



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GONZALEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) TORRES	NOMBRES CARLOS ANDRES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 12'265.572	SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD PAÍS COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>	NÚMERO 80051205026	D.M. 56	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA PAÍS DÍA 12 MES 05 AÑO 1980 DEPTO HUILA MUNICIPIO PITALITO	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 7 N 6 – 35 BARRIO SUCRE PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA MUNICIPIO PITALITO TELÉFONO 311 8451081 EMAIL valegonzo@hotmail.com		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO		
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA				FECHA DE GRADO		
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 11	AÑO 1997

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN				No. DE TARJETA PROFESIONAL	
		SI	NO		MES	AÑO				
UN	10	X		INGENIERO FORESTAL	10	2	0	0	6	23.379
ES	2	X		GESTION AMBIENTAL	12	2	0	1	5	N.A.
MG	3	X		GESTION EN AREAS PROTEGIDAS Y ...	10	2	0	1	5	N.A.

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLES		X			X			X	

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
<i>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</i>			
EMPRESA O ENTIDAD CAM – CORP. AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD camhuila@cam.gov.co
TELÉFONOS +57 (8) 8765017 – 8354422	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 05 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBDIRECTOR R.C.A.	DEPENDENCIA TERRITORIAL SUR		DIRECCIÓN DIRECCION TERRITORIAL SUR KM 4
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>			
EMPRESA O ENTIDAD CAM – CORP. AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD camhuila@cam.gov.co
TELÉFONOS +57 (8) 8765017 – 8354422	FECHA DE INGRESO DÍA 04 MES 06 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 05 AÑO 201
CARGO O CONTRATO DIRECTOR TERRITORIAL SUR	DEPENDENCIA DIRECCION TERRITORIAL SUR		DIRECCIÓN KM 4 VIA PITALITO – SAN AGUS
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>			
EMPRESA O ENTIDAD CAM – CORP. AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO NEIVA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD camhuila@cam.gov.co
TELÉFONOS +57 (8) 8765017 – 8765344	FECHA DE INGRESO DÍA 07 MES 03 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 04 MES 06 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO COORDINADOR PNR CB-OB	DEPENDENCIA GESTION AMBIENTAL		DIRECCIÓN CR 1 N 60 – 79 (Neiva)
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>			
EMPRESA O ENTIDAD CAM – CORP. AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO NEIVA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD camhuila@cam.gov.co
TELÉFONOS +57 (8) 8765017 – 8765344	FECHA DE INGRESO DÍA 14 MES 05 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 13 MES 01 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO COORDINADOR PNR CB-OB	DEPENDENCIA GESTION AMBIENTAL		DIRECCIÓN CR 1 N 60 – 79 (Neiva)

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD CAM – CORP. AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO NEIVA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD camhuila@cam.gov.co	
TELÉFONOS +57 (8) 8765017 – 8765344	FECHA DE INGRESO DÍA 14 MES 07 AÑO 2011	FECHA DE RETIRO DÍA 13 MES 05 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO COORDINADOR PNR CB G-P	DEPENDENCIA GESTION AMBIENTAL	DIRECCIÓN CR 1 N 60 – 79 (Neiva)	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD EFH – EMPRESA FORESTAL DEL HUILA S.A.	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO, PAICOL, LA ARGENTINA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD empresaforestaldelhuila@hotmail.com	
TELÉFONOS +57 (8) 8718503	FECHA DE INGRESO DÍA 30 MES 05 AÑO 2011	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 07 AÑO 2011	
CARGO O CONTRATO COORDINADOR AMB. FORESTAL	DEPENDENCIA AREA FORESTAL	DIRECCIÓN CALLE 9 N 3 – 50 (Neiva)	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD J.A.C. V. LA RESERVA PITALITO	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD N.A.	
TELÉFONOS +57 313 8191196	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 12 AÑO 2010	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 05 AÑO 2011	
CARGO O CONTRATO COORDINADOR AMB. FORESTAL	DEPENDENCIA AMBIENTAL FORESTAL	DIRECCIÓN VEREDA LA RESERVA	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD CAM – CORP. AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO - NEIVA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD camhuila@cam.gov.co	
TELÉFONOS +57 (8) 8765017 – 8765344	FECHA DE INGRESO DÍA 23 MES 08 AÑO 2010	FECHA DE RETIRO DÍA 07 MES 12 AÑO 2010	
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL DE CAMPO+SIG	DEPENDENCIA AMBIENTAL – FORESTAL – SIG	DIRECCIÓN CR 1 N 60 – 79 (Neiva)	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

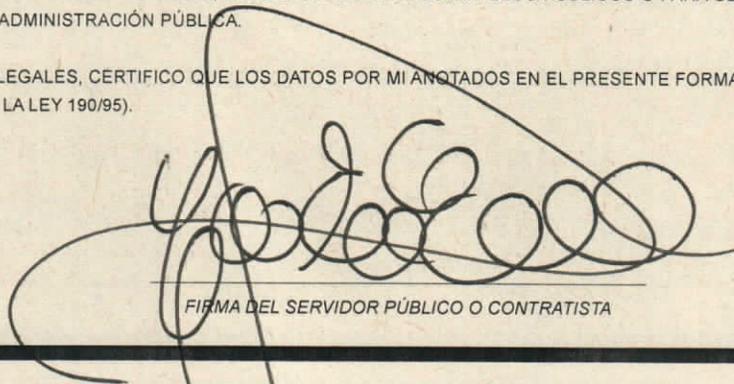
INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MÍ ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

Empty box for observations from the HR manager or contracts officer.

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **12.265.572**

GONZALEZ TORRES

APELLIDOS

CARLOS ANDRES

NOMBRES

Carlos Andres Gonzalez Torres

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-MAY-1980**

PITALITO
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.79

O+

M

ESTATURA

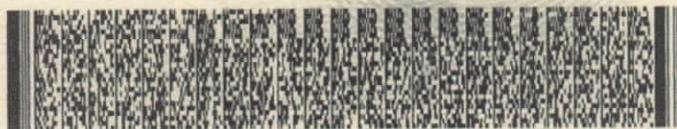
G.S. RH

SEXO

15-SEP-1998 PITALITO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1906100-00180324-M-0012265572-20090922

0016442540A 1

7130100036



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

80051205026

**GONZALEZ TORRES
CARLOS ANDRES**



PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA¹⁰
31-DIC

2A. LINEA²⁰
31-DIC

3A. LINEA³⁰
31-DIC.

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPEDICION 10-MAR-98.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
 - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
 - Ingresar a la carrera administrativa
 - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
 - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
 - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
 - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

COMANDANTE ZONA

001662



LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Ingeniero Forestal

A

Carlos Andrés González Torres

Con C.C. No. 12.265.572 de Pitalito

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., A LOS 20 DÍAS DEL MES DE Octubre DE 2006

SECRETARIO GENERAL

No. 05585

DEPARTAMENTO DE CALDAS

SECRETARÍA ACADÉMICA

Libro de Registros / FMA.3419 Folio No. 085

República de Colombia

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Matrícula Profesional No. 23.379

Nombre: CARLOS ANDRES GONZALEZ TORRES

C.C. No. 12.265.572 de: PITALITO (Huila)

INGENIERO FORESTAL U.DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

PROFESIÓN

UNIVERSIDAD

EUGENIA MENDEZ

Jefe Oficina Asesoría Jurídica

*Esta matrícula faculta al titular para el ejercicio de su profesión,
de conformidad con lo dispuesto en la Ley 211 del 2 de Octubre de 1995.

084

RESOLUCIÓN No.

Noviembre 16 de 2006

FECHA DE EXPEDICIÓN



República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

CARLOS ANDRÉS GONZÁLEZ TORRES

C.C. No. 12.265.572 de Pitalito

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió los
requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., 4 de diciembre de 2015

Rector

Secretario General

Decano

AREANDINA

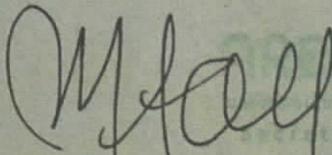
Fundación Universitaria del Área Andina
Personería Jurídica Res. 22215 Ministerio Dto. 9483

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA ACTA DE GRADO 760

En Bogotá D.C., el 4 de diciembre de 2015 a las 9:00 horas, convocados por Resolución Nacional 177 del 26 de noviembre del citado año, se reunieron el Rector, Representante Legal, Carácter Nacional, doctor Fernando Laverde Morales, la Decana de la Facultad de Educación, doctora Olga Ramírez Torres y la Secretaria General, doctora María Angélica Cortés Montejo, para presidir la ceremonia de grado de **CARLOS ANDRES GONZALEZ TORRES** con cédula de ciudadanía número 12265572 de Pitalito, quien cursó y aprobó las materias comprendidas en el pensum del respectivo programa, cumpliendo en esta forma con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos de la Fundación, haciéndose merecedor a recibir el título de **ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL**, el cual otorga la Fundación debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y por el Consejo Superior, mediante acuerdo No. 013 del 24 de agosto de 1999 y 014 del 20 de mayo de 2013. Previa entrega del diploma se tomó el juramento de rigor al graduando, quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Fundación ejerciendo la carrera de acuerdo con las normas de la ética y moral profesional. Agotado el orden del día, la sesión se dio por terminada y se firmó el acta por quienes en esta intervinieron. Anotado en el libro de Registro de títulos Tomo 8, Folio 141, número 45690.

FERNANDO LAVERDE MORALES, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional
OLGA RAMÍREZ TORRES, Decana de la Facultad de Educación
MARÍA ANGÉLICA CORTÉS MONTEJO, Secretaria General

Dada en Bogotá D.C., el 4 de diciembre de 2015.



MARÍA ANGÉLICA CORTÉS MONTEJO
Secretaria General

Línea Gratuita Nacional
018000 180099

Sede Bogotá: (57+1) 7449191 - Sede Cali: (57+6) 3402282
Sede Medellín: (57+4) 6040573 - Sede Valledupar: (57+5) 5894093
www.areandina.edu.co



UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

Universidad para la Cooperación Internacional



Otorga el presente

Título

a

Carlos Andrés González Torres

Por haber acreditado los estudios correspondientes a la

**Maestría en Gestión
de Áreas Protegidas y Desarrollo Ecoregional**

De acuerdo a los planes y programas de estudio vigentes en la modalidad virtual, con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgado por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Quintana Roo, según acuerdo No. 201245MA de fecha 5 de julio de 2012.

Firma del Alumno

Bacalar, Municipio de Bacalar, Quintana Roo, Estados Unidos Mexicanos; a los cinco días del mes de julio del año dos mil dieciséis.



María Antonia Hernández Rivas
Coordinadora Académica de la
Universidad para la Cooperación Internacional

ANTECEDENTE ACADÉMICOS

Estudios profesionales:
Institución: Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Licenciatura en: Ingeniería Forestal
Lugar de expedición: Bogotá, Colombia
Fecha de expedición: 20 de octubre de 2006

Dictamen Antecedente Académico: SEYC/DG/DAJ/811/2014
Lugar de expedición: Chetumal, Quintana Roo, México
Fecha de expedición: 25 de noviembre de 2014

En caso de que el interesado pretenda el ejercicio profesional en México, deberá obtener la Revalidación de sus estudios de los antecedentes académicos y cumplir con las disposiciones legales aplicables.

REGISTRO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

C.C.T.: 23MSU0048T
Matrícula del Alumno: 130231
Constancia de Terminación de Estudios:
Fecha de expedición: 05 de julio de 2016
Número de Folio: UCI No 00096
Período: Sep 13 - Abr 15

REGISTRO DEL TÍTULO:

Folio: 00099
Libro: I
Foja: 6-7
Fecha: 29 Julio 2016
Registró: Rita Ma. De León Campos



UCI
Universidad para la
Cooperación Internacional

Rita María de León Campos
Jefa de Control Escolar de la Universidad para la
Cooperación Internacional

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

23/ 2300 / 2016

México
Apostille
(Convention de La Hays du 5 Octobre 1961)

Derechos: \$ 292.00
No. Orden: 2300

En México el presente documento público ha sido firmado por:
LA ING. MARIA ANTONIA HERNANDEZ RIVAS
Quien actúa en calidad de: COORDINADORA ACADEMICA DE LA UNIVERSIDAD PARA LA COOPERACION INTERNACIONAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, MEXICO.
Y está revestido del sello correspondiente a: UNIVERSIDAD PARA LA COOPERACION INTERNACIONAL EN QUINTANA ROO.
Certificado en: CHETUMAL, Q. ROO. por: EL MTR. CARLOS JAVIER CARDIN RUIZ, SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN Q. ROO. el 31 de AGOSTO del 2016.

MTRO. CARLOS JAVIER CARDIN RUIZ
FIRMA
SECRETARIA DE GOBIERNO
SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS
CHETUMAL

La presente apostilla sólo certifica la firma, la capacidad del signatario y la fecha o el tiempo.
No certifica el contenido del documento para el cual se expidió.

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA DE GESTION HUMANA DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA-CAM

HACE CONSTAR:

Que el Ingeniero **CARLOS ANDRES GONZALEZ TORRES**, identificado con cédula de ciudadanía No.12.265.572, se encuentra vinculado en la planta de personal de esta Corporación bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, desde el 4 de junio de 2013, hasta la fecha 10 de octubre de 2019, desempeñando los siguientes cargos, así:

Subdirector General Código: 040, Grado: 16; adscrito a la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental.

Nivel: Directivo

Periodo: Desde el 16 de mayo de 2016 al 10 de octubre de 2019.

Funciones Desempeñadas:

- Coordinar el desarrollo de los estudios técnicos que sirvan de fundamento para los actos de reglamentación que deba expedir la Corporación.
- Dirigir las actividades de análisis, seguimiento, prevención y control de desastres naturales por parte de la Corporación, en común acuerdo con las demás autoridades competentes.
- Realizar el proceso de valoración de los recursos naturales y colaborar con las entidades de control en la fijación de los costos ambientales.
- Definir en el ámbito de la jurisdicción de la Corporación, las políticas, planes y programas en materia de expedición de concesiones, aprovechamientos forestales, licencias, permisos y autorizaciones ambientales, control y seguimiento ambiental.
- Dirigir y coordinar la aplicación de las políticas, técnicas y metodologías sobre los estudios de impacto ambiental, licencias ambientales, gestión, control y seguimiento de los recursos naturales renovables.
- Adelantar los procedimientos sancionatorios, imponer las medidas preventivas y las sanciones a que haya lugar, cuando se infrinjan las normas legales de protección y defensa del medio ambiente, que le delegue el Director General, previa autorización del Consejo Directivo.
- Adelantar los procedimientos administrativos para la reglamentación de corrientes hídricas, la expedición de concesiones, aprovechamientos forestales, licencias, permisos y autorizaciones ambientales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, incluida la expedición del respectivo acto administrativo de otorgamiento, que le delegue el Director General, previa autorización del Consejo Directivo.
- Supervisar el otorgamiento, control y seguimiento de aprovechamientos forestales, concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales, al igual que los procedimientos sancionatorios que adelanten las Direcciones Territoriales de la Corporación.
- Diagnosticar la oferta y disponibilidad de los recursos naturales renovables.
- Realizar mediciones de cantidad y calidad, y monitoreo de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
- Actualizar el inventario de recursos biofísicos y socioculturales.
- Implementar la aplicación de instrumentos económicos para la gestión ambiental.
- Las demás funciones que le sean asignadas acorde con la naturaleza del cargo.

Director Territorial, Código: 042, Grado: 10; adscrito a la Dirección Territorial Sur.

Nivel: Directivo

Periodo: Del 4 de junio de 2013 al 15 de mayo de 2016

Funciones Desempeñadas:

- Participar en la ejecución armónica de las políticas, planes, programas y proyectos en materia ambiental establecidos desde el nivel nacional y participar en la formulación y desarrollo de los del orden institucional.
- Administrar los recursos humanos y físicos de la Dirección Territorial.
- Propiciar una interlocución adecuada entre la Corporación y las Administraciones Municipales.
- Asesorar a los municipios en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión ambiental.
- Implementar en el territorio del área de su jurisdicción, proyectos y paquetes tecnológicos institucionales, para el mejoramiento de los recursos naturales y del medio ambiente.
- Levantar y mantener actualizada la información territorial referida a la oferta y demanda de recursos naturales y del medio ambiente.
- Promover en el área de su jurisdicción la participación ciudadana y la educación ambiental.
- Ejercer las funciones de control y vigilancia en su jurisdicción.
- Desarrollar las diligencias, estudios, conceptos y actuaciones que les asigne y/o comisione y/o delegue la Dirección General dentro de los diferentes procedimientos administrativos que adelante la Corporación, para el trámite de quejas, y de solicitudes de concesiones, permisos, licencias y autorizaciones ambientales, de conformidad con la ley y los procedimientos internos, para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
- Realizar seguimiento y monitoreo a los planes de manejo ambiental impuestos.
- Las demás inherentes a su naturaleza y que le sean asignadas a las Corporaciones Autónomas Regionales por las normas legales.

Ha tenido los siguientes Encargos, sin separarlo de las funciones del cargo del cual es titular.

Director Territorial, Código: 042, Grado: 10; adscrito a la Dirección Territorial Occidente, Nivel: Directivo, **Periodo:** Del 10 al 31 de octubre de 2016.

Director Territorial, Código: 042, Grado: 10; adscrito a la Dirección Territorial Occidente, Nivel: Directivo, **Periodo:** Del 10 al 31 de octubre de 2016.

Director Territorial, Código: 042, Grado: 10; adscrito a la Dirección Territorial Norte, Nivel: Directivo, **Periodos:** Del 8 al 30 de junio de 2017, Del 4 de julio de 2017 al 18 de diciembre de 2017.

Funciones Desempeñadas:

- Participar en la ejecución armónica de las políticas, planes, programas y proyectos en materia ambiental establecidos desde el nivel nacional y participar en la formulación y desarrollo de los del orden institucional.
- Administrar los recursos humanos y físicos de la Dirección Territorial.
- Propiciar una interlocución adecuada entre la Corporación y las Administraciones Municipales.
- Asesorar a los municipios en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión ambiental.
- Implementar en el territorio del área de su jurisdicción, proyectos y paquetes tecnológicos institucionales, para el mejoramiento de los recursos naturales y del medio ambiente.
- Levantar y mantener actualizada la información territorial referida a la oferta y demanda de recursos naturales y del medio ambiente.
- Promover en el área de su jurisdicción la participación ciudadana y la educación ambiental.
- Ejercer las funciones de control y vigilancia en su jurisdicción.
- Desarrollar las diligencias, estudios, conceptos y actuaciones que les asigne y/o comisione y/o delegue la Dirección General dentro de los diferentes procedimientos administrativos que adelante la Corporación, para el trámite de quejas, y de solicitudes de concesiones, permisos, licencias y autorizaciones ambientales, de conformidad con la ley y los procedimientos internos, para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
- Realizar seguimiento y monitoreo a los planes de manejo ambiental impuestos.
- Las demás inherentes a su naturaleza y que le sean asignadas a las Corporaciones Autónomas Regionales por las normas legales.

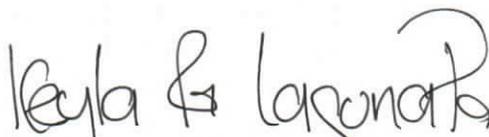
Director General, Código: 15, Grado: 20; adscrito a la Dirección General, Nivel: Directivo, **Periodo:** Del 21 de abril al 5 de mayo de 2018.

Funciones Desempeñadas:

- Fijar y determinar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos para el cabal cumplimiento de la gestión ambiental asignada constitucional y legalmente, y para el adecuado funcionamiento operativo y administrativo de la Corporación, con base en su autonomía administrativa, jurídica, contractual y presupuestal.
- Crear y conformar grupos internos de trabajo, mediante acto administrativo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos trazados por la entidad
- Distribuir mediante acto administrativo, el personal en los cargos que se establecen en la planta de personal, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades de la Corporación y los planes, programas y proyectos de la entidad.
- Crear, conformar y determinar las funciones de cada uno de los órganos de asesoría y coordinación mediante acto administrativo, de acuerdo con las necesidades de la Corporación y las normas legales vigentes.
- Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal.
- Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo y de la Asamblea Corporativa.
- Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo los planes y programas que se requieran para el desarrollo del objeto de la Corporación, el proyecto de presupuesto, así como los proyectos de organización administrativa y de planta de personal de la misma.
- Presentar al Consejo Directivo los proyectos de reglamento interno.

- Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad.
- Constituir mandatarios o apoderados que representen a la Corporación en asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.
- Delegar en funcionarios de la entidad el ejercicio de algunas funciones, previa autorización del Consejo Directivo.
- Nombrar y remover el personal de la Corporación y establecer el manual específico de funciones y requisitos de la entidad.
- Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Corporación.
- Rendir informes al Ministro de Ambiente, en la forma en que éste lo determine, sobre el estado de ejecución de las funciones que corresponden a la Corporación y los informes generales y periódicos o particulares que solicite, sobre las actividades desarrolladas y la situación general de la Entidad.
- Presentar al Consejo Directivo los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de los planes y programas de la Corporación, así como su situación financiera, de acuerdo con los presentes estatutos.
- Dirigir el sistema de control interno, verificar que éste se encuentre formalmente establecido dentro de la Corporación, y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- Adoptar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el desarrollo de las actividades de capacitación integral del talento humano y coordinar programas conjuntos con los organismos sujetos a su vigilancia.
- Las demás que le sean asignadas por la Constitución y la Ley, y las que los Estatutos de la Corporación le señalen y no sean contrarias a la Ley.

Dado en Neiva, a los diez (10) días del mes de octubre de 2019.



KEYLA ROCIO LAGUNA PERDOMO
Profesional Universitaria

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA DE GESTION HUMANA DE LA
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA-CAM**

HACE CONSTAR:

Que el Ingeniero **CARLOS ANDRES GONZALEZ TORRES**, identificado con cédula de ciudadanía No.12.265.572, se encuentra vinculado en la planta de personal de esta Corporación bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, desde el 4 de junio de 2013, desempeñando los siguientes cargos, así:

Subdirector General Código: 040, Grado: 16; adscrito a la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental.

Nivel: Directivo

Periodo: Desde el 16 de mayo de 2016 a la fecha.

Funciones Desempeñadas:

- Coordinar el desarrollo de los estudios técnicos que sirvan de fundamento para los actos de reglamentación que deba expedir la Corporación.
- Dirigir las actividades de análisis, seguimiento, prevención y control de desastres naturales por parte de la Corporación, en común acuerdo con las demás autoridades competentes.
- Realizar el proceso de valoración de los recursos naturales y colaborar con las entidades de control en la fijación de los costos ambientales.
- Definir en el ámbito de la jurisdicción de la Corporación, las políticas, planes y programas en materia de expedición de concesiones, aprovechamientos forestales, licencias, permisos y autorizaciones ambientales, control y seguimiento ambiental.
- Dirigir y coordinar la aplicación de las políticas, técnicas y metodologías sobre los estudios de impacto ambiental, licencias ambientales, gestión, control y seguimiento de los recursos naturales renovables.
- Adelantar los procedimientos sancionatorios, imponer las medidas preventivas y las sanciones a que haya lugar, cuando se infrinjan las normas legales de protección y defensa del medio ambiente, que le delegue el Director General, previa autorización del Consejo Directivo.
- Adelantar los procedimientos administrativos para la reglamentación de corrientes hídricas, la expedición de concesiones, aprovechamientos forestales, licencias, permisos y autorizaciones ambientales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, incluida la expedición del respectivo acto administrativo de otorgamiento, que le delegue el Director General, previa autorización del Consejo Directivo.
- Supervisar el otorgamiento, control y seguimiento de aprovechamientos forestales, concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales, al igual que los procedimientos sancionatorios que adelanten las Direcciones Territoriales de la Corporación.
- Diagnosticar la oferta y disponibilidad de los recursos naturales renovables.
- Realizar mediciones de cantidad y calidad, y monitoreo de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
- Actualizar el inventario de recursos biofísicos y socioculturales.
- Implementar la aplicación de instrumentos económicos para la gestión ambiental.
- Las demás funciones que le sean asignadas acorde con la naturaleza del cargo.

Director Territorial, Código: 042, Grado: 10; adscrito a la Dirección Territorial Sur.

Nivel: Directivo

Periodo: Del 4 de junio de 2013 al 15 de mayo de 2016

Funciones Desempeñadas:

- Participar en la ejecución armónica de las políticas, planes, programas y proyectos en materia ambiental establecidos desde el nivel nacional y participar en la formulación y desarrollo de los del orden institucional.
- Administrar los recursos humanos y físicos de la Dirección Territorial.
- Propiciar una interlocución adecuada entre la Corporación y las Administraciones Municipales.
- Asesorar a los municipios en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión ambiental.
- Implementar en el territorio del área de su jurisdicción, proyectos y paquetes tecnológicos institucionales, para el mejoramiento de los recursos naturales y del medio ambiente.
- Levantar y mantener actualizada la información territorial referida a la oferta y demanda de recursos naturales y del medio ambiente.
- Promover en el área de su jurisdicción la participación ciudadana y la educación ambiental.
- Ejercer las funciones de control y vigilancia en su jurisdicción.
- Desarrollar las diligencias, estudios, conceptos y actuaciones que les asigne y/o comisione y/o delegue la Dirección General dentro de los diferentes procedimientos administrativos que adelante la Corporación, para el trámite de quejas, y de solicitudes de concesiones, permisos, licencias y autorizaciones ambientales, de conformidad con la ley y los procedimientos internos, para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
- Realizar seguimiento y monitoreo a los planes de manejo ambiental impuestos.
- Las demás inherentes a su naturaleza y que le sean asignadas a las Corporaciones Autónomas Regionales por las normas legales.

Ha tenido los siguientes Encargos, sin separarlo de las funciones del cargo del cual es titular.

Director Territorial, Código: 042, Grado: 10; adscrito a la Dirección Territorial Occidente, Nivel: Directivo, Periodo: Del 10 al 31 de octubre de 2016.

Director Territorial, Código: 042, Grado: 10; adscrito a la Dirección Territorial Occidente, Nivel: Directivo, Periodo: Del 10 al 31 de octubre de 2016.

Director Territorial, Código: 042, Grado: 10; adscrito a la Dirección Territorial Norte, Nivel: Directivo, Periodos: Del 8 al 30 de junio de 2017, Del 4 de julio de 2017 al 18 de diciembre de 2017.

Funciones Desempeñadas:

- Participar en la ejecución armónica de las políticas, planes, programas y proyectos en materia ambiental establecidos desde el nivel nacional y participar en la formulación y desarrollo de los del orden institucional.
- Administrar los recursos humanos y físicos de la Dirección Territorial.
- Propiciar una interlocución adecuada entre la Corporación y las Administraciones Municipales.
- Asesorar a los municipios en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión ambiental.
- Implementar en el territorio del área de su jurisdicción, proyectos y paquetes tecnológicos institucionales, para el mejoramiento de los recursos naturales y del medio ambiente.
- Levantar y mantener actualizada la información territorial referida a la oferta y demanda de recursos naturales y del medio ambiente.
- Promover en el área de su jurisdicción la participación ciudadana y la educación ambiental.
- Ejercer las funciones de control y vigilancia en su jurisdicción.
- Desarrollar las diligencias, estudios, conceptos y actuaciones que les asigne y/o comisione y/o delegue la Dirección General dentro de los diferentes procedimientos administrativos que adelante la Corporación, para el trámite de quejas, y de solicitudes de concesiones, permisos, licencias y autorizaciones ambientales, de conformidad con la ley y los procedimientos internos, para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
- Realizar seguimiento y monitoreo a los planes de manejo ambiental impuestos.
- Las demás inherentes a su naturaleza y que le sean asignadas a las Corporaciones Autónomas Regionales por las normas legales.

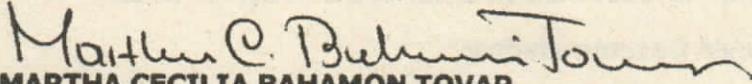
Director General, Código: 15, Grado: 20; adscrito a la Dirección General, Nivel: Directivo, Periodo: Del 21 de abril al 5 de mayo de 2018.

Funciones Desempeñadas:

- Fijar y determinar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos para el cabal cumplimiento de la gestión ambiental asignada constitucional y legalmente, y para el adecuado funcionamiento operativo y administrativo de la Corporación, con base en su autonomía administrativa, jurídica, contractual y presupuestal.
- Crear y conformar grupos internos de trabajo, mediante acto administrativo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos trazados por la entidad
- Distribuir mediante acto administrativo, el personal en los cargos que se establecen en la planta de personal, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades de la Corporación y los planes, programas y proyectos de la entidad.
- Crear, conformar y determinar las funciones de cada uno de los órganos de asesoría y coordinación mediante acto administrativo, de acuerdo con las necesidades de la Corporación y las normas legales vigentes.
- Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal.
- Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo y de la Asamblea Corporativa.
- Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo los planes y programas que se requieran para el desarrollo del objeto de la Corporación, el proyecto de presupuesto, así como los proyectos de organización administrativa y de planta de personal de la misma.

- Presentar al Consejo Directivo los proyectos de reglamento interno.
- Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad.
- Constituir mandatarios o apoderados que representen a la Corporación en asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.
- Delegar en funcionarios de la entidad el ejercicio de algunas funciones, previa autorización del Consejo Directivo.
- Nombrar y remover el personal de la Corporación y establecer el manual específico de funciones y requisitos de la entidad.
- Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Corporación.
- Rendir informes al Ministro de Ambiente, en la forma en que éste lo determine, sobre el estado de ejecución de las funciones que corresponden a la Corporación y los informes generales y periódicos o particulares que solicite, sobre las actividades desarrolladas y la situación general de la Entidad.
- Presentar al Consejo Directivo los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de los planes y programas de la Corporación, así como su situación financiera, de acuerdo con los presentes estatutos.
- Dirigir el sistema de control interno, verificar que éste se encuentre formalmente establecido dentro de la Corporación, y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- Adoptar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el desarrollo de las actividades de capacitación integral del talento humano y coordinar programas conjuntos con los organismos sujetos a su vigilancia.
- Las demás que le sean asignadas por la Constitución y la Ley, y las que los Estatutos de la Corporación le señalen y no sean contrarias a la Ley.

Dado en Neiva, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2018.


MARTHA CECILIA BAHAMON TOVAR
Profesional Universitaria



LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que **CARLOS ANDRES GONZALEZ TORRES**, identificado con cedula de ciudadanía número 12.265.572 de Pitalito, suscribió y ejecutó con la Corporación Autónoma del Alto Magdalena – CAM, el siguiente contrato:

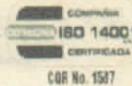
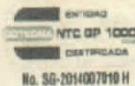
CONTRATO: 024 del 06 de marzo de 2013
VALOR: \$43.227.008.00
DURACIÓN: Once (11) meses
FECHA DE INICIO: 7 de marzo de 2013
FECHA DE TERMINACION: 4 de junio de 2013

OBJETO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena (CAM), consistentes en Asesoría, asistencia técnica y capacitación ambiental para la administración, promoción y gestión del PNR Cerro Banderas – Ojo Blanco y los PNM Santa María y Tesalia; así como para la implementación de los Planes de Manejo Ambiental de dicha áreas naturales protegidas.

Obligaciones Específicas:

1. Prestar servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de acciones de administración, control, seguimiento y monitoreo ambiental en el Parque Natural Regional (PNR) y los PNM citados en el objeto de la presente contratación; así como para la implementación de su respectivo Plan de Manejo Ambiental;
2. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a CAM en la planificación, declaratoria y gestión de nuevas áreas protegidas del nivel regional y/o local;
3. Apoyar y brindar acompañamiento técnico en los procesos de revisión y ajuste a la delimitación, zonificación y régimen de usos de los Parques Naturales Municipales que se hallen dentro de la jurisdicción del PNR y los PNM citados en el objeto de la presente contratación;
4. Prestar asesoría, asistencia técnica y capacitación en la implementación de los proyectos, obras y actividades que se ejecuten en el PNR y los PNM citados en el objeto de la presente contratación que sean cofinanciadas por la CAM; en todo caso en estrecha coordinación con las respectivas Administraciones Municipales beneficiarias;
5. Realizar la georreferenciación de los sitios donde se ejecuten proyectos, obras y/o actividades cofinanciadas por la CAM y reportar a la Subdirección de Gestión Ambiental la información correspondiente, conforme a los protocolos y procedimientos de captura, análisis y reporte establecidos en la entidad;

Carrera 1 No. 60 – 79. Barrio Las Mercedes
Neiva – Huila (Colombia).
Tel. (57 8) 8765017. Fax (57 8) 8765344
Correo: camhuila@cam.gov.co
www.cam.gov.co



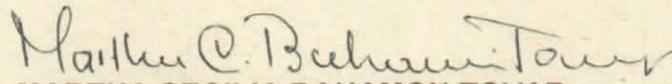
6. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las administraciones municipales con el fin de fortalecer, consolidar y garantizar la operatividad de los SILAP y COLAP de los municipios ubicados dentro de la jurisdicción del PNR y los PNM citados en el objeto de la presente contratación;
7. Participar en el desarrollo de los procesos comunitarios mediante asesoría en la creación y/o el fortalecimiento de los Comisiones Ambientales que hacen parte de las Juntas de Acción Comunal, de las veredas que están en el área de influencia del PNR y de los PNM, que conlleven a la conservación del área
8. Coordinar la organización y realización de eventos y actividades de capacitación en temas ambientales prioritarios para la administración del PNR y PNM citados en el objeto de la presente contratación;
9. Coordinar la identificación de predios piloto para la realización de implementaciones tendientes al ordenamiento predial involucrando conectividad, recurso hídrico, biodiversidad, sistemas productivos, familia y la comunidad;
10. Poner en conocimiento de la Corporación las contravenciones y afectaciones a los recursos naturales renovables que se ocasionen en el PNR y los PNM citados en el objeto de la presente contratación, para lo cual deberá realizar visita de supervisión directamente al área afectada y entregar el respectivo informe técnico, con la correspondiente georreferenciación, según los procedimientos y protocolos establecidos por la entidad;
11. Identificar y priorizar, de acuerdo con los lineamientos y criterios establecidos por la CAM, las familias beneficiarias de los diferentes proyectos, obras y actividades a ejecutar en el PNR y PNM citados;
12. Servir de enlace entre la CAM, las Administraciones Municipales, las ONG ambientales y demás organizaciones de base comunitaria con jurisdicción en el PNR y los PNM citados, para garantizar su activa participación en la administración y manejo del área natural protegida objeto de la presente contratación;
13. Participar en todas las reuniones técnicas de coordinación, seguimiento y monitoreo que convoque la Subdirección de Gestión Ambiental de la CAM.
14. Apoyar y brindar acompañamiento técnico en los ejercicios de identificación, caracterización y registro de las Reservas Naturales de la Sociedad Civil (RNSC) potenciales existentes en el PNR y PNM citados en el objeto de la presente contratación;
15. Prestar asesoría, asistencia técnica y capacitación a los Comités Locales de Prevención y Atención de Desastres (CLOPAD) de los municipios con jurisdicción en el PNR y los PNM citados en el objeto de la presente contratación, cuando se requiera de tales servicios, con el fin de lograr una debida articulación entre las áreas protegidas y la biodiversidad local y la gestión del riesgo;
16. Apoyar técnicamente la elaboración de estudios previos, términos de referencia y demás soportes requeridos para llevar a cabo procesos de contratación relacionados con la ejecución de proyectos, obras o actividades

cofinanciados por la CAM en el PNR y los PNM citados en el objeto de la presente contratación;

17. Realizar todas las visitas de campo que se requieran para dar cabal, estricto y oportuno cumplimiento al contrato y dejar registros en los formatos establecidos por la CAM;
18. Registrar y espacializar las inversiones ambientales que adelante la CAM en cada una de las áreas protegidas a su cargo, y hacer entrega mensualmente en los formatos establecidos a la subdirección de gestión ambiental; y
19. Presentar informes técnicos mensuales y final de ejecución física y financiera de su contrato.
20. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Art. 23, y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según el caso.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado.

Dada en Neiva, a los seis (6) días del mes de mayo de 2017.


MARTHA CECILIA BAHAMON TOVAR
Profesional Universita



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"



LA PROFESIONAL DEL AREA DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR QUE:

Que **CARLOS ANDRES GONZALEZ TORRES**, identificado con cedula de ciudadanía número 12.265.572 de Pitalito, suscribió con la Corporación Autónoma del Alto Magdalena – CAM, el siguiente contrato:

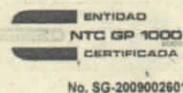
CONTRATO: 056 del 14 de mayo de 2012
VALOR: \$29.770.400,00 M/cte
DURACIÓN: ocho (08) meses
FECHA DE INICIO: 14 de mayo de 2012
FECHA DE TERMINACION: 13 de enero de 2013

OBJETO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena (CAM), consistentes en Asesoría, asistencia técnica y capacitación ambiental para la administración, promoción y gestión del PNR Cerro Banderas – Ojo Blanco y los PNM Santa María, Tesalia; así como para la implementación de los Planes de Manejo Ambiental de dicha áreas naturales protegidas.; así como para la implementación del Plan de Manejo Ambiental de dicha área natural protegida.

Obligaciones Específicas:

1. Prestar servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de acciones de administración, control, seguimiento y monitoreo ambiental en el Parque Natural Regional (PNR) y los PNM citados en el objeto de la presente contratación; así como para la implementación de su respectivo Plan de Manejo Ambiental;
2. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a CAM en la planificación, declaratoria y gestión de nuevas áreas protegidas del nivel regional y/o local;
3. Apoyar y brindar acompañamiento técnico en los procesos de revisión y ajuste de la delimitación, zonificación y régimen de usos de los Parques Naturales Municipales que se hallen dentro de la jurisdicción del PNR y los PNM citados en el objeto de la presente contratación;
4. Prestar asesoría, asistencia técnica y capacitación en la implementación de los proyectos, obras y actividades que se ejecuten en el PNR y los PNM

Carrera 1 No. 80-79 Barrio Las Mercedes, 57 8 8765017 Fax 57 8 8765344
Neiva - Huila



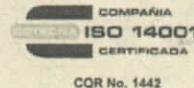
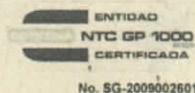


CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
"Construyendo una cultura de convivencia del hullense con su naturaleza"



- citados en el objeto de la presente contratación que sean cofinanciadas por la CAM; en todo caso en estrecha coordinación con las respectivas Administraciones Municipales beneficiarias;
5. Realizar la georreferenciación de los sitios donde se ejecuten proyectos, obras y/o actividades cofinanciadas por la CAM y reportar a la Subdirección de Gestión Ambiental la información correspondiente, conforme a los protocolos y procedimientos de captura, análisis y reporte establecidos en la entidad;
 6. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las administraciones municipales con el fin de fortalecer, consolidar y garantizar la operatividad de los SILAP y COLAP de los municipios ubicados dentro de la jurisdicción del PNR y los PNM citados en el objeto de la presente contratación;
 7. Participar en el desarrollo de los procesos comunitarios mediante asesoría en la creación y/o el fortalecimiento de las Comisiones Ambientales que hacen parte de las Juntas de Acción Comunal, de las veredas que están en el área de influencia del PNR y de los PNM, que conlleven a la conservación del área;
 8. Coordinar la organización y realización de eventos y actividades de capacitación en temas ambientales prioritarios para la administración del PNR y los PNM citados en el objeto de la presente contratación;
 9. Coordinar la identificación de predios piloto para la realización de implementaciones tendientes al ordenamiento predial involucrando conectividad, recurso hídrico, biodiversidad, sistemas productivos, familia y la comunidad;
 10. Poner en conocimiento de la Corporación las contravenciones y afectaciones a los recursos naturales renovables que se ocasionen en el PNR y los PNM citados en el objeto de la presente contratación, para lo cual deberá realizar visita de supervisión directamente al área afectada y entregar el respectivo informe técnico, con la correspondiente georreferenciación, según los procedimientos y protocolos establecidos por la entidad;
 11. Presentar informes técnicos mensuales y final de ejecución física y financiera de su contrato;

Carrera 1 No. 60-79 .Barrio Las Mercedes. 57 8 8765017 Fax 57 8 8765344
Neiva - Huila





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA

"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"

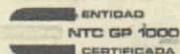


12. Identificar y priorizar, de acuerdo con los lineamientos y criterios establecidos por la CAM, las familias beneficiarias de los diferentes proyectos, obras y actividades a ejecutar en el PNR y los PNM citados;
13. Servir de enlace entre la CAM, las Administraciones Municipales, las ONG ambientales y demás organizaciones de base comunitaria con jurisdicción en el PNR y los PNM citados, para garantizar su activa participación en la administración y manejo del área natural protegida objeto de la presente contratación;
14. Participar en todas las reuniones técnicas de coordinación, seguimiento y monitoreo que convoque la Subdirección de Gestión Ambiental de la CAM
15. Apoyar y brindar acompañamiento técnico en los ejercicios de identificación, caracterización y registro de las Reservas Naturales de la Sociedad Civil (RNSC) potenciales existentes en el PNR y los PNM citados en el objeto de la presente contratación;
16. Prestar asesoría, asistencia técnica y capacitación a los Comités Locales de Prevención y Atención de Desastres (CLOPAD) de los municipios con jurisdicción en el PNR y los PNM citados en el objeto de la presente contratación, cuando se requiera de tales servicios, con el fin de lograr una debida articulación entre las áreas protegidas y la biodiversidad local y la gestión del riesgo;
17. Apoyar técnicamente la elaboración de estudios previos, términos de referencia y demás soportes requeridos para llevar a cabo procesos de contratación relacionados con la ejecución de proyectos, obras o actividades cofinanciados por la CAM en el PNR y los PNM citado en el objeto de la presente contratación;
18. Realizar todas las visitas de campo que se requieran para dar cabal, estricto y oportuno cumplimiento al contrato y dejar registros en los formatos establecidos por la CAM;
19. Registrar y espacializar las inversiones ambientales que adelante la CAM en cada una de las áreas protegidas a su cargo, y hacer entrega mensualmente en los formatos establecidos a la subdirección de gestión ambiental;
20. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Art. 23, y

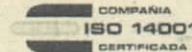
Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes. 57 8 8785017 Fax 57 8 8785344
Neiva - Huila



No. SG-2011002601 A



No. SG-2009002601 H



CQR No. 1442





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"



demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según el caso.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado.

Dada en Neiva, a los quince (15) días del mes de enero de 2013

Maria Cristina Vargas Tovar
MARIA CRISTINA VARGAS TOVAR
Profesional Universitaria

Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes, 57 8 8765017 Fax 57 8 8765344
Neiva - Huila



No. SG-2011002601 A



No. SG-2009002601 H



CQR No. 1442





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"



LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que **CARLOS ANDRES GONZALEZ TORRES**, identificado con cedula de ciudadanía numero 12.265.572 de Pitalito, suscribió con la Corporación Autónoma del Alto Magdalena – CAM, el siguiente contrato:

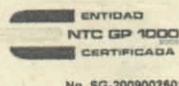
CONTRATO: 077 del 8 de julio de 2012
VALOR: Treinta y cinco millones setecientos once mil setenta y tres pesos (\$35.711.073,00)M/cte
DURACIÓN: diez (10) meses
FECHA DE INICIO: 14 de julio de 2011
FECHA DE TERMINACION: 13 de mayo de 2012

OBJETO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena (CAM), consistente en asesoría, asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de acciones de administración, control, seguimiento y monitoreo ambiental en el PARQUE NATURAL REGIONAL CORREDOR BIOLÓGICO GUACHAROS - PURACÉ; así como para la implementación del Plan de Manejo Ambiental de dicha área natural protegida.

Obligaciones Específicas:

1. Prestar servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de acciones de administración, control, seguimiento y monitoreo ambiental en el Parque Natural Regional (PNR) citado en el objeto de la presente contratación; así como para la implementación de su respectivo Plan de Manejo Ambiental.
2. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a CAM en la planificación, declaratoria y gestión de nuevas áreas protegidas del nivel regional y/o local
3. Apoyar y brindar acompañamiento técnico en los procesos de revisión y ajuste de la delimitación, zonificación y régimen de usos de los Parques Naturales Municipales que se hallen dentro de la jurisdicción del PNR citado en el objeto de la presente contratación

Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes 57 8 8765017 Fax 57 8 8765344
Neiva - Huila





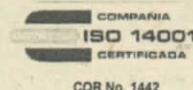
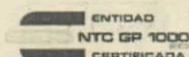
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA

"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"



4. Prestar asesoría, asistencia técnica y capacitación en la implementación de los proyectos, obras y actividades que se ejecuten en el PNR citado en el objeto de la presente contratación que sean cofinanciadas por la CAM; en todo caso en estrecha coordinación con las respectivas Administraciones Municipales beneficiarias
5. Realizar la georreferenciación de los sitios donde se ejecuten proyectos, obras y/o actividades cofinanciadas por la CAM y reportar a la Subdirección de Gestión Ambiental la información correspondiente, conforme a los protocolos y procedimientos de captura, análisis y reporte establecidos en la entidad.
6. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las administraciones municipales con el fin de fortalecer, consolidar y garantizar la operatividad de los SILAP y COLAP de los municipios ubicados dentro de la jurisdicción del PNR citado en el objeto de la presente contratación
7. Coordinar la organización y realización de eventos y actividades de capacitación en temas ambientales prioritarios para la administración del PNR citado en el objeto de la presente contratación.
8. Coordinar la identificación de predios piloto para la realización de implementaciones tendientes al ordenamiento predial involucrando conectividad, recurso hídrico, biodiversidad, sistemas productivos, familia y la comunidad.
9. Poner en conocimiento de la Corporación las contravenciones y afectaciones a los recursos naturales renovables que se ocasionen en el PNR citado en el objeto de la presente contratación, para lo cual deberá realizar visita de supervisión directamente al área afectada y entregar el respectivo informe técnico, con la correspondiente georreferenciación, según los procedimientos y protocolos establecidos por la entidad
10. Presentar informes técnicos mensuales y final de ejecución física y financiera de su contrato
11. Identificar y priorizar, de acuerdo con los lineamientos y criterios establecidos por la CAM, las familias beneficiarias de los diferentes proyectos, obras y actividades a ejecutar en los respectivos PNR
12. Servir de enlace entre la CAM, las Administraciones Municipales, las ONG ambientales y demás organizaciones de base comunitaria con jurisdicción en el PNR, para garantizar su activa participación en la administración y manejo del área natural protegida objeto de la presente contratación.
13. Participar en todas las reuniones técnicas de coordinación, seguimiento y monitoreo que convoque la Subdirección de Gestión Ambiental de la CAM.

Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes. 57 8 8765017 Fax 57 8 8765344
Neiva - Huila





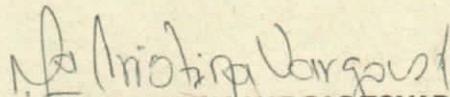
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"



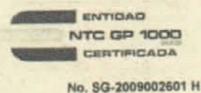
14. Apoyar y brindar acompañamiento técnico en los ejercicios de identificación, caracterización y registro de las Reservas Naturales de la Sociedad Civil (RNSC) potenciales existentes en el PNR citado en el objeto de la presente contratación.
15. Prestar asesoría, asistencia técnica y capacitación a los Comités Locales de Prevención y Atención de Desastres (CLOPAD) de los municipios con jurisdicción en el PNR citado en el objeto de la presente contratación, cuando se requiera de tales servicios, con el fin de lograr una debida articulación entre las áreas protegidas y la biodiversidad local y la gestión del riesgo.
16. Apoyar técnicamente la elaboración de estudios previos, términos de referencia y demás soportes requeridos para llevar a cabo procesos de contratación relacionados con la ejecución de proyectos, obras o actividades cofinanciados por la CAM en el PNR citado en el objeto de la presente contratación
17. Realizar todas las visitas de campo que se requieran para dar cabal, estricto y oportuno cumplimiento al contrato
18. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Art. 23, y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según el caso.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado.

Dada en Neiva, a los veintiún (21) días del mes de diciembre de 2012


MARIA CRISTINA VARGAS TOVAR
Profesional Universitario

Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes. 57 8 8765017 Fax 57 8 8765344
Neiva - Huila





EMPRESA FORESTAL DEL HUILA S.A.
Nit.900.125.902-0

LA EMPRESA FORESTAL DEL HUILA S.A.

HACE CONSTAR:

Que **CARLOS ANDRES GONZALEZ TORRES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12'265.572 de Pitalito – Huila, suscribió con esta Empresa el siguiente contrato:

CONTRATO DE CONSULTORIA: No. 022 de 2011

VALOR: \$3.716.148,00.M/Cte.

DURACION: 2 meses

FECHA DE INICIO: 30 de mayo de 2011

FECHA DE TERMINACION: 31 de julio de 2011

OBJETO:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA EMPRESA FORESTAL DEL HUILA, DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO COORDIADOR DE CAMPO PARA LAS ACTIVIDADES DE REFORESTACIÓN DE 79 HECTÁREAS DISTRIBUIDAS EN LOS MUNICIPIOS DE PITALITO (34 HAS), LA ARGENTINA (28 HAS), Y PAICOL (17 HAS) Y DE AISLAMIENTO DE 300 HECTÁREAS DE ZONAS DE NACIMIENTO DISTRIBUIDAS EN LOS MUNICIPIOS DE PITALITO (132 HAS), LA ARGENTINA (104 HAS), Y PAICOL (64 HAS), EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 259/2010 SUSCRITO CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar asesoría y asistencia técnica a las actividades de reforestación y aislamiento en los municipios de Pitalito, Argentina y Paicol.
2. Dar visto bueno de la correcta ejecución de los contratos de suministro, compraventa y prestación de servicios, que suscriba la Empresa Forestal del Huila en el marco del Contrato Interadministrativo No 259/2010 ajustado con la CAM.
3. Verificar que los insumos - grapas, postes, alambre, plántulas - destinados a las actividades de reforestación y aislamiento en los municipios de Pitalito, Argentina y Paicol, cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas por la Empresa Forestal del Huila y la CAM, debiendo presentar dentro de los dos días siguientes a su entrega el informe respectivo, con evidencia fotográfica sobre el estado en que se recibe. En el evento que e



EMPRESA FORESTAL DEL HUILA S.A.

Nit.900.125.902-0

insumo no satisfaga las exigencias de lo convenido, debe inmediatamente informar expresamente a la Empresa Forestal del Huila o al Coordinador del proyecto, con soporte fotográfico, las glosas u observaciones con respecto al insumo entregado para adoptar las medidas pertinentes.

4. Coordinar y vigilar la entrega oportuna y completa, bajo los términos que ha pactado la Empresa Forestal, del insumo contratado para las actividades de reforestación y aislamiento en los municipios de Pitalito, Argentina y Paicol, e informar inmediatamente y de forma expresa a la Empresa Forestal del Huila en el evento que surjan anomalías e imprevistos en la misma.
5. Vigilar el transporte de los insumos contratado para las actividades de reforestación y aislamiento en los municipios de Pitalito, Argentina y Paicol, debiendo presentar informe con evidencia fotográfica de su prestación, e informar inmediatamente y de forma expresa a la Empresa Forestal del Huila en el evento que surjan anomalías e imprevistos en el mismo.
6. Organizar y ordenar las actividades de reforestación y aislamiento en los municipios de Pitalito, Paicol y la Argentina.
7. Verificar que los predios de los municipios de Pitalito, Paicol y la Argentina postulados para las actividades de reforestación y aislamiento cumplan con los requerimientos técnicos que para el efecto a determinado la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena.
8. Ubicar físicamente y certificar el área de intervención a reforestar y aislar de los predios beneficiarios de los municipios de Pitalito, Paicol y la Argentina.
9. Desarrollar actividades de asistencia técnica y capacitación para el establecimiento de 79 hectáreas de reforestación Protectora y/o Protectora-Productora en los municipios de Pitalito, La Argentina y Paicol.
10. Desarrollar actividades de asistencia técnica y capacitación para el aislamiento de 300 hectáreas en zonas de nacimiento con cerca viva en los municipios de Pitalito, La Argentina y Paicol.
11. Verificar y dar visto bueno a las actividades de establecimiento de 79 hectáreas de reforestación Protectora y/o Protectora-Productora, y de aislamiento de 300 hectáreas en zonas de nacimiento con cerca viva, en los municipios de Pitalito, La Argentina y Paicol, de forma tal que cumplan con los requisitos y exigencias técnicas indicadas por la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena.
12. Realizar el levantamiento y captura de información requerida para la ubicación de los predios beneficiarios del proyecto.
13. Garantizar un manejo responsable del anticipo que la Empresa Forestal del Huila entregará para el desarrollo del contrato, el cual está destinado



EMPRESA FORESTAL DEL HUILA S.A.
Nit.900.125.902-0

- principalmente a proveer un adecuado y oportuno desplazamiento y una eficiente gestión de la información en forma sistematizada y electrónica.
14. Presentar un cronograma de actividades semanales a realizar para la ejecución del contrato, previo a la entrega del anticipo.
 15. Presentar los correspondientes informes parciales, y final, con evidencias fotográfica, de las actividades desarrolladas, y del avance de obra, en los que deberá discriminar los predios objeto del proyecto, el área de cada uno, las actividades que se han desarrollado, anexando las respectivas actas de visita de campo y/o bitácora.
 16. Informar oportunamente las novedades que se presentan en el desarrollo de las actividades que afecten la buena gestión de la EFH.
 17. Solicitud de apoyo directo en otras actividades de la misma naturaleza, o administrativas, en las que se pueda requerir excepcionalmente sus servicios.
 18. Constituir la póliza única de cumplimiento a favor de la Empresa Forestal del Huila.
 19. Prestar apoyo y asesoría para la elaboración de los informes de ejecución técnica y financiera que debe presentar la Empresa Forestal del Huila a la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM, con ocasión del Contrato Interadministrativo No 259/2010.
 20. Las demás que le asigne el supervisor del contrato, y que sean afines al objeto del mismo.
 21. Estar afiliado al sistema de seguridad social (salud, pensión y arp) y mantener dicha afiliación durante la ejecución del contrato.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva a los quince (15) días del mes de agosto de 2011

JORGE CARDENAS GUTIERREZ
Gerente Empresa Forestal del Huila S.A.

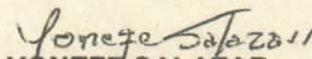
**JUNTA DE ACCION COMUNAL
VEREDA LA RESERVA
NIT 813.004.608-5**

LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA LA RESERVA

HACE CONSTAR QUE:

El señor Carlos Andrés González Torres, identificado con cedula de ciudadanía No. 12'265.572 de Pitalito, ejecuto a conformidad el contrato 012 de 2010 con el siguiente objeto: "COORDINAR LA REALIZACION DEL DIAGNOSTICO AMBIENTAL DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN COMUNITARIA EN GESTIÓN AMBIENTAL DE RIESGOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORMULACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE MANEJO AMBIENTAL DE LA VEREDA LA RESERVA" con fecha de inicio del contrato de 01 de diciembre de 2010 y fecha de terminación de 31 de mayo de 2011 y con un valor completo de cinco millones de pesos \$5'000.000 M/cte.

La siguiente constancia se expide a solicitud del contratista.


YONEFE SALAZAR
PRESIDENTE JAC
C.C. 12.237.075 de Pitalito Huila



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"

2010

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que **CARLOS ANDRES GONZALEZ TORRES**, identificado con la cédula de ciudadanía No.12.265.572, suscribió con esta Corporación el siguiente contrato:

CONTRATO DE CONSULTORIA:	204 de 20 de Agosto de 2010
VALOR:	\$13.290.750.00
DURACION:	3.5 meses
FECHA DE INICIO:	23 de Agosto de 2010.
FECHA DE TERMINACION:	07 de Diciembre de 2010.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena (CAM), consistentes en el desarrollo de actividades propias de un Profesional de Campo, del componente Ambiental – Forestal, en el municipio de Pitalito (vereda Miraflores), del apoyo que la CAM, en virtud del Convenio de Cooperación CAM No. 071 de 2010 (Acción Social – FIP No. 041 de 2010), brinda al Proceso de Gestión Presidencial Contra Cultivos Ilícitos de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional - Fondo de Inversión para la Paz (Acción Social – FIP), en el diseño y puesta en marcha de los procesos de capacitación, asistencia técnica, social y ambiental y asesoría a las Familias Guardabosques y sus organizaciones, para el desarrollo de proyectos productivos alternativos y ambientales, que permitan recuperar, proteger y manejar sosteniblemente los ecosistemas estratégicos existentes en el territorio y la generación de ingresos a corto, mediano y largo plazo, beneficiando los municipios de Pitalito, Paicol y La Argentina, en el Departamento del Huila.

Obligaciones específicas:

1. Prestar servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación en materia ambiental - forestal requeridos en la ejecución del Convenio de Cooperación CAM No 071 de 2010 (Acción Social – FIP No 041 de 2010), con el fin de dar alcance al objeto contractual y a las obligaciones establecidas a nombre de la CAM frente a Acción Social – FIP, en desarrollo de la asistencia técnica al Programa Familias Guardabosques (PFGB) en el departamento del Huila, municipio de Pitalito. Todo lo anterior con base en la Guía de Buenas Prácticas Ambientales y en los numerales



Certificación SC4351





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA

"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"



"3.2.3.2.1 Capacitación y Asistencia Técnica", "3.2.3.2.2 Determinación de Líneas Productivas, Estructuración de Planes de Inversión por Fincas y Ejecución de Actividades Productivas" y "3.2.3.3.2 Apoyo a la Articulación dentro del Ámbito Local y Regional, que permita la Optimización en la Inversión de Recursos y el Encadenamiento Productivo" del Pliego de Condiciones que soporta el Convenio de Cooperación

2. Organizar, realizar y participar en el desarrollo de las siguientes actividades de formación de las familias beneficiarias del PFGB del municipio de Pitalito, asignadas para su atención: 1) Una (1) actividades ambiental en forma mensual; y 2) una (1) actividad social mensualmente; de acuerdo con los lineamientos y directrices del PFGB

3. Prestar servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación en la elaboración, manejo e interpretación de la cartografía; en manejo de Sistemas de Información Geográfica; en manejo de GPS; de acuerdo con la asignación de acuerdo con la asignación de trabajo que le realice el Coordinador Agropecuario - productivo y/o el Coordinador General

4. Realizar visitas en forma bimestral a cada una de las familias beneficiarias del PFGB del municipio de Pitalito, asignadas para su atención, con el fin de prestar asistencia técnica personalizada; y entregar al Coordinador ambiental, forestal el reporte correspondiente, conforme al procedimiento establecido por la Coordinación General.

5. Participar en las reuniones, eventos y actividades de capacitación que organice Acción Social y la CAM, que sean necesarias para garantizar una adecuada prestación de la asistencia técnica prevista en el Convenio de Cooperación CAM No 071 de 2010 (Acción Social - FIP No 041 de 2010).

6. Durante el desarrollo del presente contacto se participó en numerosas reuniones, eventos y actividades de capacitación las cuales se pueden resumir así:

7. Manejar y alimentar el instrumento de captura de información (software) del PFGB, en el proceso de elaboración del Diagnostico Biofísico y Socioeconómico del municipio de Pitalito

8. Realizar visitas y recorridos de campo en cada uno de los predios de las familias beneficiarias del PFGB; realizar las actividades de Georreferenciación necesarias en dichos predios y en otras áreas que sean intervenidas por el PFGB, de acuerdo con el procedimiento establecido en los numerales "3.2.2.1 Proceso de Diagnóstico



Certificación SC43651



ICONTEC



Biofísico – Georreferenciación” y “3.2.3.3.2 Apoyo a la Articulación dentro del Ámbito Local y Regional que permita la Optimización de la Inversión de Recursos y el Encadenamiento Productivo” del Pliego de Condiciones que soporta el Convenio de Cooperación; y apoyar el desarrollo de ejercicios de planificación predial, emprendidos directamente por las organizaciones comunitarias y familias beneficiarias del PFGB en el municipio de Pitalito, asignadas para su atención

9. Prestar servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación a la CAM, al Coordinador General y al Coordinador Ambiental-forestal, en la estructuración de la dimensión ambiental, forestal del Diagnóstico Biofísico y Socioeconómico del municipio de Pitalito, las veredas y familias beneficiarias del PFGB

10. Prestar apoyo a la Coordinación en las labores de supervisión del trabajo de campo, con el fin de verificar el correcto uso de los instrumentos de captura de información y la confiabilidad de los datos reportados

11. Prestar servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación a la CAM, al Coordinador General y al Coordinador Ambiental-forestal, en la estructuración del componente agropecuario y productivo del Plan de Acompañamiento Técnico Ambiental (PATA) del Programa Familias Guardabosques (PFGB) en el departamento del Huila

12. Prestar asesoría, asistencia técnica y capacitación en materia ambiental, forestal a las familias beneficiarias del PFGB del municipio de Pitalito, en los procesos de identificación, análisis jurídico y predial, viabilidad productiva, avalúo y adquisición de tierras, de acuerdo con los procedimientos y directrices del PFGB

13. Participar y prestar apoyo y acompañamiento técnico en las labores de convocatoria, organización, realización y documentación de las reuniones del Comité Local de Acompañamiento (CLA) del municipio de Pitalito, que se lleven a cabo en desarrollo del Convenio de Cooperación CAM No 071 de 2010 (Acción Social – FIP No 041 de 2010)

14. Participar y prestar apoyo y acompañamiento técnico en las labores de convocatoria, organización y realización de las reuniones informativas que se requieran para socializar y reportar avances en la implementación del Plan Operativo de Actividades (POA), Diagnóstico Biofísico y Socioeconómico y PATA ante las entidades territoriales, administraciones municipales, entidades públicas y organizaciones vinculadas al PFGB y familias beneficiarias del mismo del municipio de Pitalito



Certificado No. SC49651



ICONTEC



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA

"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"

2010

15. Prestar asesoría y acompañamiento a las familias beneficiarias del PFGB del municipio de Pitalito en la planificación de iniciativas de formación y desarrollo, así como de proyectos (obras y actividades) productivos agropecuarios, ambientales y sociales; y en su gestión ante entidades y organizaciones locales, regionales y nacionales para lograr cofinanciación y apoyo en su implementación

16. Participar y prestar apoyo y acompañamiento técnico en las labores de promoción, divulgación, convocatoria, organización, realización y documentación de un (1) mercado campesino con las familias beneficiarias del PFGB en el municipio de Pitalito, de acuerdo con los lineamientos de Acción Social; y gestionar la participación activa de la Administración Municipal, Acción Social, el SENA, la CAM, el Comité de Cafeteros, el Comité de Ganaderos, otros gremios y ONG

17. Reportar en forma permanente al Profesional Asignado, al coordinador Agropecuario – Productivo y al Coordinador General todas las novedades que detecte en relación con el cumplimiento de las obligaciones y requisitos de las familias beneficiarias del PFGB del municipio de Pitalito, con el fin de ser tratadas en las reuniones del CLA

18. Prestar asesoría, asistencia técnica y capacitación sobre implementación de Buenas Prácticas Agropecuarias (BPA) por parte de las familias beneficiarias del PFGB del municipio de Pitalito, mediante la metodología Escuela de Campo para Agricultores (ECAS) y dando estricta aplicación y cumplimiento a la Guía de Buenas Prácticas Ambientales

19. Realizar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los requerimientos y recomendaciones técnicas que se realicen a las familias beneficiarias del PFGB del municipio de Pitalito, asignadas para su atención, en materia ambiental- forestal.

20. Prestar asesoría y apoyo a la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) en la verificación de los compromisos de erradicación de cultivos ilícitos por parte de las familias beneficiarias del PFGB del municipio de Pitalito, asignadas para su atención

21. Reportar al Coordinador Ambiental-forestal las potenciales contravenciones ambientales que se identifiquen durante el desarrollo del contrato, en las áreas del municipio de Pitalito asignadas para su atención.

22. Presentar en forma oportuna y con el lleno de todos los requisitos, términos y condiciones establecidos por la Coordinación General, los diferentes informes y



Certificación SC43651





reportes que se generen en desarrollo del contrato y demás información que le sea requerida por el Coordinador Ambiental -forestal y/o por el Coordinador General

23. Cumplir actividades de recepción, revisión, organización y remisión a la Coordinación Ambiental – Forestal de la información reportada por los Tecnólogos de Campo, de acuerdo con el procedimiento y directrices establecidas por la Coordinación General

24. Presentar cuatro (4) informes mensuales y un (1) informe final de ejecución física y financiera del contrato

25. Garantizar un manejo responsable del anticipo que la CAM entregará para el desarrollo del contrato, el cual está destinado principalmente a proveer un adecuado y oportuno desplazamiento y una eficiente gestión de la información en forma sistematizada y electrónica

26. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la CAM, el Coordinador General y/o el Coordinador Ambiental - forestal, que sean acordes al objeto contractual y que se requieran para garantizar una adecuada y oportuna asesoría y asistencia técnica y capacitación agropecuaria a las familias beneficiarias del PFGB del municipio de Pitalito asignadas para su atención

27. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Art. 23, y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARP), según el caso.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado.

Dada en Neiva, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2010.



Certificación SC4MS1



Maria Cristina Vargas Tovar
MARIA CRISTINA VARGAS TOVAR
Profesional Universitaria



ICONTEC

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:09:31 horas del 10/10/2019, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 12265572

Apellidos y Nombres: **GONZALEZ TORRES CARLOS ANDRES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.



Bogotá DC, 10 de octubre del 2019

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS ANDRES GONZÁLEZ TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 12265572:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.