recursos conforme a las disposiciones legales vigentes.
3. Atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con las licencias, autorizaciones y permisos requeridos por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.
4. Ejercer las funciones de control a lo no otorgado para establecer las contravenciones ambientales o usos no autorizados de los recursos naturales renovables, emitir concepto técnico y suministrar información al usuario sobre trámites a seguir en la Corporación.
5. Asesorar a organismos públicos y privados en materia de uso, manejo y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente, en cumplimiento de las competencias establecidas.
6. Participar en la definición de estrategias, mecanismos y procedimientos para asesorar y asistir técnicamente a los entes territoriales en la gestión ambiental territorial, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial, a fin de que el factor ambiental sea tenido en cuenta en las decisiones que se adopten.

7. Participar en la elaboración de estudios técnicos tarifarios relativos a la determinación de tasas, tarifas, contribuciones, derechos y sanciones pecuniarias y demás recursos que puedan formar parte de los ingresos de la Corporación.
8. Velar y mantener actualizado el archivo físico de expedientes del proceso de seguimiento y control y en el módulo del sistema de información debidamente digitalizada la respectiva información para su consulta y demás fines pertinentes.
9. Apoyar las actividades del área que deben desarrollarse en las Oficinas Territoriales, para garantizar la eficiencia y eficacia de la regionalización y apoyar su fortalecimiento y mejoramiento continuo de la gestión delegada.
10. Participar en la formulación del Plan de Gestión Ambiental Regional –PGAR-, Plan de Acción; Elaborar el plan operativo anual del área y orientar su ejecución.
11. Asegurar, en coordinación de la Oficina de Cultura Ambiental, el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Corporación hacia la promoción y apoyo de las iniciativas de la Sociedad Civil y organizaciones comunitarias, respecto a la conservación y manejo sostenible de los recursos naturales.
12. Mantener actualizados los procedimientos, elaborar mapas de riesgos, efectuar seguimiento y cumplimiento de acciones de mejora del sistema de calidad de la Corporación.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo

VERSION 20, 21, 22, 23 y 24

ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN RECURSOS NATURALES – Seguimiento y Control

PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender el proceso de seguimiento a evaluación técnica de licencias ambientales, permisos autorizaciones, control al uso, aprovechamiento y conservación de los recursos naturales no renovables y del medio ambiente y quejas por presuntas afectaciones sobre los recursos naturales de conformidad con las normatividad ambiental.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar visitas de campo y elaborar los conceptos técnicos que se requieran en ejercicio de las funciones de autoridad ambiental para la protección de los recursos conforme a las disposiciones legales vigentes y procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Atender oportunamente las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con el seguimiento a las licencias, autorizaciones y permisos requeridos por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.
3. Suministrar la información para la elaboración de estudios técnicos tarifarios relativos a la determinación de tasas, tarifas, contribuciones, derechos y sanciones

- pecuniarias y demás recursos que puedan formar parte de los ingresos de la Corporación.
4. Participar en la realización de operativos que se requieran para la protección de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
 5. Apoyar las actividades del área que deben desarrollarse en las Oficinas Territoriales, para garantizar la eficiencia y eficacia de la regionalización y apoyar su fortalecimiento y mejoramiento continuo de la gestión delegada.
 6. Preparar los informes corporativos que se requieran para las instancias internas y externas.
 7. Contribuir en la formulación del Plan de Gestión Ambiental Regional –PGAR-, Plan de Acción y elaboración del plan operativo anual del área.
 8. Asegurar, en coordinación de la Oficina de Cultura Ambiental, el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Corporación hacia la promoción y apoyo de las iniciativas de la Sociedad Civil y organizaciones comunitarias, respecto a la conservación y manejo sostenible de los recursos naturales.
 9. Mantener actualizado el archivo físico de expedientes del proceso de seguimiento a licencias, permisos y autorizaciones y digitalizado en el módulo del sistema de información para su consulta y demás fines pertinentes de los trámites que les sean asignados.
 10. Participar en la actualización de los procedimientos, mapas de riesgos, efectuar seguimiento y cumplimiento de acciones de mejora del sistema de calidad y cumplir las responsabilidades asignadas dentro del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación.
 11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo

VERSION 25 y 26

ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN RECURSOS NATURALES PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar su ejercicio profesional a la ejecución y aplicación de los conocimientos para desarrollar las actividades concernientes al ejercicio de la autoridad ambiental en la jurisdicción de CORPOBOYACA, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos internos adoptados por la Entidad.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar, de acuerdo a asignación específica, las visitas de campo y elaborar los correspondientes conceptos técnicos que se requieran, en ejercicio de las funciones de autoridad ambiental, conforme a las disposiciones legales vigentes y los procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Atender oportunamente y de acuerdo a los lineamientos internos adoptados por la Entidad, las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con el

- ejercicio de la autoridad ambiental y con actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.
3. Suministrar la información para la elaboración de estudios técnicos tarifarios relativos a la determinación de tasas, tarifas, contribuciones, derechos y sanciones pecuniarias y demás recursos que puedan formar parte de los ingresos de la Corporación.
 4. Participar en los operativos que se realicen de control, seguimiento y vigilancia al uso de los recursos naturales en la jurisdicción de la Corporación y elaborar los informes técnicos respectivos.
 5. Suministrar la información sobre actividades ejecutadas en ejercicio de la autoridad ambiental con destino a los informes de gestión que solicitan las instancias internas y externas que se requieran de acuerdo a los cronogramas establecidos para cada caso en particular.
 6. Suministrar la información estadística que se requiera para la formulación del Plan de Gestión Ambiental Regional –PGAR-, el Plan de Acción; y el plan operativo anual del área y/o dependencia funcional.
 7. Apoyar, cuando se requiera a la Oficina de Cultura Ambiental en actividades relacionadas con la promoción y apoyo de las iniciativas de la Sociedad Civil y organizaciones comunitarias, respecto a la conservación y manejo sostenible de los recursos naturales.
 8. Contribuir con la organización, de acuerdo a las tablas de retención documental, de los expedientes correspondientes a los trámites del ejercicio de la autoridad ambiental y mantener actualizados los módulos del sistema de información para su consulta.
 9. Participar en la actualización de los procedimientos de la entidad, en la ejecución de las acciones de prevención de riesgos identificadas en los mapas, y en la ejecución de las acciones de mejora del sistema de gestión de la calidad y los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control y cumplir con las responsabilidades asignadas dentro del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación.
 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

La jornada laboral es de ocho (8) horas diarias de lunes a viernes.

La presente se expide por solicitud del interesado, con destino a la hoja de vida.



MAGDA PILAR RINCÓN HERRERA

Elaboró: Lida Marcela Burgos Pardo
Revisó: Nelcy Yolanda Torres
Archivo: 130-0903



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional de Boyacá
Subdirección Administrativa y Financiera

130 – 710
Tunja, 5 mayo de 2017

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Que **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.166.436 expedida en Tunja - Boyacá, por Resolución No.0150 del 25 de enero de 2012 y acta de posesión No.07 del 25 de Enero del 2012; estuvo vinculado con la entidad en provisionalidad desde el 25 de enero de 2012 al 21 de enero de 2014, desempeñándose como Profesional Universitario código 2044 grado 10, con las siguientes funciones contenidas en el manual específico de funciones y Competencias laborales versiones 11 a 15 así:

1. Atender y asesorar a quien lo solicite consultas relacionadas con el marco normativo vigente y la ejecución de la política ambiental.
2. Efectuar las actividades establecidas por los procedimientos de carácter técnicos frente a Infracciones ambientales, solicitudes de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones de carácter ambiental.
3. Diagnosticar, evaluar y proyectar estrategias para promover el uso racional y sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente.
4. Efectuar visitas de carácter técnico a los diferentes usuarios tanto públicos como privados que requieran adelantar trámites para el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones de carácter ambiental.
5. Asesorar la elaboración y efectuar seguimiento a la implementación de los instrumentos de planeación ambiental en los municipios de la Jurisdicción, dirigidos al mitigar la afectación de los recursos naturales.
6. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos relacionados con el uso, manejo y protección de los recursos naturales y del ambiente.
7. Promover actividades encaminadas a la participación comunitaria y al buen uso, conservación y manejo de los recursos naturales y del medio ambiente.
8. Atender en forma oportuna y diligente los requerimientos de los entes de control de carácter público, privado o de particulares.
9. Desarrollar actividades requeridas para el ejercicio de la autoridad ambiental.
10. Apoyar la formulación e implementación de los instrumentos de planeación Institucional.
11. Ejecutar los proyectos que se le encomienden en desarrollo de los Planes Corporativos.
12. Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página Web.

13. Rendir informes, procesar la información necesaria y producir estadísticas que respondan a la naturaleza de sus funciones.
14. Elaborar y rendir en forma oportuna los informes que requiera los organismos del orden nacional, regional y local que lo requieran de conformidad con las disposiciones legales.
15. Consolidar la información respectiva que permita evaluar continuamente la gestión y operatividad de sus procesos a cargo
16. Elaborar estudios previos, términos de referencia y llevar a cabo las interventorías y/o supervisiones que adelante la Corporación y que correspondan a la naturaleza de sus funciones.
17. Apoyar la implementación de los procesos de educación ambiental que adelante la entidad.
18. Proteger los intereses de la Corporación y salvaguardar su responsabilidad.
19. Efectuar las actividades establecidas por la Dirección General para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión.
20. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Desempeñando funciones contenidas en el manual específico de funciones y Competencias laborales versión 16 a partir del 08 de mayo del 2013 al 21 de enero del 2014 así:

1. Efectuar las actividades establecidas por los procedimientos de carácter técnico frente a infracciones ambientales, solicitudes de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones de carácter ambiental.
2. Diagnosticar, evaluar y proyectar estrategias para promover el uso racional y sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente.
3. Efectuar visitas de carácter técnico a los diferentes usuarios tanto públicos como privados que requieran adelantar trámites para el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones de carácter
4. ambiental.
5. Asesorar la elaboración y efectuar seguimiento a la implementación de los instrumentos de planeación ambiental en los municipios de la Jurisdicción, dirigidos al mitigar la afectación de los recursos naturales.
6. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos relacionados con el uso, manejo y protección de los recursos naturales y del ambiente.
7. Promover actividades encaminadas a la participación comunitaria y al buen uso, conservación y manejo
8. de los recursos naturales y del medio ambiente.
9. Atender en forma oportuna y diligente los requerimientos de los entes de control de carácter público, privado o de particulares.
10. Desarrollar actividades requeridas para el ejercicio de la autoridad ambiental.

Funciones Genéricas a Desarrollar:

1. Prestar sus servicios profesionales como apoyo a las diferentes procesos de la Corporación en el marco de su profesión, y/o conocimientos y/o competencias
2. Facilitar la información para el mantenimiento y actualización de la página Web.
3. Rendir informes, procesar la información necesaria y producir estadísticas que respondan a la naturaleza de sus funciones.
4. Elaborar y rendir en forma oportuna los informes que requiera los organismos del orden nacional, regional y local que lo requieran de conformidad con las disposiciones legales.
5. Consolidar la información respectiva que permita evaluar continuamente la gestión y operatividad de sus procesos a cargo
6. Elaborar estudios previos, términos de referencia y llevar a cabo las supervisiones que le sean asignadas por la Corporación y que correspondan a la naturaleza de sus funciones.
7. Apoyar la implementación de los procesos de educación ambiental que adelante la entidad.
8. Proteger los intereses de la Corporación y salvaguardar su responsabilidad.
9. Efectuar las actividades establecidas por la Dirección General para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
11. Apoyar la formulación e implementación de los instrumentos de planeación Institucional.

Por Resolución No. 2177 de fecha 8 de septiembre de 2014 y Acta de posesión No. 019 del 8 de septiembre de 2014 fue nombrado en provisionalidad en el cargo Profesional Universitario Código 2044 grado 10 hasta el 13 de enero de 2015, cumplió las siguientes actividades según el manual de funciones versión No. 17, así:

1. Efectuar las actividades establecidas por los procedimientos de carácter técnico frente a infracciones ambientales, solicitudes de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones de carácter ambiental.
2. Diagnosticar, evaluar y proyectar estrategias para promover el uso racional y sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente.
3. Efectuar visitas de carácter técnico a los diferentes usuarios tanto públicos como privados que requieran adelantar trámites para el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones de carácter ambiental.
4. Asesorar la elaboración y efectuar seguimiento a la implementación de los instrumentos de planeación ambiental en los municipios de la Jurisdicción, dirigidos al mitigar la afectación de los recursos naturales.
5. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos relacionados con el uso, manejo y protección de los recursos naturales y del ambiente.
6. Promover actividades encaminadas a la participación comunitaria y al buen uso, conservación y manejo de los recursos naturales y del medio ambiente.

7. Atender en forma oportuna y diligente los requerimientos de los entes de control de carácter público, privado o de particulares.
8. Desarrollar actividades requeridas para el ejercicio de la autoridad ambiental

Por Resolución No.074 de fecha 14 de enero de 2015 y Acta de posesión No. 0085 de la misma fecha tomó posesión en el empleo denominado Profesional Especializado, código 2028 grado 14 y cumple las siguientes actividades según el manual de funciones Resolución 065 del 14 de enero de 2015, versiones 19, así:

ÁREA FUNCIONAL: ÁREA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES –
Seguimiento y Control

PROPÓSITO PRICIPAL

Atender las funciones técnicas del proceso de seguimiento y control de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales que otorgue la Corporación para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales, para establecer el cumplimiento, conforme a las disposiciones legales vigentes

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejercer las funciones de seguimiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales que se otorgue la Corporación para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales, para establecer el cumplimiento, conforme a las disposiciones legales vigentes.
2. Realizar visitas de campo y elaborar los conceptos técnicos que se requieran en ejercicio de las funciones de autoridad ambiental para la protección de los recursos conforme a las disposiciones legales vigentes.
3. Atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con las licencias, autorizaciones y permisos requeridos por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.
4. Ejercer las funciones de control a lo no otorgado para establecer las contravenciones ambientales o usos no autorizados de los recursos naturales renovables, emitir concepto técnico y suministrar información al usuario sobre trámites a seguir en la Corporación.
5. Asesorar a organismos públicos y privados en materia de uso, manejo y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente, en cumplimiento de las competencias establecidas.
6. Participar en la definición de estrategias, mecanismos y procedimientos para asesorar y asistir técnicamente a los entes territoriales en la gestión ambiental territorial, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial, a fin de que el factor ambiental sea tenido en cuenta en las decisiones que se adopten.

7. Participar en la elaboración de estudios técnicos tarifarios relativos a la determinación de tasas, tarifas, contribuciones, derechos y sanciones pecuniarias y demás recursos que puedan formar parte de los ingresos de la Corporación.
8. Velar y mantener actualizado el archivo físico de expedientes del proceso de seguimiento y control y en el módulo del sistema de información debidamente digitalizada la respectiva información para su consulta y demás fines pertinentes.
9. Apoyar las actividades del área que deben desarrollarse en las Oficinas Territoriales, para garantizar la eficiencia y eficacia de la regionalización y apoyar su fortalecimiento y mejoramiento continuo de la gestión delegada.
10. Participar en la formulación del Plan de Gestión Ambiental Regional –PGAR-, Plan de Acción; Elaborar el plan operativo anual del área y orientar su ejecución.
11. Asegurar, en coordinación de la Oficina de Cultura Ambiental, el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Corporación hacia la promoción y apoyo de las iniciativas de la Sociedad Civil y organizaciones comunitarias, respecto a la conservación y manejo sostenible de los recursos naturales.
12. Mantener actualizados los procedimientos, elaborar mapas de riesgos, efectuar seguimiento y cumplimiento de acciones de mejora del sistema de calidad de la Corporación.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo

VERSION 20, 21, 22, 23 y 24

ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN RECURSOS NATURALES – Seguimiento y Control

PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender el proceso de seguimiento a evaluación técnica de licencias ambientales, permisos autorizaciones, control al uso, aprovechamiento y conservación de los recursos naturales no renovables y del medio ambiente y quejas por presuntas afectaciones sobre los recursos naturales de conformidad con las normatividad ambiental.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar visitas de campo y elaborar los conceptos técnicos que se requieran en ejercicio de las funciones de autoridad ambiental para la protección de los recursos conforme a las disposiciones legales vigentes y procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Atender oportunamente las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con el seguimiento a las licencias, autorizaciones y permisos requeridos por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.
3. Suministrar la información para la elaboración de estudios técnicos tarifarios relativos a la determinación de tasas, tarifas, contribuciones, derechos y sanciones

- pecuniarias y demás recursos que puedan formar parte de los ingresos de la Corporación.
4. Participar en la realización de operativos que se requieran para la protección de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
 5. Apoyar las actividades del área que deben desarrollarse en las Oficinas Territoriales, para garantizar la eficiencia y eficacia de la regionalización y apoyar su fortalecimiento y mejoramiento continuo de la gestión delegada.
 6. Preparar los informes corporativos que se requieran para las instancias internas y externas.
 7. Contribuir en la formulación del Plan de Gestión Ambiental Regional –PGAR-, Plan de Acción y elaboración del plan operativo anual del área.
 8. Asegurar, en coordinación de la Oficina de Cultura Ambiental, el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Corporación hacia la promoción y apoyo de las iniciativas de la Sociedad Civil y organizaciones comunitarias, respecto a la conservación y manejo sostenible de los recursos naturales.
 9. Mantener actualizado el archivo físico de expedientes del proceso de seguimiento a licencias, permisos y autorizaciones y digitalizado en el módulo del sistema de información para su consulta y demás fines pertinentes de los trámites que les sean asignados.
 10. Participar en la actualización de los procedimientos, mapas de riesgos, efectuar seguimiento y cumplimiento de acciones de mejora del sistema de calidad y cumplir las responsabilidades asignadas dentro del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación.
 11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo

VERSION 25 y 26

ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN RECURSOS NATURALES PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar su ejercicio profesional a la ejecución y aplicación de los conocimientos para desarrollar las actividades concernientes al ejercicio de la autoridad ambiental en la jurisdicción de CORPOBOYACA, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos internos adoptados por la Entidad.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar, de acuerdo a asignación específica, las visitas de campo y elaborar los correspondientes conceptos técnicos que se requieran, en ejercicio de las funciones de autoridad ambiental, conforme a las disposiciones legales vigentes y los procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Atender oportunamente y de acuerdo a los lineamientos internos adoptados por la Entidad, las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con el

- ejercicio de la autoridad ambiental y con actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.
3. Suministrar la información para la elaboración de estudios técnicos tarifarios relativos a la determinación de tasas, tarifas, contribuciones, derechos y sanciones pecuniarias y demás recursos que puedan formar parte de los ingresos de la Corporación.
 4. Participar en los operativos que se realicen de control, seguimiento y vigilancia al uso de los recursos naturales en la jurisdicción de la Corporación y elaborar los informes técnicos respectivos.
 5. Suministrar la información sobre actividades ejecutadas en ejercicio de la autoridad ambiental con destino a los informes de gestión que solicitan las instancias internas y externas que se requieran de acuerdo a los cronogramas establecidos para cada caso en particular.
 6. Suministrar la información estadística que se requiera para la formulación del Plan de Gestión Ambiental Regional –PGAR-, el Plan de Acción; y el plan operativo anual del área y/o dependencia funcional.
 7. Apoyar, cuando se requiera a la Oficina de Cultura Ambiental en actividades relacionadas con la promoción y apoyo de las iniciativas de la Sociedad Civil y organizaciones comunitarias, respecto a la conservación y manejo sostenible de los recursos naturales.
 8. Contribuir con la organización, de acuerdo a las tablas de retención documental, de los expedientes correspondientes a los trámites del ejercicio de la autoridad ambiental y mantener actualizados los módulos del sistema de información para su consulta.
 9. Participar en la actualización de los procedimientos de la entidad, en la ejecución de las acciones de prevención de riesgos identificadas en los mapas, y en la ejecución de las acciones de mejora del sistema de gestión de la calidad y los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control y cumplir con las responsabilidades asignadas dentro del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación.
 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

La jornada laboral es de ocho (8) horas diarias de lunes a viernes.

La presente se expide por solicitud del interesado, con destino a la hoja de vida.



MAGDA PILAR RINCÓN HERRERA

Elaboró: Lida Marcela Burgos Pardo
Revisó: Nelcy Yolanda Torres
Archivo: 130-0903

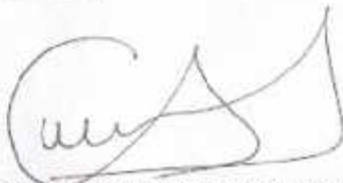
**EL GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A
DISTANCIA -UNAD-
Nit: 860.512.780-4**

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **AMILCAR IVAN PIÑA MONTAÑEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 7,166,436 prestó sus servicios a esta institución así:

Que mediante resolución número 4434, como **DOCENTE OCASIONAL de HORA CATEDRA** de la **ESCUELA DE CIENCIAS AGRICOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE**, para el periodo del 07 de marzo de 2014 al 20 de junio de 2014, en el centro regional de **SOGAMOSO**.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 21 días de octubre de 2014, con destino a **HOJA DE VIDA**.



ALEXANDER CUESTAS MAHECHA

STHUM - LABORA v1.0

8f24d594852a9da07252f76c9e813c62

2014-10-21 14:23:18

Para las entidades que requieren verificar la certificación laboral, ingresar al portal de Talento Humano <http://thumano.unad.edu.co>, Consulta de Certificaciones Laborales.