

[illegible]

JENIS ALAMANDO YELLOR RODRIGUEZ	Colombia, Cesar, Miramar Baltón del Cacer	Tecológico en Centro de Recursos Naturales SIDA Regional Cesar Técnicos en Manejo Ambiental SIDA Regional Cesar	Empresa: CORDESAGRO Cargo: Técnico de campo Tiempo: 6 meses Ciudad: Miramar, Cesar Empresa: GRUPO SISA Cargo: Instalador de sistemas de riego Tiempo: 6 meses Ciudad: Valledupar, Cesar Empresa: REGULARIDAD TECNICA REDICA Cargo: Técnico en sistema de riego Tiempo: 3 meses Ciudad: Cúcuta, Cesar Empresa: ESCUELAS Cargo: Auxiliar de campo Tiempo: 6 meses Ciudad: Valledupar, Cesar Empresa: GRUPO SISA Cargo: Auxiliar ambiental Tiempo: 6 meses Ciudad: Valledupar, Cesar	1. Realizar inspecciones diarias de las áreas en aprovechamiento de los diferentes proyectos forestales, entregando por el supervisor de la Orden de Servicio. 2. Levantar registros de campo (Formatos técnicos y/o digitales), entre: 2.1 FORMAS TECNICO 2.2 PLANOS TECNICO 2.3 FOTOFOTOS TECNICO 2.4 FOTOFOTOS TECNICO 2.5 FOTOFOTOS TECNICO 2.6 FOTOFOTOS TECNICO 2.7 FOTOFOTOS TECNICO 2.8 FOTOFOTOS TECNICO 2.9 FOTOFOTOS TECNICO 2.10 FOTOFOTOS TECNICO 2.11 FOTOFOTOS TECNICO 2.12 FOTOFOTOS TECNICO 2.13 FOTOFOTOS TECNICO 2.14 FOTOFOTOS TECNICO 2.15 FOTOFOTOS TECNICO 2.16 FOTOFOTOS TECNICO 2.17 FOTOFOTOS TECNICO 2.18 FOTOFOTOS TECNICO 2.19 FOTOFOTOS TECNICO 2.20 FOTOFOTOS TECNICO 2.21 FOTOFOTOS TECNICO 2.22 FOTOFOTOS TECNICO 2.23 FOTOFOTOS TECNICO 2.24 FOTOFOTOS TECNICO 2.25 FOTOFOTOS TECNICO 2.26 FOTOFOTOS TECNICO 2.27 FOTOFOTOS TECNICO 2.28 FOTOFOTOS TECNICO 2.29 FOTOFOTOS TECNICO 2.30 FOTOFOTOS TECNICO 2.31 FOTOFOTOS TECNICO 2.32 FOTOFOTOS TECNICO 2.33 FOTOFOTOS TECNICO 2.34 FOTOFOTOS TECNICO 2.35 FOTOFOTOS TECNICO 2.36 FOTOFOTOS TECNICO 2.37 FOTOFOTOS TECNICO 2.38 FOTOFOTOS TECNICO 2.39 FOTOFOTOS TECNICO 2.40 FOTOFOTOS TECNICO 2.41 FOTOFOTOS TECNICO 2.42 FOTOFOTOS TECNICO 2.43 FOTOFOTOS TECNICO 2.44 FOTOFOTOS TECNICO 2.45 FOTOFOTOS TECNICO 2.46 FOTOFOTOS TECNICO 2.47 FOTOFOTOS TECNICO 2.48 FOTOFOTOS TECNICO 2.49 FOTOFOTOS TECNICO 2.50 FOTOFOTOS TECNICO 2.51 FOTOFOTOS TECNICO 2.52 FOTOFOTOS TECNICO 2.53 FOTOFOTOS TECNICO 2.54 FOTOFOTOS TECNICO 2.55 FOTOFOTOS TECNICO 2.56 FOTOFOTOS TECNICO 2.57 FOTOFOTOS TECNICO 2.58 FOTOFOTOS TECNICO 2.59 FOTOFOTOS TECNICO 2.60 FOTOFOTOS TECNICO 2.61 FOTOFOTOS TECNICO 2.62 FOTOFOTOS TECNICO 2.63 FOTOFOTOS TECNICO 2.64 FOTOFOTOS TECNICO 2.65 FOTOFOTOS TECNICO 2.66 FOTOFOTOS TECNICO 2.67 FOTOFOTOS TECNICO 2.68 FOTOFOTOS TECNICO 2.69 FOTOFOTOS TECNICO 2.70 FOTOFOTOS TECNICO 2.71 FOTOFOTOS TECNICO 2.72 FOTOFOTOS TECNICO 2.73 FOTOFOTOS TECNICO 2.74 FOTOFOTOS TECNICO 2.75 FOTOFOTOS TECNICO 2.76 FOTOFOTOS TECNICO 2.77 FOTOFOTOS TECNICO 2.78 FOTOFOTOS TECNICO 2.79 FOTOFOTOS TECNICO 2.80 FOTOFOTOS TECNICO 2.81 FOTOFOTOS TECNICO 2.82 FOTOFOTOS TECNICO 2.83 FOTOFOTOS TECNICO 2.84 FOTOFOTOS TECNICO 2.85 FOTOFOTOS TECNICO 2.86 FOTOFOTOS TECNICO 2.87 FOTOFOTOS TECNICO 2.88 FOTOFOTOS TECNICO 2.89 FOTOFOTOS TECNICO 2.90 FOTOFOTOS TECNICO 2.91 FOTOFOTOS TECNICO 2.92 FOTOFOTOS TECNICO 2.93 FOTOFOTOS TECNICO 2.94 FOTOFOTOS TECNICO 2.95 FOTOFOTOS TECNICO 2.96 FOTOFOTOS TECNICO 2.97 FOTOFOTOS TECNICO 2.98 FOTOFOTOS TECNICO 2.99 FOTOFOTOS TECNICO 3. Apoyar el control de materiales en pie y medios aprovechados de los diferentes proyectos forestales. 4. Verificar la correcta implementación y distribución de áreas intervenidas de los diferentes proyectos forestales. 5. Realizar informes periódicos de avance físico y técnico, entregando con el aprovechamiento de los valores forestales y las actividades de mantenimiento y protección de las plantaciones de los diferentes proyectos forestales por parte de los gestores y/o propietarios de los proyectos forestales, incluyendo un registro detallado de las áreas intervenidas. 6. Recibir y reportar a la Dirección de los diferentes proyectos forestales por parte de los gestores y/o propietarios de los proyectos forestales y programar acciones correctivas. 7. Apoyar la implementación de buenas prácticas de aprovechamiento forestal. 8. Controlar con el responsable técnico del proyecto forestal entregando por el supervisor las actividades diarias operativas de los gestores y operarios. 9. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que la Dirección de Liquidación de Programas considere necesarias para la correcta ejecución del contrato. 10. Asistir a las reuniones y comités que en desarrollo de sus obligaciones requieran o sea solicitada su participación. 11. Presentar oportunamente los informes de las actividades operativas en el marco de las obligaciones del contrato, así como los demás informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato. 12. Presentar una vez suscrito el contrato la afiliación a la ARL, como independiente, en virtud del contrato suscrito con Progepi, 15. Cumplir con las condiciones de seguridad, puntualidad y confiabilidad de la información entregada en el archivo de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1081 de 2015. 16. Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que sean comprendidas dentro del objeto contractual.	Directorio de Liquidación de Programas jean.alamando@progepi.gov.co	300327	0.5 19-2025	La presente orden tiene por objeto la prestación de servicios técnicos para apoyar a la Dirección de Liquidación de Programas en la verificación, monitoreo, seguimiento y control de las operaciones forestales que afectan los valores de los diferentes proyectos forestales, incluyendo el registro detallado de las áreas intervenidas.	\$ 30.000.000,00	\$000000	\$000000	En ejecución
MICOL BECERRA JAMES	Colombia, Cesar, Miramar Baltón del Cacer	Institución: Servicio Nacional de Aprendizaje Sena Título otorgado: Tecnólogo en agua y saneamiento Institución: Servicio Nacional de Aprendizaje Sena Título Otorgado: Técnico en Manejo de Viveros Ciudad: Miramar, Cesar (2014)	Entidad: Vivero Agroforestal el Eden Contratante: Ing. Abel José Díaz Díaz Cargo: Técnico Sideración Tiempo: 2 años (desde 2017 hasta 2019) Ciudad: Miramar, Cesar Entidad: Agroforestal el Eden Contratante: Ing. Abel José Díaz Díaz Cargo: Técnico en agricultura y producción Forestal Tiempo: 1 año (desde 1 de febrero del 2019 - 20 de diciembre 2019) Ciudad: Luperón, Cesar Entidad: Soluciones integrales en riego y drenaje (GRUPO SISA) Contratante: Daniel C. Tobarón Alvar Cargo: Instalador de sistemas de riego Tiempo: 7 meses (desde marzo del 2020 - julio 2020) Ciudad: Valledupar, Cesar Entidad: Resguardo Indígena Ichika y Subtribu Contratante: Alfredo Pardo Franco Cargo: Técnico en desarrollo de acciones de riego Tiempo: 3 meses (desde 1 de febrero del 2021 - diciembre 2022) Ciudad: Cúcuta, Cesar Entidad: Instituto para el desarrollo del Cesar (IDECESAR) Contratante: Néstor Alvarado Arango, MSc. Cargo: Auxiliar de producción (área de mantenimiento) Tiempo: 6 meses (desde 15 de junio del 2021 - 30 de junio del 2021) Ciudad: Valledupar, Cesar	1. Realizar inspecciones diarias de las áreas en aprovechamiento: 2. Levantar registros de campo (Formatos técnicos y/o digitales), entre: 2.1 FORMAS TECNICO 2.2 PLANOS TECNICO 2.3 FOTOFOTOS TECNICO 2.4 FOTOFOTOS TECNICO 2.5 FOTOFOTOS TECNICO 2.6 FOTOFOTOS TECNICO 2.7 FOTOFOTOS TECNICO 2.8 FOTOFOTOS TECNICO 2.9 FOTOFOTOS TECNICO 2.10 FOTOFOTOS TECNICO 2.11 FOTOFOTOS TECNICO 2.12 FOTOFOTOS TECNICO 2.13 FOTOFOTOS TECNICO 2.14 FOTOFOTOS TECNICO 2.15 FOTOFOTOS TECNICO 2.16 FOTOFOTOS TECNICO 2.17 FOTOFOTOS TECNICO 2.18 FOTOFOTOS TECNICO 2.19 FOTOFOTOS TECNICO 2.20 FOTOFOTOS TECNICO 2.21 FOTOFOTOS TECNICO 2.22 FOTOFOTOS TECNICO 2.23 FOTOFOTOS TECNICO 2.24 FOTOFOTOS TECNICO 2.25 FOTOFOTOS TECNICO 2.26 FOTOFOTOS TECNICO 2.27 FOTOFOTOS TECNICO 2.28 FOTOFOTOS TECNICO 2.29 FOTOFOTOS TECNICO 2.30 FOTOFOTOS TECNICO 2.31 FOTOFOTOS TECNICO 2.32 FOTOFOTOS TECNICO 2.33 FOTOFOTOS TECNICO 2.34 FOTOFOTOS TECNICO 2.35 FOTOFOTOS TECNICO 2.36 FOTOFOTOS TECNICO 2.37 FOTOFOTOS TECNICO 2.38 FOTOFOTOS TECNICO 2.39 FOTOFOTOS TECNICO 2.40 FOTOFOTOS TECNICO 2.41 FOTOFOTOS TECNICO 2.42 FOTOFOTOS TECNICO 2.43 FOTOFOTOS TECNICO 2.44 FOTOFOTOS TECNICO 2.45 FOTOFOTOS TECNICO 2.46 FOTOFOTOS TECNICO 2.47 FOTOFOTOS TECNICO 2.48 FOTOFOTOS TECNICO 2.49 FOTOFOTOS TECNICO 2.50 FOTOFOTOS TECNICO 2.51 FOTOFOTOS TECNICO 2.52 FOTOFOTOS TECNICO 2.53 FOTOFOTOS TECNICO 2.54 FOTOFOTOS TECNICO 2.55 FOTOFOTOS TECNICO 2.56 FOTOFOTOS TECNICO 2.57 FOTOFOTOS TECNICO 2.58 FOTOFOTOS TECNICO 2.59 FOTOFOTOS TECNICO 2.60 FOTOFOTOS TECNICO 2.61 FOTOFOTOS TECNICO 2.62 FOTOFOTOS TECNICO 2.63 FOTOFOTOS TECNICO 2.64 FOTOFOTOS TECNICO 2.65 FOTOFOTOS TECNICO 2.66 FOTOFOTOS TECNICO 2.67 FOTOFOTOS TECNICO 2.68 FOTOFOTOS TECNICO 2.69 FOTOFOTOS TECNICO 2.70 FOTOFOTOS TECNICO 2.71 FOTOFOTOS TECNICO 2.72 FOTOFOTOS TECNICO 2.73 FOTOFOTOS TECNICO 2.74 FOTOFOTOS TECNICO 2.75 FOTOFOTOS TECNICO 2.76 FOTOFOTOS TECNICO 2.77 FOTOFOTOS TECNICO 2.78 FOTOFOTOS TECNICO 2.79 FOTOFOTOS TECNICO 2.80 FOTOFOTOS TECNICO 2.81 FOTOFOTOS TECNICO 2.82 FOTOFOTOS TECNICO 2.83 FOTOFOTOS TECNICO 2.84 FOTOFOTOS TECNICO 2.85 FOTOFOTOS TECNICO 2.86 FOTOFOTOS TECNICO 2.87 FOTOFOTOS TECNICO 2.88 FOTOFOTOS TECNICO 2.89 FOTOFOTOS TECNICO 2.90 FOTOFOTOS TECNICO 2.91 FOTOFOTOS TECNICO 2.92 FOTOFOTOS TECNICO 2.93 FOTOFOTOS TECNICO 2.94 FOTOFOTOS TECNICO 2.95 FOTOFOTOS TECNICO 2.96 FOTOFOTOS TECNICO 2.97 FOTOFOTOS TECNICO 2.98 FOTOFOTOS TECNICO 2.99 FOTOFOTOS TECNICO 3. Apoyar el control de materiales en pie y medios aprovechados de los diferentes proyectos forestales. 4. Verificar la correcta implementación y distribución de áreas intervenidas. 5. Realizar informes periódicos de avance físico y técnico, entregando con el aprovechamiento de los valores forestales y las actividades de mantenimiento y protección de las plantaciones de los diferentes proyectos forestales por parte de los gestores y/o propietarios de los proyectos forestales, incluyendo un registro detallado de las áreas intervenidas. 6. Recibir y reportar a la Dirección de los diferentes proyectos forestales por parte de los gestores y/o propietarios de los proyectos forestales y programar acciones correctivas. 7. Apoyar la implementación de buenas prácticas de aprovechamiento forestal. 8. Controlar con el responsable técnico del proyecto forestal entregando por el supervisor las actividades diarias operativas de los gestores y operarios. 9. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que la Dirección de Liquidación de Programas considere necesarias para la correcta ejecución del contrato. 10. Asistir a las reuniones y comités que en desarrollo de sus obligaciones requieran o sea solicitada su participación. 11. Presentar oportunamente los informes de las actividades operativas en el marco de las obligaciones del contrato, así como los demás informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato. 12. Presentar una vez suscrito el contrato la afiliación a la ARL, como independiente, en virtud del contrato suscrito con Progepi, 15. Cumplir con las condiciones de seguridad, puntualidad y confiabilidad de la información entregada en el archivo de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1081 de 2015. 16. Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que sean comprendidas dentro del objeto contractual.	Directorio de Liquidación de Programas micol.becerra@progepi.gov.co	300327	0.5 21-2025	Prestación de servicios de apoyo técnico para la Dirección de Liquidación de Programas para el seguimiento, control, monitoreo, seguimiento y acompañamiento en campo a las plantaciones de los proyectos forestales del Programa de Rehabilitación Comunal - PROCEBA.	\$ 30.000.000,00	\$000000	\$000000	En ejecución