



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO, CORPONARIÑO
NIT. 891.22.322-2**

CERTIFICA

Que ANDRES MAURICIO ENRIQUEZ HIDALGO, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1085311185 estuvo vinculado(a) a CORPONARIÑO mediante contrato de Prestación De Servicios Profesionales, en los términos que relación a continuación:

Contrato No: 607 del 2018-09-05

Objeto: Prestar los servicios profesionales como ingeniero ambiental para apoyar procesos de planificación del recurso hídrico y la articulación de los documentos de planificación de la Corporación, que involucren dicho recurso.

Obligaciones del Contratista: 1. Desarrollar bajo la orientación del profesional líder de planificación, dentro del primer mes del contrato, un cronograma detallado, de las actividades a ejecutar en el transcurso del contrato, así como el plan de trabajo, el cual deberá ser aprobado por la gestora del proyecto. 2. Realizar un trabajo conjunto con el geógrafo adscrito al proyecto, contribuyendo a que la cartografía sea la adecuada (coberturas, índices, ubicación de la fuente, y demás información pertinente en cartografía oficial a escala 1:25.000 o mayor en el mapa de la red hidrográfica del Departamento). 3. Buscar, organizar y procesar la información técnica, social y financiera requerida por el profesional de planificación, como base para el sustento de división del Departamento en zonas, subzonas y áreas hidrográficas menores que será utilizada para la priorización de formulación de PORH. 4. Realizar una búsqueda de bibliografía nacional e internacional sobre planificación del recurso hídrico, y discutir la mismas con el equipo técnico, aportando a la definición de una metodología adecuada para la priorización de actualización y/o formulación de PORH en el departamento de Nariño. 5. El contratista realizará mínimo 9 (nueve) recorridos para corroborar la información secundaria más relevante en las subzonas hidrográficas priorizadas del Departamento, cada recorrido deberá garantizar los puntos cartográficos necesarios con sus respectivas coordenadas y registro fotográfico, que sean insumo para el documento final. 6. Realizar conjuntamente con el equipo de profesionales del proyecto (experto en planificación, geógrafo y gestora) un documento que defina la priorización de PORH para el Departamento, el cual debe ser organizado de acuerdo a los ítems concertados con la gestora del procedimiento y que deberá contener en su estructura como mínimo, introducción, objetivos, marco teórico, metodología aplicadas, resultados, análisis de resultados, conclusiones y recomendación, el cual deberá ser entregado en medio físico y magnético, con sus respectivos anexos, una vez hayan sido revisado y aprobados. 7. Asistir puntualmente al 100% de reuniones requeridas por la gestora del proyecto y profesional responsable de planificación, cumpliendo con los compromisos pactados en las reuniones. 8. Apoyar en el desarrollo y consolidación de informes sobre instrumentos de planificación requeridos por la gestora o profesional de planificación. 9. Atender oportunamente dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente las diferentes denuncias ambientales, oficios y solicitudes asignadas con respecto a la planificación del recurso hídrico. 10. Apoyar el desarrollo de programación para la definición de escenarios en WEAP, bajo la orientación de la institución encargada de la modelación hidrológica, como herramienta de planificación en las corrientes objeto de actualización de PORH. 11. El contratista se compromete a ejecutar sus obligaciones con sujeción al Sistema de Gestión de Calidad de CORPONARIÑO. 12. Garantizar la custodia de los expedientes y documentos que le

PASTO: CALLE 25 No. 7 ESTE-BA FINCA LÓPEZ LA CAROLINA - PBX 7308092-96 - FAX: 7309425 - IPVALES: CARRETERA 1A No. 35-365 AV. PANAMERICANA TEL: 7733020 - FAX: 7733144
TUMACO: VIVIENDA LOS ESTUDIANTES, BARRIO MACENANI CASA BA - TEL: 7272347 - FAX: 7272305 - TIGGEBERRES: CARRETERA 10 No. 19-26 - 3ER PISO TEL: 7280586
LA UNIÓN: CENTRO AMBIENTAL NORTE CALLE 2 CRA 15 B/EDUARDO SANTOS TEL: 7205411 - SOROMAYOR: CENTRO VINOERO - TEL: 7287815

10.10.34/gestorv2/gestorpg2/GESTORV10_00_CERTIFICADO_www.corponariño.gov.co

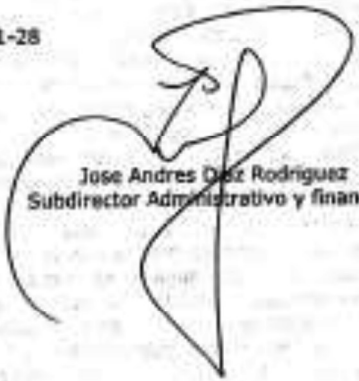
sean confiados con ocasión de sus obligaciones contractuales. **13.** Participar en la inducción general y del sistema de gestión institucional que programe la entidad. **14.** Asistir a las inducciones relacionadas con la operatividad del sistema GESTOR - Banco de proyectos y apoyar en la consolidación y reporte de información en el mencionado sistema en los plazos establecidos desde la Oficina de planeación y direccionamiento estratégico de la entidad de acuerdo con sus obligaciones contractuales. **15.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **16.** Serán propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. **17.** El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **18.** Presentar informes mensuales de avances de actividades, y un informe final donde se reporten los logros de acuerdo al Plan Operativo de actividades y los anexos de acuerdo a las obligaciones establecidas en el contrato, estos se harán entrega a la supervisión del contrato de acuerdo a los formatos establecidos por CORPONARIÑO. **19.** Realizar los correspondientes pagos mensuales de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.).

Valor Total del Contrato: \$ 17.376.130,00

Fecha de Iniciación: 2018-09-10

Fecha de Terminación: 2019-03-10

San Juan de pasto, 2019-11-28



Jose Andres Diaz Rodriguez
Subdirector Administrativo y financiero