CORPORACION AUTONOMA REGIONAL
DEL VALLE DEL CAUCA
07/07/2023 11:49:15

Remitente: FUNDACION CIUDAD VERDE - SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL - PAISAJISTICO SIN

Asunto: PROCESO SABS 699-2023

Destinatario: PEDRO NEL MONTOYA MONTOYA

Radicado: *628232023*

Folios: 112

Santiago de Cali, Julio 06 de 2023

Señores
CORPORACCION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC
Aten. Ing. Andrés Carmona Tobar
Director de Gestión Ambiental (E)
La ciudad

Cordial saludo,

Por medio de la presente la **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO**, identificada con el **NIT No. 900.042.351-5** está haciendo entrega de la documentación y propuesta correspondiente al **Proceso de Contratación Convenio de Asociación SABS No. 699 de 2023** cuyo objeto es: **"Aunar esfuerzos técnicos, recursos físicos y económicos para adelantar procesos de restauración ecológica mediante la implementación y sostenimiento de Herramientas de Manejo del Paisaje - HMP vigencia 2023 y el sostenimiento de áreas restauradas en las vigencias 2020, 2021 y 2022, en las cuencas hidrográficas de los ríos Cerrito, municipio de El Cerrito, Guabas municipio de Ginebra, Piedras municipio de Yotoco, Vijes, municipio de Vijes y Yumbo municipio de Yumbo, jurisdicción de la CVC".**

Atentamente,

Nombre: JEANNETTE NIETO LOPEZ
Organismo: FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO
Dirección: Calle 47Bn No. 3N - 121
Teléfonos: 3186681078
Correo Electrónico: fundacionciudadverde@hotmail.com

Anexo 112 Folios

Santiago de Cali, Julio 06 de 2023

Señores
CORPORACCION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC
Aten. Ing. Andrés Carmona Tobar
Director de Gestión Ambiental (E)
La ciudad

Cordial saludo,

Por medio de la presente la **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO**, identificada con el **NIT No. 900.042.351-5** está haciendo entrega de la documentación y propuesta correspondiente al **Proceso de Contratación Convenio de Asociación SABS No. 699 de 2023** cuyo objeto es: **"Aunar esfuerzos técnicos, recursos físicos y económicos para adelantar procesos de restauración ecológica mediante la implementación y sostenimiento de Herramientas de Manejo del Paisaje - HMP vigencia 2023 y el sostenimiento de áreas restauradas en las vigencias 2020, 2021 y 2022, en las cuencas hidrográficas de los ríos Cerrito, municipio de El Cerrito, Guabas municipio de Ginebra, Piedras municipio de Yotoco, Vijes, municipio de Vijes y Yumbo municipio de Yumbo, jurisdicción de la CVC".**

Atentamente,

Nombre: JEANNETTE NIETO LOPEZ
Organismo: FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO
Dirección: Calle 47Bn No. 3N - 121
Teléfonos: 3186681078
Correo Electrónico: fundacionciudadverde@hotmail.com

Anexo ____ Folios

PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN

PROCESO DE CONTRATACION CONVENIO DE ASOCIACION SABS No. 699 DE 2023

FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO

NIT: 900.042.351- 5

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LA ESAL

ANEXO NO. 6. MANIFESTACIÓN DE APORTE DEL 30% EN DINERO PARA CONVENIO DE ASOCIACIÓN.

Santiago de Cali, Julio 06 de 2023

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA "CVC"
Atte. Marco Antonio Suarez Gutiérrez – Director General
Ciudad.

Referencia: Manifestación de aporte del 30% en Dinero para Convenio de Asociación.

Yo, **JEANNETTE NIETO LOPEZ**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 42.777.662 expedida en Itagüí Antioquia, actuando en nombre y representación legal de la **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LURO**, identificada con el **NIT No. 900.042.351-5**, según consta en certificado de existencia y representación de entidades sin ánimo de lucro, expedido por la Cámara de Comercio de Cali, el cual anexo en 03 folios; por medio del presente escrito le manifiesto que mi representada, está dispuesta a aportar el 30% en Dinero del valor del Convenio de Asociación, cuyo objeto seria: "*Aunar esfuerzos técnicos, recursos físicos y económicos para adelantar procesos de restauración ecológica mediante la implementación y sostenimiento de Heramientas de Manejo del Paisaje-HMP vigencia 2023 y el sostenimiento de áreas restauradas en las vigencias 2020, 2021 y 2022, en las cuencas hidrográficas de los rios Cerrito, municipio de El Cerrito, Guabas municipio de Ginebra, Piedras municipio de Yotoco, Vijes, municipio de Vijes y Yumbo municipio de Yumbo, jurisdicción de la CVC*".

El aporte que mí representada está en disposición de realizar en dinero, proviene de recursos propios y se ejecutaran en el CONVENIO, conforme a las condiciones establecidas por la CVC en los documentos del proceso de selección y que serán ejecutados CONFORME a los siguientes ítems:

ITEM	UNIDAD	CANT	VR. UNI MES/HECT/KM	DEDICA	CANT CONV	VALOR TOTAL CONV	APORTES CVC	APORTES CONVINIENTE
ASISTENCIA TECNICA Y PROFESIONAL								
Coordinador Técnico	Mes	1	$6.500.000	50%	5	$16.250.000	$11.250.000	$5.000.000
Profesional Social	Mes	1	$6.000.000	50%	5	$15.000.000	$10.000.000	$5.000.000
Técnicos de campo	Mes	1	$3.500.000	100%	5	$17.500.000	$11.811.000	$5.689.000
Transporte equipo técnico	Mes	1	$6.000.000	100%	5	$30.000.000	$20.000.000	$10.000.000
TOTAL GESTIÓN PROFESIONAL						***$78.750.000***	**53.061.000**	***25.689.000***
EDUCACION AMBIENTAL								
Reunión de socialización funcionarios DAR - CVC	Reunión	1	$1.000.000		2	$2.000.000	$0	$2.000.000
Reunión de socialización propietarios de predios y otros actores sociales	Reunión	1	$1.000.000		2	$2.000.000	$0	$2.000.000

ITEM	UNIDAD	CANT	VR. UNI MES/HECT/KM	DEDICA	CANT CONV	VALOR TOTAL CONV	APORTES CVC	APORTES CONVINIENTE
Jornadas de diagnóstico participativo	Jornadas	1	$5.000.000		1	$5.000.000	$3.500.000	$1.500.000
Taller de motivación y capacitación	Taller	1	$6.000.000		1	$6.000.000	$1.236.954	$4.763.046
Visita de experiencias exitosas	Taller	1	$3.000.000		1	$3.000.000	$300.000	$2.700.000
Diseño e impresión de materiales educativo de apoyo a la capacitación	Global	1	$7.254.168		1	$7.254.168	$5.154.168	$2.100.000
Visitas de seguimiento a capacitaciones y retroalimentación	Visitas	1	$1.000.000		3	$3.000.000	$2.000.000	$1.000.000
Evento final de cierre y presentación de resultados	Evento	1	$5.000.000		1	$5.000.000	$2.000.000	$3.000.000
Sistematización informe social	Documento	1	$2.000.000		1	$2.000.000	$0	$2.000.000
Diseño elaboraron e instalación de valla	Documento	1	$4.500.000		1	$4.500.000	$2.000.000	$2.500.000
TOTAL EDUCACIÓN AMBIENTAL						**$39.754.168**	**$16.191.122**	**$23.563.046**
GEORREFERENCIACIÓN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN (SIG)								
Alquiler de equipo GPS	Hectárea	1	$15.000		4	$60.000	$60.000	$0
Levantamiento de GPS (área)	Hectárea	1	$55.000		4	$220.000	$220.000	$0
Procesamiento de Información	Global	1	$7.500		4	$30.000	$30.000	$0
Elaboración de cartografía (área de estudio)	Global	1	$17.000		4	$68.000	$68.000	$0
Elaboración de Geodatabase (área de estudio)	Hectárea	1	$12.000		4	$48.000	$48.000	$0
Licencias, Software para SIG y equipo de computo	Global	1	$1.200.000		1	$1.200.000	$1.200.000	$0
TOTAL GEOREFERENCIACIÓN						**$1.626.000**	**1.626.000**	**$0**
IMPLEMENTACIÓN HMP								
Aislamiento Protección - AP	Km	1	$25.166.065		1	$25.166.065	$15.749.739	$9.416.326
Cerca Viva - CV	Km	1	$3.848.296		1	$3.848.296	$2.740.320	$1.107.976
TOTAL IMPLEMENTACIÓN HMP						**$29.014.361**	**$18.490.059**	**$10.524.302**
SOSTENIMIENTO HMP								
Cerca Viva - CV						**$81.240.570**	**$61.693.480**	**$19.547.090**
Primer Mantenimiento	Ha	1	1.119.610		33	$36.947.130	$28.809.000	$8.138.130
Segundo Mantenimiento	Ha	1	1.384.170		32	$44.293.440	$32.884.480	$11.408.960
Enriquecimiento Bosque Natural - ENR						**$82.734.381**	**$73.794.672**	**$8.939.709**
Primer Mantenimiento	Ha	1	$536.987		69	$37.052.103	$33.795.648	$3.256.455
Segundo Mantenimiento	Ha	1	$662.062		69	$45.682.278	$39.999.024	$5.683.254
Bosque Protector - BP						**$132.570.459**	**$100.744.560**	**$31.825.899**
Primer Mantenimiento	Ha	1	$2.190.449		27	$59.142.123	$46.197.000	$12.945.123
Segundo Mantenimiento	Ha	1	$2.719.568		27	$73.428.336	$54.547.560	$18.880.776
Bosque Uso Doméstico - BUD					**0**	**$33.400.572**	**$25.392.808**	**$8.007.764**
Primer Mantenimiento	Ha	1	$3.721.860		4	$14.887.440	$11.637.360	$3.250.080
Segundo Mantenimiento	Ha	1	$4.628.283		4	$18.513.132	$13.755.448	$4.757.684

ITEM	UNIDAD	CANT	VR. UNI MES/HECT/KM	DEDICA	CANT CONV	VALOR TOTAL CONV	APORTES CVC	APORTES CONVINIENTE
Sistema sistema Silvopastoril						**$7.830.695**	**$5.970.600**	**$1.860.095**
Primer Mantenimiento	Ha	1	$699.686		5	$3.498.430	$2.740.000	$758.430
Segundo Mantenimiento	Ha	1	$866.453		5	$4.332.265	$3.230.600	$1.101.665
Sistema restauracion de Alta Densidad -RAD						**$185.639.560**	**$128.703.235**	**$56.936.325**
Primer Mantenimiento	Ha	1	$8.753.093		10	$87.530.930	$51.403.235	$36.127.695
Segundo Mantenimiento	Ha	1	$9.810.863		10	$98.108.630	$77.300.000	$20.808.630
TOTAL MANTENIMIENTOS HMP						**$523.416.237**	**$396.299.355**	**$127.116.882**
Gestión administrativa y financiera								
Técnico Administrativo	Mes	1	$3.500.000	50%	5	$8.750.000	$0	$8.750.000
Soporte administrativo (Logística, componente oficina, equipos de cómputo, comunicaciones, compras, archivo, digitalización, legalización, soporte fiscal y tributario)	Mes	1	$1.500.000		5	$7.500.000	$0	$7.500.000
Materiales y consumibles (tintas, papelería, elementos de aseo)	Mes	1	$1.000.000		5	$5.000.000	$0	$5.000.000
TOTAL MANTENIMIENTOS HMP						**21.250.000**	-	**21.250.000**
TOTAL PROYECTO						**$693.810.766**	**$485.667.536**	**$208.143.230**

Atentamente,

Firma Representante Legal:_____

Jeannette Nieto López

Nombre: **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LURO**

Organismo: **ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO**

Dirección: **CALLE 47BN No. 3N - 121**

Teléfonos: **3186681078**

Correo Electrónico: **fundacionciudadverde@hotmail.com**

Firma Revisor Fiscal:_____

Nombre: **Héctor Fabio Panesso Argaez**

Cargo: **Revisor Fiscal**

TP: **34.606-T**

Cámara de Comercio de Cali

Camara de Comercio de Cali

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Fecha expedición: 27/06/2023 12:00:35 pm

Recibo No. 9068299, Valor: $7.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082327RM8Y

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo codigo, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO
Nit.:	900042351-5
Domicilio principal:	Cali

INSCRIPCIÓN

Inscrito:	7580-50
Fecha de inscripción en esta Cámara:	09 de agosto de 2005
Último año renovado:	2023
Fecha de renovación:	29 de marzo de 2023
Grupo NIIF:	Grupo 2

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	CL 47 B NORTE # 3 - 121
Municipio:	Cali - Valle
Correo electrónico:	fundacionciudadverde@hotmail.com
Teléfono comercial 1:	5528468
Teléfono comercial 2:	3108914827
Teléfono comercial 3:	3186681078
Dirección para notificación judicial:	CL 47 B NORTE # 3 - 121
Municipio:	Cali - Valle
Correo electrónico de notificación:	fundacionciudadverde@hotmail.com
Teléfono para notificación 1:	5528468
Teléfono para notificación 2:	3108914827
Teléfono para notificación 3:	3186681078

La persona jurídica FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO SI autorizo recibir notificaciones personales a traves de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Recibo No. 9068299, Valor: $7.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082327RM8Y

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 08 de agosto de 2005 de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de agosto de 2005 con el No. 3420 del Libro I ,se constituyó entidad de naturaleza FUNDACION denominada FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DEL VALLE

TÉRMINO DE DURACIÓN

La entidad no se encuentra disuelta y su duración es indefinida

OBJETO SOCIAL

La fundación tendrá como objeto general: a) brindar capacitación informal a personas y entidades en el campo ambiental y productivo. b) desarrollar proyectos: planeación, ejecución, dirección, elaboración. c) desarrollar, planear y ejecutar todo tipo de proyectos ambientales, constructivos, agrícolas, arquitectónicos, paisajísticos y normativos, contratar, comprar, vender, asesorar, administrar, importar y exportar materias primas, maquinaria y equipo, insumos, capacitar informalmente en todo lo relacionado con el medio ambiente, agricultura y afines, construcción, arquitectura, paisajismo, normativo. d) brindar consultoría y asesorías. e) importar y exportar productos y servicios que beneficien a los empresarios, entidades públicas o privadas, asi como comercializarlos dentro y fuera del territorio nacional.
a) capacitación informal: promover y organizar jornadas educativas informales en las organizaciones empresariales de la comunidad, entidades públicas o privadas, coordinar foros, simposios, seminarios, talleres, muestras comerciales e industriales. Formular y ejecutar planes y programas para la educación informal. Realizar investigaciones en asocio con otras entidades públicas o privadas con o sin ánimo de lucro, con la opción de recibir o no por ello honorarios o emolumentos.
b) proyectos: auspiciar, promover, asesorar, coordinar, fomentar, desarrollar y ejecutar proyectos comunitarios y empresariales, proyectos de importación y exportación en todas las áreas anteriormente descritas. Generar proyectos que posibiliten la obtención de recursos nacionales e internacionales.
c) desarrollar, planear y ejecutar todo tipo de proyectos: contratar, comprar, vender, asesorar, administrar, importar y exportar materias primas, maquinaria y equipo, insumos; capacitar informalmente en todas las áreas de nuestro objeto social y afines.
d) consultoría y asesorías: brindar asesoría, consultoría e interventoría a comunidades, instituciones, asociaciones, federaciones, confederaciones, gremios, centros de desarrollo tecnológico y general empresas nacionales y extranjeras en todas sus áreas de gestión.

Recibo No. 9068299, Valor: $7.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082327RM8Y

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

e) importar y exportar productos y servicios que beneficien a los empresarios, entidades públicas o privadas, así como comercializarlos dentro y fuera del territorio nacional.

que por acta no.1 de reforma citada, consta lo siguiente referente al objeto social: todas los objetos que tengan que ver en su entorno con la contratación de profesionales, técnicos y operarios para el desarrollo de dichas labores contratadas con énfasis en mantenimiento especializado de árboles, palmas, piscinas, zonas verdes y parques, control de hormiga arriera, fumigaciones, venta de material de vivero, arboles, palmas, ornamentales, fumigantes, tierra de abono, capote, prado, grava, piedra de diferentes especificaciones para diseño, sus respectivos accesorios, instrumentación agrícola, fertilizantes, y todo lo que se derive parcial y totalmente de la silvicultura urbana y sus actividades paralelas, quedando implícitamente apropiado en dicho objeto social el diseño de jardines y la asesora tecnica-paisajistica necesarias. Quedan también incursas en dicho objeto social la realización de auditorias, asesorias, consultorias, interventorías a entidades ambientales, privadas y oficiales.

PATRIMONIO

Patrimonio: el patrimonio oficial de la fundación se compondrá de: a) equipo de oficina, muebles y enseres por valor de tres millones de pesos, $3.000.000. b) el aporte voluntario de los socios adherentes. c) los excedentes que generen la prestación de servicios del objeto social. d) los aportes voluntarios de los miembros y otras fundaciones, corporaciones y organismos juridicos. e) aportes en recursos de caracter cientifico, laboral, tecnico, didáctico de los miembros de la fundacion y otras entidades, sean bienes muebles o inmuebles.

El patrimonio de la fundación será de los conocimientos, experiencias, habilidades y metodologías adquiridos por los fundadores en instituciones de educación superior y organismos empresariales públicos o privados, nacional e internacional y bienes muebles e inmuebles.

REPRESENTACIÓN LEGAL

Órganos de dirección, administración y control: La fundación contara con los siguientes organismos de direccion, administración: a) órganos de dirección: la asamblea general. b) órganos de administración: la junta directiva, director ejecutivo.

Funciones de la asamblea general: la asamblea cumplirá las funciones atribuidas por la ley o los estatutos entre otras: b) elegir los miembros de la junta directiva y sus dignatarios; para un periodo de dos años: presidente, tesorero, secretario y tres suplentes. d) reformar los estatutos. e) otorgar facultades especiales a la junta directiva.

Junta directiva: la junta directiva estará integrada por tres miembros con tres suplentes; con los siguientes cargos: presidente, secretario, tesorero, cada uno con su respectivo suplente, elegidos por la asamblea.

Recibo No. 9068299, Valor: $7.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082327RM8Y

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Funciones de la junta directiva: son funciones de la junta directiva además de las funciones que por naturaleza le correspondan o sea la de velar por la realización de los fines de la fundación, la junta directiva tiene las siguientes funciones entre otras: a) trazar los planes y programas tendientes al cumplimiento de los objetivos. b) celebrar y gestionar, para el cumplimiento de los objetivos de la fundación, contratos, convenios, acuerdos, transacciones, donaciones, canjes, concesiones, licitaciones, comodatos o actividades con entidades nacionales e internacionales, con empresas o fundaciones de carácter público y privado. c) llevar a cabo a través de los diferentes comités las actividades del objeto social tendientes a lograr el mejoramiento de la comunidad y su entorno. d) resolver o dirigir los asuntos de la fundación dentro de los estatutos. e) velar por la aplicación de los estatutos, las disposiciones de la asamblea y la junta directiva. h) elegir al representante legal. i) elegir al revisor fiscal. k) ordenar y abrir cuentas bancarias a nombre de la fundación. m) resolver sobre la admisión de nuevos miembros. n) convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general.

Representante legal: el director ejecutivo es el representante legal que tendrá un suplente, de la fundación el cual será elegido por dos (2) años pudiendo ser removido en cualquier momento por la junta directiva.

Funciones del director ejecutivo: son funciones y obligaciones del director ejecutivo: a) el director ejecutivo de la fundación es el administrador con derecho a participar en las reuniones de la junta directiva por invitación de esta. b)... c) el director ejecutivo dirigirá y coordinara las actividades de los departamentos y secciones funcionales de la institución. d) administrara y cuidara el patrimonio de la fundación en condiciones que fije la asamblea general y la junta directiva. e)... f) establecerá las relaciones con otras empresas o instituciones para el mejor cumplimiento de los programas. g) gestionar la obtención de recursos económicos ante personas naturales o jurídicas, entidades nacionales y extranjeras. h)... i) firmara conjuntamente con el tesorero de la fundación todo giro, egreso propio de la actividad de la fundación. j) rendirá periódicamente a la junta directiva los siguientes informes: -presupuesto anual y ejecución presupuestal mensual. -estados financieros. -las inversiones y su control con las normas fijadas por la junta directiva. -firma, ejecución y certificación de escrituras, hipotecas, bonos, obligaciones, contratos, arrendamientos y cualquier otro documento o título que sea necesario para la función operacional de la fundación. k)... l)... m) celebrar aquellos contratos relacionados con el desarrollo ordinario de la fundación hasta por 1.000 salarios mínimos legales vigentes mensuales. n) llevar la representación de la fundación tanto a nivel local, nacional como internacional.

Recibo No. 9068299, Valor: $7.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082327RM8Y

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del revisor fiscal: a) velar porque las operaciones que se cumplan por cuenta de la fundación se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general o de la junta directiva. b)... c) inspeccionar asiduamente los bienes y procurar que se tomen oportunamente las medidas de control. d)... e) ejecutar arqueo de fondos inventarios de la fundación, cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la fundación sean aprobados por la junta directiva conforme a norma que sobre la materia provea la ley. f)... g) velar porque se lleve regularmente la contabilidad, conserve los archivos de los comprobantes de las cuentas impartiendo instrucciones necesarias para tal fin. h) cumplir las demás funciones que señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatible con las anteriores le encomienda la asamblea. i) asistir a las reuniones de la junta directiva cuando sea citado.

NOMBRAMIENTOS
REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 99 del 14 de julio de 2021, de Junta Directiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de julio de 2021 con el No. 2307 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	JEANNETTE NIETO LOPEZ	C.C.42777662

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 106 del 07 de septiembre de 2022, de Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 03 de octubre de 2022 con el No. 2728 del Libro I

FUE(RON) NOMBRADO(S)

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

JOHN ANDERSON VALENCIA APARICIO	C.C.1113637575
FABIOLA SANCHEZ DE ISAZA	C.C.29805702
JOSEPH VALENCIA NIETO	C.C.1107835354
DIEGO FERNANDO ISAZA SANCHEZ	C.C.94283947

Recibo No. 9068299, Valor: $7.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082327RM8Y

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

REVISORES FISCALES

Por Acta No. V del 16 de octubre de 2009, de Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de octubre de 2009 con el No. 3007 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REVISOR FISCAL	HECTOR FABIO PANESSO ARGAEZ	C.C.14887665 T.P.34306-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
ACT 1 del 28/08/2008 de Asamblea General	2905 de 05/09/2008 Libro I

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCION

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Cali, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certifica, NO se encuentra en trámite ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8130
Actividad secundaria Código CIIU: 8559
Otras actividades Código CIIU: 4290

Recibo No. 9068299, Valor: $7.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082327RM8Y

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo codigo, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 dias calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo provisto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es: PEQUEÑA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $2.581.625.612

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU:8130

****

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica del inscrito hasta la fecha y hora de su expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.

De conformidad con lo establecido en el código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos; el sábado no se tiene como día hábil para este conteo.

De conformidad con el decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, la firma mecánica que aparece a continuación tiene plena validez para todos los efectos legales.

Dado en Cali a los 27 dias del mes de junio del año 2023 hora: 12:00:35

Recibo No. 9068299, Valor: $7.200

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 082327RM8Y

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Ana M. Lengua B.

ANEXO No. 4. EXPERIENCIA DE LA ESAL EN CONVENIOS Y/O CONTRATOS PARA PRESENTAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN E.S.A.L.

#	No. Consecutivo reporte contrato ejecutado o RUP. Si lo está aportando	Nombre Contratante/ o entidad u organización que certifica	Objeto	Valor ejecutado	Fecha inicial	Fecha final	Experiencia específica mínima			Folio
							Años	Meses	Días	
1		Enríquez Echeverry y Cía Ltda	Realizar la Instalación de Aislamientos de protección para la Restauración Pasiva de Áreas Naturales en la Cuencas de los Ríos Cali y Jamundí, Municipio de Cali	$ 62.000.000	01 de Diciembre de 2014	28 de Febrero de 2015		3	0	
2		Enríquez Echeverry y Cía Ltda	Realizar la Instalación de Aislamientos de protección para la Restauración Pasiva de Áreas Naturales en la Cuenca del Río Dagua, Municipios de Dagua, La Cumbre y Restrepo.	$ 82.000.000	01 de Diciembre de 2014	28 de Febrero de 2015		3	0	
3		Empresa para el Desarrollo Integral de La Vida y El Medio Ambiente - INARENA	Realizar el proceso de siembra y mantenimiento del programa de restauración ecológica a desarrollarse en 150 hectáreas dentro del área de influencia directa del proyecto Central Hidroeléctrica Tuluá	$ 148.645.600	1 de Febrero de 2015	30 de Agosto de 2015	0	7	0	
4		Centro Integral de Educación Ambiental - CIEA	Estrategias de conservación y preservación en predios adquiridos *artículo 111 de la* ley 99 de 1993 que hacen parte del sistema municipal de áreas protegidas de	$ 70.000.000	1 de Abril de 2018	31 de Octubre de 2018	0	7	0	

			Sevilla Valle "SIMAP, las cuales se prestó diferentes servicios de guardabosque, realización de señalética, educación ambiental e implementación de herramientas de manejo de paisaje							
5		Empresa para el Desarrollo Integral de La Vida y El Medio Ambiente - INARENA	Realizar el proceso de Restauración Ecológica en los municipios de Guacari, Buga y Yotoco.	$ 365.436.800	1 de Abril de 2018	30 de Diciembre de 2018	0	9	0	
6		Centro Integral de Educación Ambiental - CIEA	Estrategias de conservación e implementación de herramientas de manejo de paisaje en la Reserva Natural de la Sociedad Civil La Mina, predio ubicado en el municipio de Sevilla Valle vereda el Tibi en la zona de paramo, reserva con resolución # 172 de 29 de diciembre de 2016 por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	$ 120.000.000	1 de Febrero de 2019	28 de Diciembre de 2019	0	11	0	
7		Empresa para el Desarrollo Integral de La Vida y El Medio Ambiente - INARENA	Realizar el proceso de Restauración Ecológica en los municipios de Buga y Yotoco.	$ 203.450.000	1 de Mayo de 2022	31 de Octubre de 2022	0	6	0	
						TOTAL	3	10	0	

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: **JEANNETTE NIETO LOPEZ**
Cargo: **Representante Legal**
No. Cedula: **42.777.662**

Enriquez Echeverry
& Compañia ltda.

ENRIQUEZ ECHEVERRY Y CIA LTDA
NIT 805.013.761-3

CERTIFICA QUE:

La **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO** con **NIT 900.042.351-5** suscribió con nosotros el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 065 de 2.014
OBJETO: Realizar la Instalación de Aislamientos de protección para la Restauración Pasiva de Áreas Naturales en la Cuencas de los Ríos Cali y Jamundí, Municipio de Cali
DURACION: 3 Meses
FECHA DE INICIO: 01 de Diciembre del 2.014
FECHA DE TERMINACION: 28 de Febrero de 2.015
VALOR: $ 62.000.000
CALIDAD Y CUMPLIMIENTO: Excelentes

Para efectos de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los Treinta (30) días del mes de Agosto del año Dos Mil Veintiuno (2021).

Atentamente,

ELVIS ENRIQUEZ ECHEVERRY
C.C 16.722.897
Representante Legal
ENRIQUEZ ECHEVERRY Y CIA LTDA
NIT 805.013.761-3

gerencia@enriquezecheverry.com
Calle 6a 52a-45 Local 30B C.C. Rápidos del Sur
Tel: 5151487 Fax: 6849865 Cel: 315 -7908974
Santiago de Cali

Enriquez Echeverry
& Compañia ltda.

ENRIQUEZ ECHEVERRY Y CIA LTDA
NIT 805.013.761-3

CERTIFICA QUE:

La **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO** con **NIT 900.042.351-5** suscribió con nosotros el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 071 de 2.014
OBJETO: Realizar la Instalación de Aislamientos de protección para la Restauración Pasiva de Áreas Naturales en la Cuenca del Río Dagua, Municipios de Dagua, La Cumbre y Restrepo.
DURACION: 3 Meses
FECHA DE INICIO: 01 de Diciembre del 2.014
FECHA DE TERMINACION: 28 de Febrero de 2.015
VALOR: $ 82.000.000
CALIDAD Y CUMPLIMIENTO: Excelentes

Para efectos de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los Treinta (30) días del mes de Agosto del año Dos Mil Veintiuno (2021).

Atentamente,

ELVIS ENRIQUEZ ECHEVERRY
C.C 16.722.897
Representante Legal
ENRIQUEZ ECHEVERRY Y CIA LTDA
NIT 805.013.761-3

gerencia@enriquezecheverry.com
Calle 6a 52a-45 Local 30B C.C. Rapidos del Sur
Tel: 3151487 Fax: 6849863 Cel: 315 4908974
Santiago de Cali

EMPRESA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA VIDA Y EL MEDIO AMBIENTE "INARENA"
NIT: 900.029.346-4

LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA VIDA Y EL MEDIO AMBIENTE – INARENA

NIT 900.029.346-4

CERTIFICA QUE

La **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO** con número de **NIT 900.042.351-5**, *suscribió con nosotros el siguiente Contrato de Obra:*

CONTRATO No. 014 de 2.015
OBJETO: Realizar el proceso de siembra y mantenimiento del programa de restauración ecológica a desarrollarse en 150 hectáreas dentro del área de influencia directa del proyecto Central Hidroeléctrica Tuluá
DURACION: 7 Meses
FECHA DE INICIO: 1 de Febrero de 2.015
FECHA DE TERMINACION: 30 de Agosto de 2.015
CALIDAD Y CUMPLIMIENTO: Excelentes
VALOR: $ 148.645.600

Para efectos de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los Catorce (14) días del mes de Octubre del año Dos Mil Diecisiete (2017).

Atentamente,

LUIS FERNANDO TORRES GARCIA
Representante Legal
C.C. No. 16.688.905 de Cali
INARENA
NIT. 900.029.346-4

E-MAIL: inarena@hotmail.com, DIR. Calle 4 B 2 47 Tel: 2388159 cel 3167143901 Buga-Valle

CENTRO INTEGRAL DE EDUCACION AMBIENTAL

NIT: 900250181-1

CERTIFICA

A La **Fundación Ciudad Verde SGAP Sistema de Gestión Ambiental Paisajística Sin Animo de Lucro** con **NIT 900.042.351-5** quien realizo contrato con nuestra asociación en estrategias de conservación y preservación en predios adquiridos artículo 111 de la ley 99 de 1993 que hacen parte del sistema municipal de áreas protegidas de Sevilla Valle "SIMAP, las cuales se prestó diferentes servicios de guardabosque, realización de señalética, educación ambiental e implementación de herramientas de manejo de paisaje.

Contrato realizado entre los meses de 01 de abril del 2018 al 31 de octubre del 2018. Por un valor de Setenta Millones de pesos M/cte (70.000.000).

La presente certificación se expide por solicitud del interesado y es expedida el viernes 29 de Abril del 2021.

Atentamente,

Marco T. Cárdenas S.
R.L: Asociación Centro Integral de Educación Ambiental "CIEA"
Celular: 312-8446980
Correo electrónico: centro.i.educacionambiental@gmail.com
Página web:

Nota: **Para constatar la veracidad de esta certificación pueden comunicarse con la organización CIEA a la dirección y teléfono que se menciona en este documento.**

CENTRO INTEGRAL DE EDUCACION AMBIENTAL

NIT: 900250181-1

CERTIFICA

A La **Fundación Ciudad Verde SGAP Sistema de Gestión Ambiental Paisajística Sin Animo de Lucro** con **NIT 900.042.351-5** quien realizo contrato con nuestra asociación en estrategias de conservación e implementación de herramientas de manejo de paisaje en la Reserva Natural de la Sociedad Civil La Mina, predio ubicado en el municipio de Sevilla Valle vereda el Tibi en la zona de paramo, reserva con resolución # 172 de 29 de diciembre de 2016 por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Contrato realizado entre los meses de 01 de febrero del 2019 al 28 de diciembre del 2019. Por un valor de Ciento Veinte Millones de Pesos M/cte (120.000.000).

La presente certificación se expide por solicitud del interesado y es expedida el viernes 29 de Abril del 2021.

Atentamente,

Marco T. Cárdenas S.
R.L: Asociación Centro Integral de Educación Ambiental "CIEA"
Celular: 312-8446980
Correo electrónico: centro.i.educacionambiental@gmail.com
Página web:

Nota: Para constatar la veracidad de esta certificación pueden comunicarse con la organización CIEA a la dirección y teléfono que se menciona en este documento.

EMPRESA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA VIDA Y EL MEDIO AMBIENTE "INARENA"
NIT: 900.029.346-4

LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA VIDA Y EL MEDIO AMBIENTE – INARENA

NIT 900.029.346-4

CERTIFICA QUE

La **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO** con número de **NIT 900.042.351-5**, *suscribió con nosotros el siguiente Contrato de Obra:*

CONTRATO No. 016 de 2.022
OBJETO: Realizar el proceso de Restauración Ecológica en los municipios de Buga y Yotoco.
DURACION: 6 Meses
FECHA DE INICIO: 01 de Mayo de 2.022
FECHA DE TERMINACION: 31 de Octubre de 2.022
CALIDAD Y CUMPLIMIENTO: Excelentes
VALOR: $ 203.450.000

Para efectos de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los Doce (12) días del mes de diciembre del año Dos Mil Veintidós (2022).

Atentamente,

LUIS FERNANDO TORRES GARCIA
Representante Legal
C.C. No. 16.688.905 de Cali
INARENA
NIT. 900.029.346-4

ANEXO No. 7. CERTIFICACIONES DE LA ESAL PARA LA REPUTACIÓN.

No.	NOMBRE DEL CERTIFICADOR	OBJETO DE LA ACTIVIDAD
1	Grupo Ecológico de oriente Movimiento Ambiental – GEOMA	Ejecución de Proyectos
2	Empresa para el Desarrollo Integral de la Vida y El Medio Ambiente - INARENA	Ejecución de Proyectos

Atentamente,



Firma: _____
Nombre: **JEANNETTE NIETO LOPEZ**
Cargo: **Representante Legal**
No. Cedula: **42.777.662**

ANA IDALY NARANJO ARISTIZABAL, identificada con la cedula de ciudadanía Nº 25'171.364 de Santa Rosa Risaralda, en calidad de Representante Legal del Grupo Ecológico Oriente Movimiento ambiental - **GEOMA.**

C E R T I F I C A

Que la **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISICA SIN ANIMO DE LUCRO** identificada con numero de **NIT 900.042.351-5**, goza de buena aceptación entre las comunidades donde se ha desarrollado contratos y convenios, siendo fiel cumplidora de las actividades pactadas en los proyectos ejecutados de forma idónea, responsable y de digna confianza.

La presente se expide a solicitud del interesado a los Cuatro (04) días del mes de Julio del año Dos Mil Veintitrés (2023) en Cartago Valle del Cauca.

Atentamente

ANA IDALY NARANJO ARISTIZABAL
Representante Legal
Tel 3148909905

LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA VIDA Y EL MEDIO AMBIENTE - INARENA
NIT. 900.029.346-4

CERTIFICA QUE:

Que la **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISICA SIN ANIMO DE LUCRO** identificada con numero de **NIT 900.042.351-5**, registra de buena reputación y aceptación entre las comunidades donde se han desarrollados las actividades sobre la implementación de Herramientas del Manejo del Paisaje, además que cuenta con la capacidad de ejecutar los objeto de contratación de conformidad con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos; es idónea, responsable y de digna confianza.

Para efectos de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los Cuatro (04) días del mes de Julio del año Dos Mil Veintitrés (2023).

Atentamente,

LUIS FERNANDO TORRES GARCIA
Representante Legal
C.C. No. 16.688.905 de Cali
EMPRESA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA VIDA Y EL MEDIO AMBIENTE - INARENA
NIT. 900.029.346-4

DOCUMENTOS JURIDICOS

ANEXO No. 1 - MODELO DE LA CARTA DE ACEPTACION DE INVITACION

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA - CVC
Cali

De conformidad con su invitación pública para participar en EL PROCESO DE SELECCIÓN E.S.A.L. - el suscrito en representación de la **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION MABIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO** con **NIT 900.042.351-5**, por medio de la presente manifiesta la aceptación de la invitación para participar en el proceso de CONVENIO DE ASOCIACION, CUYO OBJETO ES: "Aunar esfuerzos técnicos, recursos físicos y económicos para adelantar procesos de restauración ecológica mediante la implementación y sostenimiento de Herramientas de Manejo del Paisaje-HMP vigencia 2023 y el sostenimiento de áreas restauradas en las vigencias 2020, 2021 y 2022, en las cuencas hidrográficas de los ríos Cerrito, municipio de El Cerrito, Guabas municipio de Ginebra, Piedras municipio de Yotoco, Vijes, municipio de Vijes y Yumbo municipio de Yumbo, jurisdicción de la CVC", de acuerdo con las condiciones y *especificaciones administrativas, financieras y técnicas contenidas en la Invitación* del proceso. En caso de que me sea asignado el convenio de asociación, me comprometo a hacer cumplir estrictamente los requisitos exigidos de acuerdo con las especificaciones de la invitación.

El suscrito declara expresamente:

a. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el convenio, que como consecuencia de ella llegue a celebrarse que, por consiguiente, solo compromete a los firmantes.

b. Que he estudiado los documentos del Proceso de Selección **E.S.A.L.** -, sus adendas e información sobre preguntas y respuestas (de ser del caso) y acepto todos los requisitos en ellos estipulados.

c. Que he tomado en cuenta todas las circunstancias que inciden en la determinación del aporte que mi representada compromete durante la ejecución del convenio de asociación.

d. Que en caso de que se me le asigne o adjudique a mi representada, el convenio de asociación, me comprometo a formalizarlo con base en los documentos del Proceso de Selección **E.S.A.L.** y otorgar las garantías que se establecen en la invitación y en la minuta del convenio respectivo.

e. Que he recibido la siguiente información (Formularios de preguntas o respuestas o adendas, de ser el caso) a los documentos del Proceso de Selección **E.S.A.L.**

f. El suscrito declara, bajo la gravedad de juramento, que ni la ESAL, ni sus directivos se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata el Artículo 8, de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 (Para el caso de que el proponente sea una persona natural).

g. El suscrito establece como domicilio y dirección de notificaciones a la cual se le puede dirigir toda la correspondencia, la siguiente:
correo electrónico: fundaciónciudadverde@hotmail.com

h. El suscrito certifica bajo la gravedad del juramento, que ni la ESAL, ni sus directivos, tiene de sanciones administrativas impuestas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Dirección Regional del Trabajo.

Atentamente,



Firma: _____
Nombre: **JEANNETTE NIETO LOPEZ**
Cargo: **Representante Legal**
No. Cedula: **42.777.662**

FECHA DE NACIMIENTO 02-MAY-1969

CALI (VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 B+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

20-MAY-1987 ITAGUI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

II 0196199-00185231-F-0042777662-20091013 0017097576H 1 7000014594

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 42.777.662

NIETO LOPEZ

APELLIDOS

JEANNETTE

NOMBRES

FIRMA



Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14850328939

(415)7707212489984(8020) 000001485032893 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 4 2 3 5 1	5	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social

FUNDACION CIUDAD VERDE - SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL - PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO

36. Nombre comercial	37. Sigla
FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal

AV ROOSEVELT 52 A 45 LC 31 B CC SUPER RAPIDOS DEL SUR

42. Correo electrónico fundacionciudadverde@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	5 1 3 1 4 8 7	3 1 0 8 9 1 4 8 2 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 1 3 0	2 0 1 1 1 1 0 2	8 5 5 9	2 0 0 5 0 8 0 9	9 4 9 9			1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	9	1	0	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5											

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código	2	2	2	3																

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
3	1	57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 08 - 17 / 23 : 50: 25

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

"FUNDACIÓN CIUDAD VERDE".

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO, FUNCIONES, DURACIÓN.

Artículo primero: denominación y naturaleza. Con el nombre de "Fundación CIUDAD VERDE", se constituye la presente entidad jurídica proyectada hacia el beneficio social, cuya razón de ser es la de contribuir al desarrollo social, cultural y económico e integral de la micro, pequeña y mediana empresa, de la comunidad, sin distingo de raza, credo, político, religioso, sin animo de lucro, de acuerdo con las normas establecidas en el ordenamiento jurídico colombiano.

Articulo segundo: el domicilio principal de la. "Fundación CIUDAD VERDE". Es el municipio de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, Republica de Colombia, cuya sede esta ubicada en la Avenida Guadalupe No. 5 - 91, teléfono 6849863 y podrá establecer sedes y desarrollar sus actividades en el territorio nacional y el exterior, conforme a las normas vigentes en el país donde se establezcan.

Artículo tercero: visión y objeto:

Visión:

La fundación se define como el resultado de un plan estratégico creado para desarrollar y capacitar a los empleados, clientes y proveedores de las empresas con el propósito de alcanzar los objetivos de la organización.

Tiene como objeto general:

a.) Brindar capacitación a personas y entidades en el campo ambiental y productivo
b.) Desarrollar proyectos: la ejecución, la Planeacion, la dirección, la elaboración.
c.) Desarrollar, planear y ejecutar todo tipo de proyectos ambientales, contratar, comprar, vender, asesorar, administrar, importar y exportar materias primas, maquinaria y equipo, insumos; capacitar en todo lo relacionado con el medio ambiente, su conservación y mantenimiento.
d.) Brindar consultoría y asesorias Ambientales.

e.) Importar y exportar productos y servicios que beneficien a los empresarios, entidades publicas o privadas, así como comercializarlos dentro y fuera del territorio nacional.

a) **Capacitación:** promover y organizar jornadas educativas en las organizaciones empresariales de la comunidad, entidades publicas o privadas; coordinar foros, simposios, seminarios, talleres, muestras comerciales e industriales. formular y ejecutar planes y programas para la educación no formal. Realizar investigaciones en asocio con otras entidades públicas o privadas con o sin ánimo de lucro, con la opción de recibir o no por ello honorarios o emolumentos.

b) **Proyectos**: auspiciar, promover, asesorar, coordinar, fomentar, desarrollar y ejecutar proyectos comunitarios y empresariales, proyectos de importación y exportación en todas las áreas del desarrollo ambiental, productivo, social y económico. Generar proyectos que posibiliten la obtención de recursos nacionales e internacionales.

c) **Desarrollar planear y ejecutar todo tipo de proyectos ambientales**, contratar, comprar, vender, asesorar, administrar, importar y exportar *materias primas, maquinaria y equipo, insumos; capacitar* en todo lo relacionado con el medio ambiente, su conservación y mantenimiento.

d) **Consultoría y asesorias Ambientales**: brindar asesoria, consultoria e interventoria a comunidades, instituciones, asociaciones, federaciones, confederaciones, gremios, centros de desarrollo tecnológico y general empresas nacionales y extranjeras en todas sus áreas de gestión.

e) **Importar y exportar productos y servicios** que beneficien a los empresarios, entidades publicas o privadas, así como comercializarlos dentro y fuera del territorio nacional.

Articulo cuarto: para el desarrollo de la visión, la "Fundación CIUDAD VERDE". Podrá realizar entre otras las siguientes estrategias:

a) Diseñar y propiciar acuerdos y/o convenios de cooperación interinstitucional a nivel local, regional, nacional e internacional.
b) Gestionar recursos nacionales e internacionales que contribuyan a la investigación y desarrollo de actividades tecnológicas, comerciales, .
c) Destinar recursos y/o hacer convenios que permitan el fomento, mantenimiento, conservación del medio ambiente.

d) Celebrar contratos con entidades públicas y/o privadas del orden municipal, departamental, nacional e internacional y que faciliten el cumplimiento de los diferentes programas.
e) Crear red de asociaciones y alianzas.
f) Formular y ejecutar planes y programas para la educación no formal.
g) Importar y exportar productos y/o servicios que contribuyan al desarrollo del objeto social de la fundación.
h) Las demás funciones que permitan cumplir el objeto social de la fundación.

Artículo quinto: duración: la fundación tendrá duración indefinida, podrá disolverse y liquidarse por la asamblea general de asociados, conforme a lo establecido en los artículos 39 y 40 de los presentes estatutos y los preceptos de ley concordantes.

CAPITULO II

ADMISIÓN, DEBERES Y DERECHOS

Artículo sexto: de los miembros: la fundación tendrá como miembros a personas naturales y jurídicas sin ánimo de lucro en las siguientes categorías:

a) miembros fundadores
b) miembros adherentes
c) miembros benefactores

Articulo séptimo: fundadores: son fundadores aquellos miembros que suscriban el acta de constitución de la "Fundación CIUDAD VERDE".

Parágrafo 1. El socio fundador que actué como representante de actividad jurídica, conservara su calidad de fundador en caso de retiro y continuara como persona natural con su aporte correspondiente, y la persona jurídica aportara de acuerdo al reglamento, los socios adherentes no tienen la misma calidad que los socios fundadores.

Parágrafo 2. Es entendido que la titular de los proyectos y ejecución de los mismos es la fundación, por tanto ningún socio fundador sea persona natural o jurídico puede apropiarse de ningún proyecto y ejecución, constituyendo causal de mala conducta y motivo de exclusión, derivando responsabilidad patrimonial por los perjuicios morales y materiales que causa a la institución y a las personas conforme al reglamento.

Articulo octavo: adherente: adherentes son aquellos miembros que solicitan ingreso después de creada la fundación y cumplan con los requisitos de admisión.

Para ser socio adherente se requiere:

a) Ser persona natural o jurídica sin ánimo de lucro.
b) Solicitud escrita y la presentación formal por parte de uno de los miembros fundadores.
c) Si es persona jurídica presentar el acta de la junta directiva de la entidad autorizando su vinculación a la fundación.
d) Ser aceptado por la junta directiva de la fundación.
e) Pagar el aporte de acuerdo al reglamento.

Articulo noveno: benefactores: se consideran miembros benefactores, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que en su carácter hagan aportes, donaciones a la fundación, representadas en dinero, especies, bienes muebles e inmuebles o servicios que permitan incrementar la capacidad instalada y patrimonial de la fundación.

Parágrafo: las personas jurídicas participaran en la asamblea general de asociados o en la junta directiva a través de su representante legal.

Articulo décimo: de los miembros activos: son miembros activos las personas fundadoras o adherentes, quienes en el momento de citación a asamblea ordinaria o extraordinaria sean hábiles.

Artículo once: deberes de los miembros: son deberes de los miembros de la fundación:

a) Cumplir con los estatutos, los acuerdos y reglamentos y mandatos de los organismos directivos de la misma.
b) Desempeñar los cargos y comisiones para los cuales fueron elegidos.
c) Concurrir puntualmente a las secciones de la asamblea general, a las reuniones de la junta directiva, ordinarias, extraordinarias.
d) Colaborar con la elaboración de programas, proyectos, estudios, investigaciones, si fueran necesarias para el desarrollo de las diversas actividades de la fundación.

Artículo doce: derechos de los miembros: son derechos de los miembros:

a) Asistir con voz y voto a las sesiones de la asamblea general de asociados.

b) Elegir y ser elegido para desempeñar los cargos sociales en la junta directiva o en los comités de trabajo.
c) Proponer reformas de los estatutos a través de la junta directiva.
d) Examinar los estados financieros que se presentan en la asamblea general, con sus correspondientes anexos.
e) Exponer ideas, proyectos y programas que conlleven a su beneficio institucional y de interés social.

Artículo trece: perdida de derechos: los derechos de los miembros se pierden en los siguientes casos:

a) Por retiro voluntario.
b) Sentencia judicial referida a la institución.
c) Inasistencia a (3) tres citaciones de asamblea o de junta directiva, sin previa justificación.
d) En caso de muerte, en este caso el socio fundador será reemplazado por la persona designada por este.
e) Por incapacidad física.
f) Por exclusión.

Parágrafo: será motivo de exclusión toda actuación que contraríe los principios y deberes de los miembros, por tanto ningún miembro de la fundación, podrá comprometer social, política y económicamente a la entidad. Esta actuación será investigada por la junta directiva y puesta para sanción por la asamblea general. De su ejecutoria se notificara al afectado y este tendrá un termino de cinco (5) días para presentar recursos de reposición.

CAPITULO III

DEL PATRIMONIO

Artículo catorce: del patrimonio. El patrimonio inicial de la fundación se compondrá de:

a) Equipo de oficina, muebles y enseres por valor de tres millones de pesos, $3.000.000.
b) El aporte voluntario de los socios adherentes.
c) Los excedentes que generen la prestación de servicios del objeto social.
d) Los aportes voluntarios de los miembros y otras fundaciones, corporaciones y organismos jurídicos.

e) Aportes en recursos de carácter científico, laboral, técnico, didáctico de los miembros de la fundación y otras entidades, sean bienes muebles o inmuebles.

El patrimonio de la fundación será de los conocimientos, experiencias, habilidades y metodologías adquiridos por los fundadores en instituciones de educación superior y organismos empresariales públicos o privados, nacional e internacional y bienes muebles e inmuebles.

Artículo quince: la fundación podrá captar donaciones, herencias o legados condicionales, o modales para el desarrollo del objeto social.

Articulo diez y seis: los bienes, beneficios, excedentes o créditos, ingresaran al patrimonio de la fundación y no a las personas naturales ni jurídicas, en calidad de distribución de excedentes como tampoco en caso de liquidación de la entidad.

Los excedentes de la fundación serán aplicados al cumplimiento de los beneficios que la persigue de conformidad con los presentes estatutos.

CAPITULO IV

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Articulo diez y siete: la fundación contara con los siguientes organismos, de dirección, administración y control.

a) Órganos de dirección
   La asamblea general

b) Órganos de administración
   La junta directiva, director ejecutivo

c) Estamento de control
   Revisor fiscal

d) Asesor general
   Asesor de proyectos

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Articulo diez y ocho: la asamblea general es la máxima autoridad de la fundación y esta integrada por todos los miembros que hacen parte de ella y sean hábiles.

Artículo diez y nueve: las reuniones de la asamblea general serán de dos clases: ordinarias y extraordinarias, las ordinarias tendrán lugar cada año, dentro de los tres meses siguientes después de finalizar el ejercicio fiscal. Las extraordinarias cuando a juicio los organismos que tienen competencia para convocatoria estimen necesaria su realización. Para tratar asuntos que no puedan esperar a la asamblea ordinaria o a solicitud del 20% de los socios activos.

Parágrafo: las asambleas extraordinarias solo trataran los temas para los cuales fueron convocados.

Artículo veinte: la asamblea general podrá deliberar con un sesenta por ciento (60%) de sus miembros activos y tomara decisiones con la mitad mas uno de los miembros asistentes a la reunión.

Artículo veintiuno: en la asamblea general tendrán derecho a voz y voto los miembros asistentes que conformen el quórum.

Artículo veintidós: funciones de la asamblea general:

La asamblea general cumplirá las funciones atribuidas por la ley o los estatutos:

a) Elegir los miembros que han de presidir la asamblea.
b) Elegir los miembros de la junta directiva para un periodo de dos años:

   Presidente, vicepresidente, tesorero, secretario y Tres (3)vocales

c) *Elegir revisor fiscal y suplente por un periodo de un año.*
d) Aprobar el presupuesto de ingreso y gasto para cada vigencia fiscal.
e) Reformar los estatutos.
f) Otorgar facultades especiales a la junta directiva.
g) Nombrar los comités que sean necesarios.
h) aprobar o improbar los estados financieros de fin de periodo fiscal.

Artículo veintitrés: convocatoria asamblea:

Por regla general la convocatoria a una asamblea general ordinaria o extraordinaria será facturada por la junta directiva mediante aviso que se colocara en lugar visible de la sede de la fundación, o mediante circular enviada a cada miembro. La convocatoria en cualquiera de los casos debe realizarse con mínimo

cinco (5) días hábiles de anticipación, indicando el lugar, el día, la hora y el objeto de la reunión.

Artículo veinticuatro: la fundación llevara registrados en la cámara de comercio de la ciudad de Santiago de Cali, los siguientes libros:

De actas de la junta directiva.
De actas de la asamblea general.
Registro de miembros.
De tesorería (caja, bancos).
Inventarios.
De mayor y balance.

Lo ocurrido en reuniones de asamblea general se hará constar en los respectivos libros de actas.

Las actas se encabezaran con un numero y contendrán por lo menos la siguiente información: lugar, fecha y hora de reunión, forma y antelación de la convocatoria y órganos o personas que convoco, numero de miembros asistentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas, los nombramientos efectuados y la hora de clausura, las actas serán aprobadas y firmadas por presidente y secretario.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo veinticinco: la junta directiva de la fundación será el órgano de administración, estará integrado por cuatro miembros con los siguientes cargos: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y 3 vocales.

Artículo veintiséis: periodo: el periodo de la junta directiva es de dos (2) años, pero podrán ser reelegidos para periodos siguientes.

Articulo veintisiete: reuniones: la junta directiva se reunirá por lo menos una vez al mes en la sede y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran en virtud convocatoria hecha por el director ejecutivo o el revisor fiscal o por lo menos dos (2) de sus miembros con anticipación mínima de cinco días hábiles.

Artículo veintiocho: quórum: la junta directiva podrá deliberar y decidir con la presencia de la mitad más uno de sus miembros presentes en la reunión.

Articulo veintinueve: funciones de la junta directiva: además de las funciones que por naturaleza le correspondan o sea la de velar por la realización de los fines de la fundación, la junta directiva tiene las siguientes:

a) Trazar planes y programas tendientes al cumplimiento de los objetivos.
b) Celebrar y gestionar, para el cumplimiento de los objetivos de la fundación, contratos, convenios, acuerdos, transacciones, donaciones, canjes, concesiones, licitaciones, comodatos o actividades con entidades nacionales e internacionales, con empresas o fundaciones de carácter público y privado.
c) Llevar a cabo a través de los diferentes comités las actividades del objeto social tendientes a lograr el mejoramiento de la comunidad y su entorno.
d) Resolver o dirigir los asuntos de la fundación dentro de los estatutos.
e) Velar por la aplicación de los estatutos, las disposiciones de la asamblea y la junta directiva.
f) Atender y resolver las solicitudes y reclamos de los miembros y velar por los intereses colectivos de los mismos.
g) Informar a la asamblea general acompañando las respectivas documentaciones, cuando un miembro incurra en causal de mala conducta y expulsión.
h) Presentar en las secciones ordinarias de la asamblea a la junta directiva un informe de sus labores, el cual debe llevar la firma del presidente y secretario.
i) Ordenar y abrir cuentas bancarias a nombre de la fundación.
j) Autorizar los traslados necesarios en las partidas en el presupuesto de la fundación.
k) Resolver sobre la admisión de nuevos miembros.
l) Nombrar el director ejecutivo.
m) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general.

Los miembros adherentes participaran de la junta directiva a través de delegados que asistan a la asamblea de acuerdo con la reglamentación especial que expida la junta directiva.

Parágrafo: los contratistas de la fundación podrán ser miembros de la junta directiva pero no podrán votar cuando se resuelvan asuntos directamente con su contrato.

Artículo treinta: la junta directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente, el revisor fiscal o la mayoría de sus miembros.

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo treinta y uno: presidente: son funciones del presidente:

a) Convocar y presidir las reuniones de junta directiva.
b) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos.
c) Firmar en unión del secretario todos los documentos de la fundación que compete a este órgano de administración.
d) Rendir informes a la asamblea general y a la junta directiva de todas las actividades realizadas.
e) Presentar a la junta directiva para su estudio presupuesto de ingresos, costos y gastos para cada vigencia fiscal que diligencia el director ejecutivo quien lo sustentara.
f) Llevar la representación social a nivel local, nacional e internacional.

Artículo treinta y dos: vicepresidente: son funciones del vicepresidente:

a) Asumir la presidencia de la junta directiva en caso de ausencia temporal o absoluta del presidente.
b) Desempeñar las funciones asignadas por la junta directiva.

Artículo treinta y tres: secretario: son funciones del secretario:

a) Velar por la correcta organización y funcionamiento de las oficinas de la fundación.
b) Mantener correctamente informados los miembros de la junta directiva de todas las decisiones de la asamblea general.
c) Llevar un libro de registro de los miembros fundadores y adherentes, conforme el modelo que se establezca.
d) Llevar libro de actas de reunión de junta directiva.
e) Hacer registrar, foliar y rubricar todos y cada uno de los libros de la fundación.
f) Citar por orden del presidente, el revisor fiscal o el número de miembros inscritos en los presentes estatutos, a sesiones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general.
g) Servir de secretario de la asamblea general.
h) Vigilar por el debido orden del archivo de la junta directiva.
i) Coordinar las funciones tanto de los comités permanentes como de los ocasionales.
j) Recibir y entregar por riguroso inventario, en unión del revisor fiscal, los documento, útiles, muebles, inmuebles referentes a os objetos confiados a su cuidado.
k) Las demás que le fije la asamblea general y junta directiva.

Articulo treinta y cuatro. Tesorero. Son funciones del tesorero las siguientes:

a. Verificar que las cuentas de la fundación se lleven conforme a la ley.
b. Elaborar el balance semestral para que los estudie la junta directiva y presente a la asamblea general para su aprobación.
c. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual a consideración de la junta directiva, antes de ser presentado a la asamblea general.
d. Presentar mensualmente el estado de cuotas a la junta directiva.
e. Realizar los pagos autorizados sujetándose al presupuesto aprobado por la asamblea general y las normas estatutarias.
f. Rendir informe de tesorería a la asamblea general cuando lo solicita alguno de sus miembros.
g. Elaborar inventario de los bienes de la fundación conjuntamente con el secretario y el revisor fiscal.
h. Recibir donaciones, aportes de entidades oficiales y particulares nacionales y extranjeros previa autorización de la junta directiva.
i. Firmar conjuntamente con el director ejecutivo o con quien determine la junta directiva todo giro o retiro de fondos.
j. Depositar en bancos o cuentas de ahorro todos los dineros que reciban a nombre de la fundación.
k. Presentar la fianza que le exija la junta directiva para garantizar el buen manejo de los fondos de la entidad.

Parágrafo. Queda prohibido al tesorero tener en sus manos o en terceros o en cuentas bancarias personales, dineros de la fundación o negociar con ellos.

Articulo treinta y cinco. Vocales. Son funciones de los vocales:

a. Cumplir con las tareas que le asigne la junta directiva y reemplazar a los miembros de la misma que salgan en forma definitiva, por el resto del periodo.

Los vocales se elegirán con un orden de primero, segundo, y tercer vocal.

CAPITULO V

REPRESENTANTE LEGAL.

Articulo treinta y seis: el director ejecutivo es el representante legal de la fundación el cual será elegido por dos (2) años pudiendo ser removido en cualquier momento por la junta directiva.

Articulo treinta y siete: del director ejecutivo. Son funciones y obligaciones del director ejecutivo:

a. El director ejecutivo de la fundación es el administrador con derecho a participar en las reuniones de la junta directiva por invitación de esta.
b. El director ejecutivo nombra los demás empleados que requieran para el normal funcionamiento de la entidad.
c. El director ejecutivo dirigirá y coordinara las actividades de los departamentos y secciones funcionales de la institución.
d. Administrara y cuidara el patrimonio de la fundación en condiciones que fije *la asamblea general y la junta directiva*.
e. Participara en la elaboración de los proyectos y programas conjuntamente con los miembros de la junta directiva y los directores de los departamentos y secciones.
f. Establecerá las relaciones con otras empresas o instituciones para el mejor cumplimiento de los programas.
g. Gestionara la obtención de recursos económicos ante personas naturales o jurídicas entidades nacionales y extranjeras.
h. Remover al personal de empleados que considere necesario.
i. Firmara conjuntamente con el tesorero de la fundación todo giro, egreso propio de la actividad de la fundación.
j. Rendirá periódicamente a la junta directiva los siguientes informes:
    - Presupuesto anual y ejecución presupuestal mensual.
    - Estados financieros.
    - Las inversiones y su control con las normas fijadas por la junta directiva.
    - *Firma, ejecución y certificación de escrituras, hipotecas, bonos*, obligaciones, contratos, arrendamientos y cualquier otro documento o titulo que sea necesario para la función operacional de la fundación.
k. Informara sobre el estado y desarrollo de los proyectos económicos e investigaciones de orden cultural, científico, educativo, ecológico, social y político de la fundación.
l. Convocara a los directores de departamentos de trabajo cuando lo crea conveniente para que rindan informe de sus labores.
m. Celebrar aquellos contratos relacionados con el desarrollo ordinario de la fundación hasta por 1.000 salarios mínimos legales vigentes mensuales.

Articulo cuarenta. Disolución y liquidación. En todos los casos de disolución se procederá a la liquidación de su patrimonio.

La asamblea general nombrara un liquidador y suplente, la junta directiva tendrá el carácter de asesora del liquidador y le corresponderá además aprobar la cuenta final de liquidación una vez pagados los pasivos, los bienes remanentes serán dados a una entidad sin animo de lucro con objeto similar a otras instituciones de carácter social o de beneficencia.

CAPITULO VIII

APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS.

Artículo cuarenta y uno: *las anteriores disposiciones estatutarias solo* podrán modificarse por acuerdo de la asamblea general en reuniones ordinarias o extraordinarias con la asistencia mínima de las 2/3 partes de sus miembros y con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes.

Articulo cuarenta y dos: *el procedimiento que se deberá seguir para* adoptar una reforma de estatutos es:

Un número no menor de tres (3) miembros activos presentara el proyecto e reforma de estatutos a la junta directiva por intermedio de la secretaria por lo menos un mes antes de reunirse la asamblea general citada exclusivamente para debatir las respectivas reformas estatutarias.

Constancia: Este es el texto original de los estatutos el cual fue leído, discutido, corregido y aprobado por unanimidad por los presentes que constituyen los miembros fundadores quienes manifiestan su aprobación suscribiendo el presente documento en Santiago de Cali a los quince (15) días del mes de Julio del año dos mil cinco (2005).

CAPITULO VI

REVISOR FISCAL

Articulo treinta y ocho: la fundación tendrá un revisor fiscal con su suplente los cuales deberán ser contadores públicos nombrados por la asamblea general para un periodo de un año y cuyas funciones son las siguientes:

a. Velar porque las operaciones que se cumplan por cuenta de a fundación se ajusten a las preinscripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general o de la junta directiva.
b. Dar oportuna cuenta por escrito a la junta o a la asamblea los casos de irregularidades que ocurran en el funcionamiento.
c. Inspeccionar asiduamente los bienes y procurar que se tomen oportunamente las medidas de control.
d. Citar a asamblea en forma extraordinaria cuando se presenten asuntos de importancia que a su juicio debe ser decididos por esta.
e. Ejecutar arqueo de fondos inventarios de la fundación, cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la fundación sean aprobados por la junta directiva conforme a norma que sobre la materia provea la ley.
f. Fijar verificando la exactitud todos los balances y cuentas que deben rendirse tanto a la junta directiva como a la asamblea general.
g. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad, conserve los archivos de los comprobantes de las cuentas impartiendo instrucciones necesarias para tal fin.
h. Cumplir las demás funciones que señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatible con las anteriores le encomienda la asamblea.
i. Asistir a las reuniones de la junta directiva cuando sea citado.

CAPITULO VII

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Articulo treinta y nueve: causales de disolución: la fundación podrá disolverse por decisión de la asamblea general, adoptada conforme a los estatutos.

También se disolverá por las causales y con las formalidades en las leyes vigentes.

ELVIS ENRIQUEZ ECHEVERRY.
CC. 16.722.897 de Cali V.

ANDRES EDUARDO AVENDAÑO
C.C. 94.424.286 de Cali V.

MARIA ALICIA BARNEY.
C.C. 66.959.772 de Cali V.

DIEGO FERNANDO ISAZA SÁNCHEZ.
C.C. 94.283.947 de Sevilla V.

ANEXO No. 3 - CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE PARAFISCALES

Santiago de Cali, Julio 06 de 2023

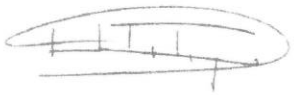
Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA - CVC
GRUPO DE INTERVENCIÓN INTEGRAL EN EL TERRITORIO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
Ciudad

Nombre o razón social de la ESAL: FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION MABIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO

CERTIFICACIÓN

Certifico bajo gravedad de juramento que la ESAL denominada **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION MABIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO**, identificada con el **NIT No. 900.042.351- 5**, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección **E.S.A.L.**

Expedida a los Seis (06) días del mes de Julio de 2023



Firma Revisor Fiscal:_____
Nombre: **Héctor Fabio Panesso Argaez**
Cargo: **Revisor Fiscal**
TP: **34.606-T**



Firma: _____
Nombre: **JEANNETTE NIETO LOPEZ**
Cargo: **Representante Legal**
No. Cedula: **42.777.662**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCION 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

RAZON SOCIAL O DENOMINACION: FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICA SIN ANIMO DE LUCRO

SIGLA:

NIT No. 900042351-5

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PUBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

ORDEN: NAL [X] DPTL [ ] DIST [ ] MPL [ ] OTRO [ ] ¿CUAL? _____

TIPO: 0 8 (VER AL RESPALDO)

CLASE: 1 2 (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAIS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: SANTIAGO DE CALI | DIRECCION: CALLE 6 No. 52 A - 100 OFICINA 30B

TELEFONOS: 5131487 3108914827 | FAX: | APARTADO AEREO:

fundacionciudadverde@hotmail.com

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1. INTERVENTORIAS	2. MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL PAISAJE
3. MANTENIMIENTO ARBOREO	4. DESARROLLO D EPROYECTOS AMBIENTALES
5. CAPACITACIONES	6. OBRAS CIVILES

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ULTIMO

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACION	VALOR
CVC	X			MARZO DE 2021	285.714.286
MUNICIPIO DE MOSQUERA - NARIÑO	X			DICIEMBRE DE 2020	318.682.000
MUNICIPIO DE MOSQUERA - NARIÑO	X			DICIEMBRE DE 2020	90.000.000
MUNICIPIO DE EL CERRITO - VALLE DEL CAUCA	X			DICIEMBRE DE 2017	414.831.967
CVC	X			JUNIO DE 2011	4.400.126.226

PRIMER APELLIDO: NIETO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): LOPEZ | NOMBRES: JEANNETTE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NUMERO: 42.777.662 | ACTUA EN CARACTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995)

OBSERVACIONES:

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995)

FIRMA: 

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: JULIO DE 2023

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE:

CIUDAD Y FECHA:

ANEXO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN ESAL - VIGENCIA DE 2023 - CONVENIO DE ASOCIACION

Santiago de Cali, Julio 06 de 2023

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA - CVC
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
Ciudad

Nombre o razón social de la ESAL: **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION MABIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO**

Yo, **JEANNETTE NIETO LOPEZ**, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre y representación legal de la **FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION MABIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO**, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. Ni la Organización, ni su personal directivo, estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el convenio de asociación, objeto del Proceso de Selección **E.S.A.L. - VIGENCIA DE 2023**.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Selección **E.S.A.L. - VIGENCIA DE 2023**.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Selección **E.S.A.L. - VIGENCIA DE 2023** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los Seis (06) días del mes de Julio de 2023.

Firma: _____
Nombre: **JEANNETTE NIETO LOPEZ**
Cargo: **Representante Legal**
No. Cedula: **42.777.662**

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 226412667

WEB
15:05:37

Bogotá DC, 03 de julio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL identificado(a) con NIT número 9000423515:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 226412653

WEB
15:04:58

Bogotá DC, 03 de julio del 2023

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) JEANNETTE NIETO LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 42777662:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de julio de 2023, a las 15:06:39, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9000423515
Código de Verificación	900042351523070315O639

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de julio de 2023, a las 15:06:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	42777662
Código de Verificación	42777662230703150620

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:08:55 PM horas del 03/07/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **42777662**

Apellidos y Nombres: **NIETO LOPEZ JEANNETTE**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.grate-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/07/2023 03:07:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **42777662** y Nombre: **JEANNETTE NIETO LOPEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **65459605** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda Imprimir

EQUIPO DE TRABAJO

ANEXO No. 5. CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN E.S.A.L.

NOMBRE:	EDNA ROCIO SANTAMARIA MEDINA
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	65.758.647
CARGO A DESEMPEÑAR:	COORDINADORA DEL PROYECTO
TÍTULO UNIVERSITARIO:	INGENIERA FORESTAL
NO. MATRÍCULA PROFESIONAL:	18108
ESTUDIOS DE PREGRADO Y POSGRADO (MAESTRÍA O DOCTORADO)	MAGISTER EN CIENCIAS AMBIENTALES
NÚMERO DE CONTACTO:	3146318895
NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	22 AÑOS 7 MESES
NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA DE ACUERDO A LOS REQUISITOS (SOLO LA EXPERIENCIA A ACREDITAR O SOPORTAR)	10 AÑOS
NOMBRE DEL PROPONENTE:	FUNDACION CIUDAD VERDE SGAP SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PAISAJISTICO SIN ANIMO DE LUCRO

Dentro del presente proceso de selección cuyo objeto es: "*Aunar esfuerzos técnicos, recursos físicos y económicos para adelantar procesos de restauración ecológica mediante la implementación y sostenimiento de Herramientas de Manejo del Paisaje-HMP vigencia 2023 y el sostenimiento de áreas restauradas en las vigencias 2020, 2021 y 2022, en las cuencas hidrográficas de los ríos Cerrito, municipio de El Cerrito, Guabas municipio de Ginebra, Piedras municipio de Yotoco, Vijes, municipio de Vijes y Yumbo municipio de Yumbo, jurisdicción de la CVC*", el (la) suscrito (a), identificado como se indica en este documento, hago constar que:

- He autorizado al participante de este proceso de selección a presentar mi hoja de vida y mi información personal, para participar como integrante de su equipo de trabajo, en el caso de que le sea adjudicado el convenio.
- Que en caso de que el convenio le sea adjudicado al proponente, me comprometo a prestar mis servicios profesionales en el cargo o función requerido para este proceso de selección por la CVC.
- Que autorizo a la CVC a utilizar mi hoja de vida y mi información personal para consultar y verificar toda la información y documentos sobre mis condiciones personales, laborales y profesionales.

Firma: _____

CC: 65.758.647

Fecha: Julio 06 de 2023

El servicio público es de todos

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
SANTAMARIA	MEDINA	EDNA ROCIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÃ"N				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C	C.E	PAS	No. 65758647	F	M	COL.	EXTRANJERO	

LIBRETA MILITAR			
PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 25	MES 10	AÑO 1973	Calle 28 No 56-70 Torre 1 Apto 702 Manzanares del Lili - Valle del Cauca			
PAÃS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Valle del Cauca
DEPTO	Tolima			MUNICIPIO	Cali		
MUNICIPIO	IBAGUÉ			TELÉFONO	3146318695	EMAIL	santamariaedna@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÃON BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÃšLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 5o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÃ"N BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: Educación Básica Primaria
PRIMARIA				SECUNDARIA				MEDIA			FECHA DE GRADO
1o.1o	2o.2o	3o.3o	4o.4o	5o.5o	6o.6o	7o.7o	8o.8o	9o.9o	10o	XX	MES 12 AÑO 1981

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÃ"GICO, EN MODALIDAD ACADÃ‰MICA ESCRIBA:

TC (TÃ‰CNICA); **TL** (TECNOLÃ"GICA); **TE** (TECNOLÃ"GICA ESPECIALIZADA); **UN** (UNIVERSITARIA);

ES (ESPECIALIZACIÃ"N); **MG** (MAESTRÃA O MAGISTER); **DOC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÃšMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI AÃ‰STA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADEMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACION MES	TERMINACION AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	XX		INGENIERIA FORESTAL INGENIERIA FORESTAL	10	1998	18108
MG	1	x		MAESTRIA EN CIENCIAS AMBIENTALES MAESTRIA EN CIENCIAS AMBIENTALES	02	2001	

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÃ"N DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÃ"GICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAIS
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC	x		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	atencionalusuario@cvc.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
57 (2) 6606600	DÍA 28 MES 01 AÑO 2019	DÍA 31 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Ingeniero Forestal OPS 143-2019 Ingeniero Forestal ops 042- 2018	Dirección de Gestión Ambiental Dirección de Gestion Ambiental	Carrera 56 # 11 - 36 Cali - Valle - Colombia

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAIS
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	atencionalusuario@cvc.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
57 - 2) 6606600	DÍA 21 MES 01 AÑO 2018	DÍA 21 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Ingeniero Forestal OPS 042-2018 Ingeniero Forestal ops 042- 2018	Dirección de Gestion Ambiental Dirección de Gestion Ambiental	Carrera 56 # 11 - 36 Cali - Valle - Colombia

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	atencionalusuario@cvc.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6606600	DÍA 30 MES 03 AÑO 2017	DÍA 29 29 MES 12 12 AÑO 2017 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional universitario Contrato CVC No. 289 DE 2017 Profesional universitario Contrato CVC No. 289 DE 2017	Grupo de intervencion integral Grupo de intervencion integral	Carrera 56 Num 11-36

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Corporación Autonoma Regional del Valle del Cauca CVC	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	atencionalusuario@cvc.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
6206600	**DÍA** 30 **MES** 06 **AÑO** 2016	**DÍA** 29 29 **MES** 12 12 **AÑO** 2016 2016
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Profesional universitario Contrato CVC No.329 DE 2016 Profesional universitario Contrato CVC No.329 DE 2016	Grupo de Gestión Forestal sost Grupo de Gestión Forestal sost	Carrera 56 Num 11-36

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Corporacion Autonoma Regional del Valle del Cauca CVC	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	atencionalusuario@cvc.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
6206600	**DÍA** 22 **MES** 02 **AÑO** 2016	**DÍA** 21 21 **MES** 07 07 **AÑO** 2016 2016
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Profesional universitario Contrato CVC No. 124 DE 2016 Profesional universitario Contrato CVC No. 124 DE 2016	Grupo de Gestion Forestal sost Grupo de Gestion Forestal sost	Carrera 56 Num 11-36

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Corporacion Autonoma Regional del Valle del Cauca CVC	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	atencionalusuario@cvc.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
6206600	**DÍA** 01 **MES** 07 **AÑO** 2015	**DÍA** 31 31 **MES** 12 12 **AÑO** 2015 2015
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Profesional universitario Contrato CVC No. 331 DE 2015 Profesional universitario Contrato CVC No. 331 DE 2015	Grupo de Gestión Forestal sost Grupo de Gestion Forestal sost	Carrera 56 Num 11-36

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Corporacion Autonoma Regional del Valle del Cauca CVC	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	atencionalusuario@cvc.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
6206600	**DÍA** 21 **MES** 01 **AÑO** 2015	**DÍA** 28 28 **MES** 06 06 **AÑO** 2015 2015
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCION**
Profesional universitario Contrato CVC No. 39 DE 2015 Profesional universitario Contrato CVC No. 39 DE 2015	Grupo de Gestión Forestal sost Grupo de Gestion Forestal sost	Carrera 56 Num 11-36

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Corporacion Autonoma Regional del valle del Cauca CVC	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	atencionalusuario@cvc.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
6206600	**DÍA** 25 **MES** 07 **AÑO** 2014	**DÍA** 24 24 **MES** 12 12 **AÑO** 2014 2014
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Profesional universitario Contrato CVC No. 224 DE 2014 Profesional universitario Contrato CVC No. 224 DE 2014	Grupo de Gestion Forestal sost Grupo de Gestion Forestal sost	Carrea 56 Num 11-36

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
		X X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	fundacioncampoverde@yahoo.es
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
	DÍA 12 **MES** 06 **AÑO** 2012	**DÍA** 12 12 **MES** 05 05 **AÑO** 2013 2013
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresa Municipal de Servicios Públicos de Santander de Quilichao EMQUILICHAO ESP	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	emquilichao@gmail.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
8293279	**DÍA** 24 **MES** 01 **AÑO** 2011	**DÍA** 30 30 **MES** 01 01 **AÑO** 2012 2012
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Profesional universitario 008-2011 Profesional universitario 008-2011	Cuencas hidrograficas Cuencas hidrograficas	Calle 2b Núm. 6-49 Barrio el Rosario

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresa Municipal de Servicios Públicos de Santander de Quilichao EMQUILICHAO ESP	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	emquilichao@gmail.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
8293279	**DÍA** 27 **MES** 01 **AÑO** 2010	**DÍA** 27 27 **MES** 12 12 **AÑO** 2010 2010
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCION**
Profesional universitario 026-2010 Profesional universitario 026-2010	Cuencas hidrograficas Cuencas hidrograficas	Calle 2b Núm. 6-49 Barrio el Rosario

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresa Municipal de Servicios Públicos de Santander de Quilichao EMQUILICHAO ESP	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	emquilichao@gmail.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
8293279	**DÍA** 06 **MES** 01 **AÑO** 2009	**DÍA** 27 27 **MES** 12 12 **AÑO** 2009 2009

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional universitario 001-2009 Profesional universitario 001-2009	Cuencas hidrograficas Cuencas hidrograficas	Calle 2b Núm. 6-49 Barrio el Rosario

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAIS
Empresa Municipal de Servicios Públicos de Santander de Quilichao EMQUILICHAO ESP	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	emquilichao@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8293279	DÍA 14 MES 01 AÑO 2008	DÍA 15 15 MES 12 12 AÑO 2008 2008

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCION
Profesional universitario 004-2008 Profesional universitario 004-2008	Cuencas hidrograficas Cuencas hidrograficas	Calle 2b Núm. 6-49 Barrio el Rosario

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresa Municipal de Servicios Públicos de Santander de Quilichao EMQUILICHAO ESP	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	emquilichao@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8293279	DÍA 26 MES 11 AÑO 2005	DÍA 28 28 MES 01 01 AÑO 2007 2007

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional universitario 033-2005 Profesional universitario 033-2005	Cuencas hidrograficas Cuencas hidrograficas	Calle 2b Núm. 6-49 Barrio el Rosario

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresa Municipal de Servicios Públicos de Santander de Quilichao EMQUILICHAO ESP	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	emquilichao@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8293279	DIA 01 MES 04 AÑO 2005	DÍA 01 01 MES 07 07 AÑO 2005 2005

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional universitario 063-2005 Profesional universitario 063-2005	Cuencas hidrograficas Cuencas hidrograficas	Calle 2b Núm. 6-49 Barrio el Rosario

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresa Municipal de Servicios Públicos de Santander de Quilichao EMQUILICHAO ESP	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	emquilichao@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8293279	DÍA 01 MES 03 AÑO 2005	DÍA 01 01 MES 04 04 AÑO 2005 2005

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional universitario 045-2005 Profesional universitario 045-2005	Cuencas hidrograficas Cuencas hidrograficas	Calle 2b Núm. 6-49 Barrio el Rosario

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
		X X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	fundacioncampoverde@yahoo.es

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 22 MES 05 AÑO 2004	DÍA 24 24 MES 01 01 AÑO 2012 2012

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCION

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresa Municipal de Servicios Públicos de Santander de Quilichao EMQUILICHAO ESP	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	emquilichao@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8293279	DÍA 22 MES 05 AÑO 2004	DÍA 22 22 MES 12 12 AÑO 2004 2004

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCION
Profesional universitario No 003-2004 Profesional universitario No 003-2004	Cuencas hidrograficas Cuencas hidrograficas	Calle 2b Num 6-49 Barrio el Rosario

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresas Municipales de Servicios Públicos Domiciliarios EMQUILICHAO ESP	XX		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	emquilichao@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 06 AÑO 2001	DÍA 31 31 MES 05 05 AÑO 2001 2001

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCION
Profesional Universitario Profesional Universitario		Calle 2b Num 6-49 Barrio El Rosario

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÃ"N	HORAS SEMANALES	PAÍS
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD	120	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Profesional	DÍA 04 MES 04 AÑO 2009	DÍA 0505 MES 0505 AÑO 23092209

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines	Tutora profesional universitaria en la escuela de ciencias agrícolas pecuarias y del medio ambiente

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÃ"N	HORAS SEMANALES	PAÍS
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD	96	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	Formal
NIVEL EDUCATIVO	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
Profesional	**DÍA** 25 **MES** 11 **AÑO** 2009	**DÍA** 2424 **MES** 1212 **AÑO** 20092009
ÁREA DE CONOCIMIENTO	**MATERIA IMPARTIDA**	
Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines	Tutora profesional universitaria en la escuela de ciencias agr? colas pecuarias y del medio ambiente	

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÃ"N	HORAS SEMANALES	PAIS
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD	188	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	Formal
NIVEL EDUCATIVO	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
Profesional	**DÍA** 16 **MES** 02 **AÑO** 2010	**DÍA** 0808 **MES** 0606 **AÑO** 20102010
ÁREA DE CONOCIMIENTO	**MATERIA IMPARTIDA**	
Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines	Tutora profesional universitaria en la escuela de ciencias agr? colas pecuarias y del medio ambiente	

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÃ"N	HORAS SEMANALES	PAÍS
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD	188	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	Formal
NIVEL EDUCATIVO	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
Profesional	**DÍA** 17 **MES** 09 **AÑO** 2010	**DÍA** 1818 **MES** 1212 **AÑO** 20102010
ÁREA DE CONOCIMIENTO	**MATERIA IMPARTIDA**	
Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines	Tutora profesional universitaria en la escuela de ciencias agr? colas pecuarias y del medio ambiente	

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÃ"N	HORAS SEMANALES	PAÍS
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD	96	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Cauca	SANTANDER DE QUILICHAO	Formal
NIVEL EDUCATIVO	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
Profesional NO	**DÍA** 22 **MES** 03 **AÑO** 2011	**DÍA** 2121 **MES** 0505 **AÑO** 20112011
ÁREA DE CONOCIMIENTO	**MATERIA IMPARTIDA**	
Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines	Tutora profesional universitaria en la escuela de ciencias agr? colas pecuarias y del medio ambiente	

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

C

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

O O

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SIME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.
PAPA EJERCER CAPGOS EMPLEOS PÃBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÃ"N DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÃ"N PÃBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÃCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento 25 05 2021

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

Edna Rocío Santamaría Medina
Ingeniera Forestal
Cel. 314-6318895

En nombre de la República de Colombia por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

Universidad
AUTÓNOMA
de Occidente

La Universidad Autónoma de Occidente

Confiere el título de

Magister en Ciencias Ambientales

a

Edna Rocio Santamaria Medina

Identificada con C.C. 65758647

Quien cursó todos los estudios y cumplió los requisitos establecidos por la Universidad y las disposiciones legales para un grado universitario

En testimonio, expide el presente diploma y lo refrenda con las firmas de la Universidad,
en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los 2 días del mes de febrero del año 2021

Decano de la Facultad
de Ciencias Básicas

Rector

Secretario General

Libro No. 27 Folio No. 18 a los 2 días del mes de febrero del año 2021

Edna Rocío Santamaría Medina
Ingeniera Forestal
Cel. 314-6318895

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 007 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Ingeniero Forestal

A

Edna Rocío Santamaría Medina

C.C. No. 65.753.647 expedida en Ibagué (Tol.)

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a 2 de Octubre de 1992

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro
Folio No.
Registro

Edna Rocío Santamaría Medina
Ingeniera Forestal
Cel. 314-6318895

ACTA DE GRADO NUMERO 214

Registro No.16029. Folio No.248. Libro No. 5

En Ibagué, a las 11:30 de la mañana del viernes 2 de octubre de 1998 se reunieron en la Sala de Teleconferencias de la Universidad del Tolima, presididos por el Doctor ISRAEL LOZANO MARTINEZ Rector, el Doctor RAFAEL VARGAS RIOS, Decano de la Facultad de INGENIERIA FORESTAL y El Doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Secretario General de la Universidad, con el objeto de proceder a la graduacion de Santamaría Medina Edna Rocio , documento de identidad C.C No. 65.758.647 expedido en IBAGUE (TOL.) como Ingeniero Forestal.

El graduando presentó el trabajo de grado titulado : EVALUACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS EN AREAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL PERSISTENTE EN LA COSTA PACIFICA CAUCANA.
Calificación : SOBRESALIENTE

El señor Rector le recibió el juramento y le entrego el titulo que lo acredita como Ingeniero Forestal.

A las 12:30 del(a) tarde se dió por terminada la ceremonia de grado.

El secretario General leyó la presente acta la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR,
(Fdo.)ISRAEL LOZANO MARTINEZ

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA FORESTAL,
(Fdo.) RAFAEL VARGAS RIOS

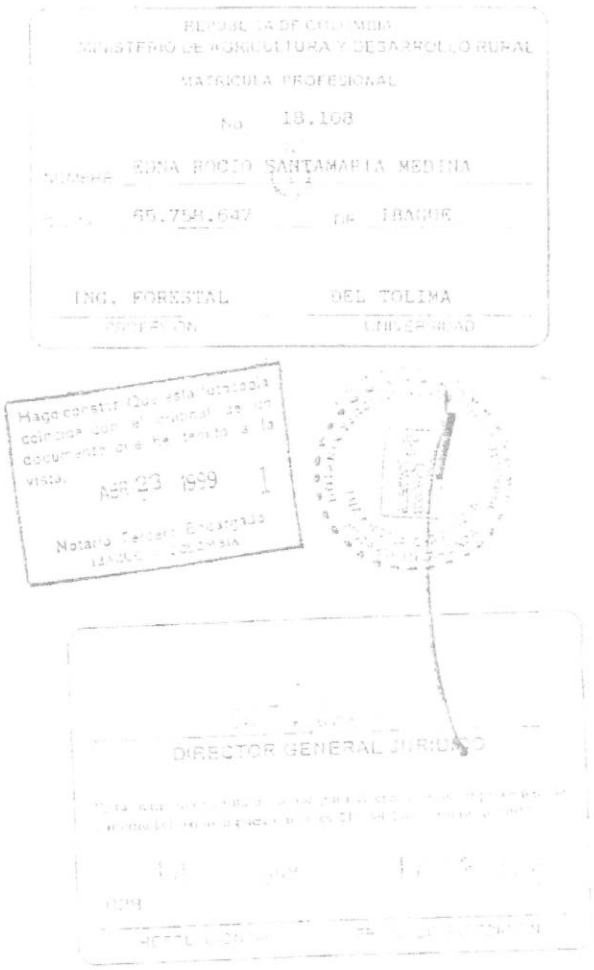
EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD,
(Fdo.) HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO

HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO
Secretario General

Es copia,
Ibague, 2 de octubre de 1998

NOTARIA SEPTIMA DE IBAGUE
ESTA FOTOCOPIA CONCUERDA CON UNA COPIA
05 FEB. 2008

Edna Rocío Santamaría Medina
Ingeniera Forestal
Cel. 314-6318895



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2023-2127344

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que EDNA ROCIO SANTAMARIA MEDINA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 65758647, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA FORESTAL con MATRICULA PROFESIONAL 03000-18108 desde el 06 de Diciembre de 1998, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 28.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los tres (03) días del mes de Julio del año dos mil veintitres (2023).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

_____
Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 65.758.647
SANTAMARIA MEDINA
APELLIDOS
EDNA ROCIO
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-OCT-1973
IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | B+ G.S. RH | F SEXO

08-NOV-1991 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1107600-00159237-F-0065758647-20090613 0012474865A 1 32064243

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor, EDNA ROCIO SANTAMARIA MEDINA, identificada con la cédula de ciudadanía 65 758.647, presta sus servicios a esta Corporación en la modalidad de Contratista por prestación de servicios, a través de la siguiente contratación

- Contrato CVC No. 42 de 2018.

Objeto: Prestación de servicios profesionales en la Dirección de Gestión Ambiental para el desarrollo de actividades de soporte técnico para la ejecución del resultado áreas en proceso de restauración de los proyectos 1002 "restauración de coberturas boscosas y rehabilitación de suelos en conflictos por uso y manejo" y 3001 "conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos mediante el conocimiento, la preservación, la restauración y el uso sostenible", en el valle del cauca

Actividades:

1. Realizar actividades de socialización, articulación, concertación, seguimiento y evaluación del proyecto con actores externos e internos.

2. Realizar visita para el acompañamiento y seguimiento técnico de la implementación del proyecto a predios intervenidos en desarrollo del proyecto.

3. Prestar soporte técnico en el proceso de producción de material vegetal en los viveros de la Corporación.

4 Realizar actividades de acompañamiento y seguimiento técnico al proceso de producción y distribución de material vegetal en los viveros de la Corporación.

5. Actualizar el inventario de existencias de material vegetal de los viveros de la Corporación

6. Las demás actividades que requieran de su asesoría y soporte en el marco de ejecución del proyecto y del objeto del contrato.

Fecha de Inicio: 22 de enero de 2018
Fecha de Finalización: 21 de diciembre de 2018

- Contrato CVC No 289 de 2017.

Objeto: Prestación de servicios profesionales en la Dirección de Gestión Ambiental para el desarrollo de actividades de soporte técnico para la ejecución del resultado "Áreas en proceso de restauración" del proyecto "Restauración de cobertura boscosas y rehabilitación de suelos en conflicto por uso y manejo en cuencas prioritarias, en el Valle del Cauca

Actividades:

1. Realizar actividades de socialización, articulación, concertación, seguimiento y evaluación del proyecto con actores externos e internos.

2. Realizar visita para el acompañamiento y seguimiento técnico de la implementación del proyecto a predios intervenidos en desarrollo del proyecto.

3. Prestar soporte técnico en el proceso de producción de material vegetal en los viveros de la Corporación.

4. Realizar actividades de acompañamiento y seguimiento técnico al proceso de producción y distribución de material vegetal en los viveros de la Corporación.

5. Actualizar el inventario de existencias de material vegetal de los viveros de la Corporación.

6. Las demás actividades que requieran de su asesoría y soporte en el marco de ejecución del proyecto y del objeto del contrato

Fecha de Inicio:	30 de marzo de 2017
Fecha de Finalización:	29 de diciembre de 2017

- Contrato CVC No. 329 del 30 de junio del 2016

Objeto. Prestación de servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecucion y seguimiento a acciones priorizadas de restauracion y proteccion de bosques adelantadas por la corporación en cuencas del departamento del Valle en la Dirección de Gestión Ambiental.

Actividades:

1 Participar en las reuniones, comités técnicos derivados de las acciones priorizadas para la restauración y conservación del Recurso Bosques.

2. Apoyar el proceso de gestión integral de proyectos forestales en el departamento del Valle del Cauca, desde las fases de formulación, tramite pre conceptual (elaboración de estudios previos y análisis de convivencia, análisis del sector, pliegos de condiciones) hasta la contractual propiamente dicha (ejecución, seguimiento y liquidación).

3. Apoyar el proceso de gestión integral del proyecto "Restauración de coberturas boscosas y rehabilitación de suelos en conflicto por uso y manejo" en el resultado "Planes Generales de ordenación Forestal, formulados y adoptados".
4. Apoyar el proceso de gestión integral del proyecto "Conservación de la biodiversidad y sus servicios eco sistémicos mediante el conocimiento, la preservación, la restauración y el uso sostenible" en el resultado "Dinámica ecológico espacial de los bosques naturales y la eficiencia de los procesos restauración ecológica".

5 Mantener organizados los expedientes generados en los proyectos, de acuerdo con la Ley General de Archivo y las normas de calidad de la CVC.

6. Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento a las acciones priorizadas de mantenimiento de la restauración arbórea realizada en el año 2015 en espacios verdes públicos de las cuencas urbanas del municipio de Santiago de Cali.

7. Consolidar la información y apoyar el ingreso de los informes de avance mensual al SIGEC.

8. Todas las demás que se requieran de acuerdo con el objeto de la contratación.

Fecha de Inicio:	30 de junio de 2016
Fecha de Finalización:	29 de diciembre de 2016

Contrato CVC No. 124 del 22 de febrero del 2016.

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Grupo Forestal Sostenible en el monitoreo, análisis y evaluación del recurso Bosque en las parcelas permanentes establecidas y apoyar las actividades requeridas para la formulación de las propuestas de intervención del componente forestal en el área de jurisdicción de la CVC.

Actividades:

1. Acompañar reuniones internas y externas de seguimiento de proyectos a cargo del Grupo de Gestión Forestal Sostenible

2. Participar en la formulación de los proyectos de inversión relacionados con el monitoreo, análisis y evaluación del Recurso Bosque.

3. Apoyar el proceso de gestión integral de proyectos forestales en el departamento del Valle del Cauca, desde las fases de formulación, tramite precontractual (elaboración de estudios previos y análisis de convivencia, análisis del sector, pliegos de condiciones) hasta la contractual propiamente dicha (ejecución, seguimiento y liquidación).

4. Apoyar la implementación de las actividades de monitoreo, análisis y evaluación del Recurso Bosque.

5. Mantener organizados los expedientes generados en los proyectos priorizados a cargo de Grupo de Gestión Forestal Sostenible, de acuerdo con la Ley General de Archivo y las normas de calidad de la CVC.

6. Consolidar la información y apoyar el ingreso de los informes de avance mensual al SIGEC.

7. Todas as demás que se requieran de acuerdo con el objeto de la contratación.

Fecha de Inicio:	22 de febrero de 2016
Fecha de Finalización:	21 de junio de 2016

- Contrato CVC No. 331 del 26 de junio del 2015.

Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar el grupo de gestión forestal sostenible en las etapas precontractual, contractual y de ejecución - supervisión y control- de los proyectos a realizar en el componente de silvicultura urbana en el municipio de Santiago de Cali.

Actividades:
1. Elaborar un plan de trabajo en coordinación con el supervisor del contrato

2. Apoyar los trámites precontractuales, contractuales de ejecución derivados de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes

3. Apoyar al supervisor en las diferentes actividades asociadas a la ejecución de las contrataciones realizadas en el marco de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

4. Realizar apoyo técnico y administrativo a las actividades derivadas de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

5. Realizar visitas de seguimiento a las actividades que se generen en el marco de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

6. Atender oportunamente los requerimientos de información que la CVC necesite en el marco de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

7. Apoyar la evaluación del resultado de las diferentes actividades que se generen en el marco de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

8. Participar en los talleres y reuniones que se prioricen en el desarrollo de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes, a realizarse en las diferentes comunas objeto de intervención y/o estudio.

9. Mantener organizados los expedientes generados en los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes, de acuerdo con la Ley General de Archivo y las normas de calidad de la CVC.

10. Consolidar los informes de avance mensual para su ingreso al SIGEC.

11. Apoyar el ingreso de los avances mensuales de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes, al Sistema Corporativo SIGEC.

12. Apoyar en la consolidación del informe de avance de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes, al final de cada semestre como insumo para el Informe de Gestión Corporativo

13 Todas las demás que se requieran de acuerdo con el objeto de la contratación

Fecha de Inicio:	01 de julio de 2015
Fecha de Finalización:	31 de diciembre de 2015

- Contrato CVC No. 39 del 29 de enero del 2015.

Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar al grupo de gestión forestal sostenible en la coordinación, supervisión y control de los proyectos a desarrollar en el componente de silvicultura urbana y mantenimiento de zonas verdes en el municipio de Santiago de Cali, a ejecutar con recursos de la sobretasa ambiental del municipio de Cali.

Actividades

1. Elaborar un plan de trabajo en coordinación con el supervisor del contrato.

2. Apoyar los trámites precontractuales, contractuales derivados de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes

3. Apoyar al supervisor en las diferentes actividades asociadas a la ejecución de las contrataciones realizadas en el marco de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

4. Realizar apoyo técnico y administrativo a las actividades derivadas de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes

5. Realizar visitas de seguimiento a las actividades que se generen en el marco de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

6. Atender oportunamente los requerimientos de información que la CVC necesite en el marco de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

7. Apoyar en la evaluación del resultado de las diferentes actividades que se generen en el marco de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

8. Participar en los talleres y reuniones que se prioricen en el desarrollo de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes, a realizarse en las diferentes comunas objeto de intervención y/o estudio.

9. Mantener organizados los expedientes generados en los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes, de acuerdo con la Ley General de Archivo y las normas de calidad de la CVC

10 Consolidar los informes de avance mensual para su ingreso al SIGEC.

11 Apoyar el ingreso de los avances mensuales de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes, al Sistema Corporativo SIGEC.

12. Presentar un informe consolidado de avance de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes, al final de cada semestre como insumo para el Informe de Gestión Corporativo.

13. Todas las demás que se requieran de acuerdo con el objeto de la contratación

Fecha de Inicio: 21 de enero de 2015
Fecha de Finalización: 28 de junio de 2015

- Contrato CVC No. 237 del 224 de julio del 2014.

Objeto: Prestación de servicios profesionales para adelantar la etapa precontractual y de ejecución de los proyectos a realizar en el componente de silvicultura urbana y mantenimiento de zonas verdes en el municipio de Santiago de Cali, a ejecutar con recursos de la sobretasa ambiental del municipio de Cali.

Actividades:

1. Elaborar un plan de trabajo en coordinación con el interventor del contrato.

2. Apoyar los trámites precontractuales y contractuales derivados de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

3. Apoyar la coordinación de las diferentes actividades asociadas a la ejecución de las contrataciones realizadas en el marco de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

4. Realizar apoyo técnico y administrativo a las actividades derivadas de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

5. Realizar visitas de seguimiento a las actividades que se generen en el marco de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

6. Atender oportunamente los requerimientos de información que la CVC necesite en el marco de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

7. Realizar la evaluación del resultado de las diferentes actividades que se generen en el marco de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes.

8. Participar en los talleres y reuniones que se prioricen en el desarrollo de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes, a realizarse en las diferentes comunas objeto de intervención y/o estudio

9. Mantener organizados los expedientes generados en los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes, de acuerdo con la Ley General de Archivo y las normas de calidad de la CVC

10. Consolidar los informes de avance mensual para su ingreso al SIGEC.

11. Apoyar el ingreso de los avances mensuales de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes, al Sistema Corporativo SIGEC.

12. Presentar un informe consolidado de avance de los proyectos priorizados en el PGAM correspondientes al componente de Silvicultura urbana y Mantenimiento de Zonas Verdes, al final de cada semestre como insumo para el Informe de Gestión Corporativo

13. Todas las demás que se requieran de acuerdo con el objeto de la contratación.

Fecha de Inicio:	25 de julio de 2014
Fecha de Finalización:	24 de diciembre de 2014

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los cinco (5) dias de junio del dos mil dieciocho (2018).

EDGAR GIOVANNI CARREGO RAMÍREZ

Elaboró Carolina Castillo – Asistencial
Revisó *Isabel Cristina Carcedo Vallejo – Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales*

Emquilichao E.S.P.
Empresa de Servicios Públicos de Santander de Quilichao
NIT. 800.019.993-4

5.4-9.3

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO"EMQUILICHAO E.S.P."

HACE CONSTAR

Que la ingeniera **EDNA ROCIO SANTAMARIA MEDINA** identificada con la Cédula de Ciudadanía número 65.758.647 expedida en Ibagué-Tolima, estuvo vinculada a la Empresa bajo la modalidad de contratista de la siguiente manera:

MODALIDAD	No. Contrato	DESDE	HASTA	OBJETO
Contrato de prestación de servicios	003-2004	22-05-2004	22-12-2004	El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales como Ingeniera Forestal y de conformidad con la propuesta técnica de Emquilichao E.S.P. para promover un manejo sostenible en las microcuencas abastecedoras de los acueductos veredales y urbanos en el Municipio de Santander de Quilichao-Cauca.
Orden de prestación de servicios	045-2005	01-03-2005	01-04-2005	Prestar sus servicios como profesional a la asesoría de los proyectos en el manejo adecuado de las microcuencas abastecedoras y dar continuidad a las actividades indicadas por a la Corporación Autónoma Regional del Cauca CRC y la Unidad Administrativa especial de los Parques Naturales Nacionales UAESPNN para promoción y establecimiento de la reserva municipal en el cerro Munchique Vereda Guayabal en los predios del Municipio y Emquilichao E.S.P. ubicada en la parte alta de la Microcuenca del rio Quilichao.
Orden de prestación de servicios	063-2005	01-04-2005	01-07-2005	Dar continuidad a la implementación de la estrategia general de manejo preservación, conservación y recuperación de las microcuencas abastecedoras de los acueductos veredales y urbanos en el Municipio de Santander de Quilichao-Cauca
Contrato de prestación de servicios	003-2005	28-11-2005	28-01-2007	Realizar la asistencia técnica especializada y/o interventoría en el área forestal con el fin de atender los compromisos adquiridos por Emquilichao E.S.P. a través del convenio de asociación 001 del 2005, convenio interinstitucional 0633-07-10-05 celebrado entre la Alcaldía municipal, Emquilichao

				E.S.P y la Corporación Autónoma Regional del Cauca – CRC, cuyo objeto es la restauración ecológica, a través de sistemas agroforestales en 27 Ha. en la microcuenca del río Mondomo y Sondoco, Convenio celebrado entre UAESPNN- CRC-EMQUILICHAO Y MUNICIPIO, cuyo objeto es aunar esfuerzos logísticos, técnicos, operativos y financieros para desarrollar acciones conjuntas tendientes a la conservación y manejo de las áreas de utilidad pública del Municipio de Santander de Quilichao
Contrato de prestación de servicios	002-2007	07-02-2007	07-01-2008	Realizar la asistencia profesional para promover un manejo sostenible en las microcuencas abastecedoras de los acueductos mediante la conservación, manejo y fomento y aprovechamiento racional de los recursos naturales renovables, la concertación y formulación de los planes de manejo y ordenamiento ambiental que conlleven a la preservación y conservación de ecosistemas estratégicos como recursos hídricos, cobertura vegetal, producción más limpia. Desarrollando las siguientes actividades: asesora, coordinar, planificar y asistir el manejo y preservación de la parte alta del río Quilichao, elaborar el plan de manejo de la reserva forestal municipal y la red de reserva de la sociedad civil de la vereda Guayabal y todas las acciones que permitan dicho manejo. Asesorar, coordinar y asistir los convenios de asociación con las juntas de acción comunal y EMQUILICHAO el cual permitirá un manejo adecuado de la reserva natural municipal; mediante el arreglo de cercos, control y Vigilancia, educación ambiental, repoblación forestal, vivero forestal, levantamiento florístico o inventario forestal de las áreas protegidas del municipio, para el manejo preservación, conservación y recuperación de las microcuencas abastecedoras de los acueductos veredales y urbanos en el Municipio de Santander de Quilichao-Cauca, recuperación de bancos de semillas, asesoría técnica y coordinación en los procesos de creación y funcionamiento de organizaciones que contribuyan al mejoramiento de las microcuencas.
Orden de prestación de servicios	004-2008	14-01-2008	15-12-2009	Prestar los servicios profesionales para la asesoría del programa de cuencas hidrográficas según convenio de la fundación Pro cuenca Río Quilichao.
Orden de prestación de	001-2009	06-01-2009	27-12-2009	Prestar los servicios profesionales para la asesoría para adelantar el manejo de la

servicios				microcuenca de río Quilichao y Mondomo, según convenio de la Fundación Pro cuenca Río Quilichao.
Orden de prestación de servicios	026-2010	27-01-2010	27-12-2010	Prestar los servicios profesionales para la implementación de las estrategias para el manejo preservación, conservación y recuperación de las microcuencas abastecedoras de los acueductos veredales y urbanos en el Municipio de Santander de Quilichao-Cauca.
Orden de prestación de servicios	008-2011	24-01-2011	24-01-2012	Prestar los servicios profesionales para la implementación de las estrategias para el manejo preservación, conservación y recuperación de las microcuencas abastecedoras de los acueductos (del área urbana y la zona rural) y ejercer la coordinación técnica de la Fundación Pro Cuenca Río Quilichao del Municipio de Santander de Quilichao.

La presente certificación se firma en Santander de Quilichao, Cauca, a los tres (3) días del mes julio de 2014

LUIS ANDRES SADOVNIK ROJAS
Gerente

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de julio de 2023, a las 16:10:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	65758647
Código de Verificación	65758647230703161029

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB