DIPLOMA O ACTA DE GRADO

Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 910

En el Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 922 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle, el día 23 de Octubre de 2015, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

TRABAJADORA SOCIAL
RG 53124 SNIES

a:

MARIA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA
Identificada con C.C. 1062295690

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 922 y anotado en el libro 3 Folio 279 Registro 10 de la Universidad del Valle.

(Fdo) Iván Enrique Ramos Calderón - Rector
(Fdo) Luis Alberto Herrera Ramírez - Secretario General

Se firma en Santiago de Cali, el 23 de Octubre de 2015

MARIA SOFIA COTACIO TORRES
Jefa División de Admisiones y Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No. 1674 DE 1982

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Trabajadora Social

a

Maria Claudia Espinoza Guevara

Identificada con [illegible]
En testimonio de ello le expide el presente Diploma
en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los 23 días, del mes de Octubre de 2015

El Rector

El Secretario

059402

TARJETA PROFESIONAL


Consejo Nacional de Trabajo Social
Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981
TRABAJADOR (A) SOCIAL
Código: 322501026-1
Registro: 1.062.295.690
Nombres: María Claudia
Apellidos: Espinoza Guevara
Inscripción: 19 de enero de 2017
Vigencia: 19 de enero de 2027


Registro Profesional
1. Este Registro Profesional es personal e intransferible
2. De uso en todo acto de ejercicio de la profesión de Trabajo Social
5328773225010261933
CALLE 78 N° 12 A - 15 PBX: 248 4683
BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

RUT

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14887874407

(415)7707212489984(8020) 000001488787440 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 6 2 2 9 5 6 9 0	4	Impuestos y Aduanas de Popayán 1 7	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 2 2 9 5 6 9 0	2 0 0 8 0 9 1 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Santander de Quilichao 6 9 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ESPINOZA	GUEVARA	MARIA	CLAUDIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Santander de Quilichao 6 9 8

41. Dirección principal: CR 22 14 73 BRR NUEVA SAMARIA

42. Correo electrónico: nani74510@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 7 7 7 8 9 3 5	3 1 7 8 0 1 6 4 3 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 8 1 0	2 0 1 5 0 8 0 6						3 3 1 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
4	9	5	0																						

53. Código

49 - No responsable de IVA

50 - No responsable de Consumo restauran

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

54. Código

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		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 2023 - 01 - 12 / 15 : 59: 47

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 ESPINOZA GUEVARA MARIA CLAUDIA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

364

Fecha generación documento PDF: 12-01-2023 04:00:00PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CARTA COMPROMISO

ANEXO No. 7. CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN E.S.A.L. – SABS CVC No. 638 DE 2023.

NOMBRE:	María Claudia Espinoza Guevara
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.062.295.690 de Santander de Quilichao
CARGO A DESEMPEÑAR:	Trabajadora Social
TÍTULO UNIVERSITARIO:	Trabajadora Social
No. MATRÍCULA PROFESIONAL:	322501026 – 1
ESTUDIOS DE PREGRADO Y POSGRADO (MAESTRÍA O DOCTORADO)	
NÚMERO DE CONTACTO:	311 777 89 35
NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	6 años
NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA DE ACUERDO A LOS REQUISITOS (SOLO LA EXPERIENCIA A ACREDITAR O SOPORTAR)	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	FUNDOCOL

Dentro del presente proceso de selección cuyo objeto es: *"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS Y RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA REALIZAR IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS RELACIONADO CON LA ESTRATEGIA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES – PSA EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA."*, 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: 1.062.295.690 de Santander de Quilichao
Fecha: Julio 19 de 2023
(Sí este documento diligenciado ocupa varias páginas, debe firmar cada una de ellas, se diligencia un formato por integrante del equipo de trabajo)

CERTIFICACIONES EXPERIENCIA

CONVENIO DE ASOCIACIÓN SABS No. 638 - 2023

ANEXO NO. 6. RELACIÓN DE EXPERIENCIA DE EQUIPO MÍNIMO. SABS CVC No. 638 DE 2023.

Nombre Proponente: FUNDOCOL.
Nombre Profesional Propuesto – TRABAJADORA SOCIAL: MARÍA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA

No.	Convenio No.	Contratante	Objeto Convenio	Cargo o Rol	Tiempo Convenio - Meses	Folio Certific.
1	Contrato prestación de servicios	Nombre: Fundación ACERTAR Teléfono: 301 417 46 16	Trabajadora social en la caracterización a 50 mujeres para la empresa NOVAVENTA.	Trabajadora Social	1 mes 20 días	
2	Contrato de Prestación de Servicios profesionales – CPSP No. LARED – CPS – 037 - 2022	Nombre: Fundación ONG LA RED Teléfono: 310 826 31 62	Profesional mentor el marco de la implementación del Programa Sacúdete	Trabajadora Social	6 meses	
3	Contrato de prestación de servicios	Nombre: Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito – UNODC Teléfono: (1) 646 70 00	Desempeñó funciones de Técnico de Apoyo a la gestión territorial para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.	Trabajadora Social	15 meses	
4	Contrato de prestación de servicios	Nombre: Fundación Liceo Comercial Ciudad de El Bordo. Teléfono: (2) 834 20 94 – 317 503 00 69	NA	Coordinadora pedagógica	6 meses 15 días	
5	Contrato de Prestación de Servicios profesionales – CPSP No. LARED – CPS – 110 - 2022	Nombre: Fundación ONG LA RED Teléfono: 310 826 31 62	Profesional de Acompañamiento Familiar – PAF de la modalidad Mi Familia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Regional Cauca.	Ingeniera Ambiental	10 meses	
6	Contrato laboral a término fijo	Nombre: Fundación Liceo Comercial Ciudad de El Bordo. Teléfono: (2) 834 20 94 – 317 503 00 69	Trabajadora Social en la Fundación Liceo Comercial Ciudad de El Bordo, en el Programa Primera Infancia en el Municipio de Puerto Tejada.	Trabajadora Social	10 meses 15 días	

FUNDOCOL
Fundación Ocupacional Comunitaria de Líderes

No.	Convenio No.	Contratante	Objeto Convenio	Cargo o Rol	Tiempo Convenio - Meses	Folio Certific.
7	Contrato laboral a término fijo	Nombre: Fundación Liceo Comercial Ciudad de El Bordo. Teléfono: (2) 834 20 94 – 317 503 00 69	Trabajadora Social en la Fundación Liceo Comercial Ciudad de El Bordo, en el Programa Primera Infancia en el Municipio de Puerto Tejada.	Trabajadora Social	25 meses 20 días	

Notas:
1) Reportar la información de experiencia específica de los profesionales que desea sean tenidos en cuenta que está debidamente certificada (según los requerimientos establecidos en el presente documento).
2) Se deben anexar las correspondientes certificaciones acorde a las consideraciones establecidas en el presente documento.
3) La CVC se reserva el derecho de confrontar esta información.
4) Cualquier falsedad en la información suministrada será motivo de rechazo de la propuesta.

Atentamente,

LINA MARCELA GALINDO GIRALDO
C.C. 1.151.943.407 de Cali
Representante legal
FUNDACIÓN OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LÍDERES – FUNDOCOL
Calle 13 No. 66 Bis 57 Oficina 201
301 209 91 77
contactenos@fundocol.org

FUNDACIÓN
ACERTAR

Medellín, 31 de marzo de 2023

A quien pueda interesar,

La FUNDACIÓN ACERTAR con NIT 811039731-7, hace constar que el Señora MARÍA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA, identificado con CC 1062295690, prestó sus servicios profesionales como Trabajadora Social en la caracterización a 50 mujeres para la empresa Novaventa, en el municipio de Santander de Quilichao, desde el 15 de julio al 05 de septiembre de 2022.

Para mayor información:

CLARA MARCELA JARAMILLO M.

Directora

Correo: Direccion@fundacionacertar.org

Celular: 3104174616

EL SUSCRITO PRESIDENTE
DE LA JUNTA DIRECTIVA Y
REPRESENTANTE LEGAL
DE LA FUNDACIÓN ONG LA RED
(NIT 821.001.831-7)

CERTIFICA QUE

La señora **MARIA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.062.295.690 de Santander de Quilichao, Cauca, trabajo en nuestra Fundación bajo el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales – CPSP **No. LARED-CPS-037-2022**, destacándose por *ser una persona honesta, responsable y con buena actitud para el trabajo*, la información del contrato en ejecución es:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales – CPSP No.	LARED-CPS-037-2022
Entidad Contratante:	Fundación ONG LA RED – NIT: 821001831-7.
Contrato Marco:	Contrato de Aportes No 1900-**475**-2022, suscrito entre El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICCBF y la Fundación ONG LA RED para operar el Programa Sacúdete en el Departamento del Cauca, para la vigencia fiscal 2022.
Objeto del CPSP:	Profesional mentor el marco de la implementación del Programa Sacúdete.
Lugar de Ejecución:	Municipio de Santander de Quilichao Departamento del Cauca.
Principales Funciones:	(1. Desarrollar encuentros (presenciales- NO presencial) de acuerdo con las orientaciones proporcionadas por el ICBF, el asesor metodológico y su propia experiencia, garantizando el cumplimiento de los objetivos en cada sesión.2. Planificar las actividades a desarrollar durante cada encuentro, de acuerdo con los grupos de edad que ha previsto el programa.3. Informar al profesional responsable del proceso de acompañamiento de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con algún un adolescente o joven que hace parte del programa.4. Diligenciar todos los formatos o plantillas que ha previsto el programa.5. Elaborar el cierre de cada sesión de trabajo un reporte de la asistencia y de las actividades desarrolladas.6. Coordinar la entrega de refrigerios para los adolescentes y jóvenes que asisten a cada encuentro a su cargo. 7. Registrar la información de los participantes en el Sistema de Información de acuerdo con la metodología definida por el programa.8. Diligenciar los formatos e Instrumentos que le solicite el ICBF. 9. Realizar con los grupos focalizados los encuentros (presencial- NO presencial) de acuerdo a lo establecido por el ICBF.10. Atender adolescentes y jóvenes teniendo en cuenta el manual operativo del ICBF y las guías que se entregaran durante la ejecucióndel proceso. El proceso de atención se debe realizar en zonas (Éstas podrán variar en el desarrollo del proyecto): del Cauca. 11. Identificar 180 adolescentes y jóvenes de las zonas focalizadas por el ICBF para que sean sujetos de atención y fortalecer en ellos conocimientos, habilidades y capacidades para el ejercicio de sus derechos, la mitigación de amenazas y vulneraciones; mediante el descubrimiento de intereses y talentos que nutran sus proyectos de vida y el fortalecimiento de las relaciones de cuidado mutuo en el hogar como entorno protector, para la focalización se deben tener en cuenta los criterios referidos en el manual operativo como mínimo: adolescentes y jóvenes identificados en las bases del SISBEN, de acuerdo con los criterios de definidos en la Resolución No. 490 de 2013 de la Dirección de Planeación y Control de Gestión, en la cual se establece que la población SISBEN objeto de atención será la que se encuentre bajo los siguientes puntos: Estar identificado en las bases de datos del SISBEN, de acuerdo con los criterios definidos en la Resolución 490 de 2013 de la Dirección de Planeación y Control de Gestión del ICBF o aquellas normas que la modifiquen, adicionen o complementen, Estar identificado como víctima del conflicto armado en el Registro Único de Víctimas (RUV) de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV), Encontrarse en situación de pobreza extrema, Ser beneficiario o ser parte de un hogar atendido por los programas del Departamento de Prosperidad Social, Encontrarse en un Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD),Haber terminado un PARD,Haber sido parte o ser parte del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, Ser identificado con la aplicación de modelos predictores de violencia o vulneración por parte del ICBF,Tener discapacidad y no requerir de apoyos generalizados que requieran de la realización de ajustes que impongan o generen una carga excesiva o desproporcionada para el operador, Encontrarse en condición de migrante o de retornado al país, Haberse desvinculado de grupos al margen de la ley en el marco del conflicto armado y contar con certificado emitida por la autoridad competente en la materia, Tener declaratoria de adoptabilidad.12. Realizar de manera sistemática las recomendaciones a las guías de implementación provistas por el ICBF y el operador de acuerdo con el proceso de implementación adelantado con los adolescentes y jóvenes.13. Realizar el registro de la información de caracterización, diagnósticos y atenciones de los beneficiarios en el sistema de información del ICBF. 14. Realizar el proceso de documentación de los adolescentes y jóvenes atendidos de acuerdo con los formatos definidos en el proceso, así mismo, se debe realizar sistematización de las necesidades de ajuste de la modalidad.15. Reportar oportunamente los casos que requieran la activación de rutas de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un adolescente o joven se encuentra en riesgo e informar dichos casos al ICBF y el operador. 16. Diseñar y ejecutar un plan de convocatorias y alianzas estratégicas con actores locales, para fomentar y garantizar la vinculación y participación de los diferentes rangos etarios que abarca el Programa. 17.Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantesdel Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de éste.18. Liderar la sensibilización, inscripción y caracterización de la población objeto del Programa.19. Liderar el diseño de los cronogramas de las diferentes actividades y experiencias de la estrategia en sus tres (3) fases metodológicas, Inspírate, Enfócate y Transfórmate en la zona a su cargo. 20.Apoyarel diseño e implementación de los planes curriculares del Programa, a partir de las directrices del equipo pedagógico nacional de la estrategia y en coordinación con el equipo en campo. 21.Apoyar la realización de los talleres y experiencias de la fase Inspírate y sus diferentes módulos pedagógicos (talleres habilidades del siglo XXI, talleres habilidades básicas, etc.).22. Apoyar el desarrollo de

	metodologías de apoyo al emprendimiento, financiamiento, asistencia técnica y acceso a mercados para la población objeto del Programa. 23.Apoyar la logística de los diferentes encuentros que se realicen en el territorio. 24.Informar al Inspirador de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con alguno de las y los adolescentes o jóvenes que hacen parte del núcleo de desarrollo. 25.Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de las y los participantes que surjan en el desarrollo del proceso de atención.26. Realizar seguimiento a la asistencia, permanencia y desarrollo del proyecto individual de las y los adolescentes y jóvenes a su cargo. 27.Liderar el desarrollo de estrategias y acciones permanentes para garantizar la permanencia de las y los participantes en los procesos formativos.28. Apoyar el diseño de variables e indicadores para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de las y los usuarios y el impacto de las actividades. 29.Apropiar mecanismos para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de las y los usuarios y el desarrollo de las actividades.30. Revisar, ajustar y garantizar de acuerdo con los lineamientos de la coordinación del proyecto la existencia de los documentos resultantes del proceso formativo por cada participante y remitirla para su respectivo cargue en el sistema de información establecido por el ICBF. 31.Apoyar la generación de vínculos y alianzas con organizaciones y entidades para la gestión de oferta complementaria en las diferentes fases metodológicas de la estrategia 32. INFORMACIÓN: Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y protocolos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: 33.1. HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia; por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y, a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. 33.2. USO DE LA INFORMACIÓN.Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado; y, por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. 33.3. DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cualse obtuvo, dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta, Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en el Programa. 34. Prestar los Servicios requeridos en virtud del presente Contrato y de conformidad con las especificaciones contenidas en las cláusulas y condiciones establecidas en el Contrato de aportes No, 1900.475.2021, en el Manual Operativo y/o Lineamiento Técnico de la modalidad o en cualquier circular, directriz, anexo adjunto o documento que forman parte integral del presente Contrato. 35. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato, que se le indiquen y que sean necesarias para el cumplimiento del mismo. 36. Con el fin de asegurar la información recopilada durante la ejecución del presente contrato, permanentemente realizar backup, bien sea en memoria USB o CD.

Valor de Honorarios Mensuales del CPSP:	$3.000.000.oo			
Valor Total del CPSP:	$.18.000. 000.oo			
Duración del CPSP:	**Fecha de Inicio:**	15 de Enero de 2.022	**Fecha de Finalización:**	15 de Julio de 2.022
Población Atendida durante toda la vigencia del CPSP:		270 adolescentes y jóvenes.		

En constancia de lo anterior, se firma el presente certificado a los ocho (8) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022).

JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ P.
C.C. 94.394.039 de Tuluá – Valle.
Presidente Junta Directiva y Representante Legal.
Fundación ONG LA RED – NIT: 821001831-7.
Celular: 310 826 3162.
E-mail: jose.alberto@onglared.org

Copia: Fundación ONG LA RED.

Proyectó: CRH. **Revisó:** JaRp. **Aprobó:** JaRp. **Guardado:** MacBook Pro JaRp.

UNODC
Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito

Colombia

ESPINOZA GUEVARA

La suscrita Oficial Asociada de Talento Humano de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito **(UNODC)** en Colombia, certifica que la señora **María Claudia ESPINOZA GUEVARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.062.295.690, prestó servicios a esta Organización desde el 30 de octubre de 2020 hasta el 28 de febrero de 2022.

La señora **ESPINOZA** desempeñó funciones de **Técnico de Apoyo a la Gestión Territorial para la Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas** y devengó la suma neta mensual de $4.364.637 (cuatro millones trescientos sesenta y cuatro mil seiscientos treinta y siete pesos colombianos) que incluyó, además de los honorarios, la contribución de UNODC por concepto de seguro médico y pensión, de acuerdo con la cláusula 5 del contrato de servicios suscrito entre las partes.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada para ser presentada a quien corresponda.

UNODC COLOMBIA

Catalina Rodríguez Perdomo
Oficial Asociada de Talento Humano

Certificado generado electrónicamente el 17/03/2022 12:01:40

EL SUSCRITO COORDINADOR DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN LICEO COMERCIAL CIUDAD DE EL BORDO

HACE CONSTAR QUE

La Señora **MARIA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA** identificado(a) con cédula de ciudadanía **Nº 1062295690** Expedida en Santander de Quilinchao Cauca, estuvo vinculado(a) en nuestra entidad mediante Contrato por Prestacion de Servicios a partir de:

FECHA INGRESO	FECHA TERMINACION
15 de Febrero del 2021	31 de Agosto del 2021

La Señora **MARIA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA** se desempeñó como Coordinador(a) Pedagogica de la Fundación Liceo Comercial Ciudad De El Bordo, en el Programa de Primera Infancia Modalidad Familiar en el Municipio de Puerto Tejada Departamento del Cauca, desarrollando las siguientes funciones:

A) Coordinar el proceso de inscripción de los niños y niñas y las familias para el inicio de la atención en la Modalidad Familiar.
B) Planear junto con el equipo los Encuentros Educativos Grupales y al Hogar, presencial y/o virtual **C)** Coordinar los procesos pedagógicos que se deben desarrollar en los encuentros Educativos Grupales y a los hogares.
D) Establecer espacios de planeación, evaluación y formación para el Talento Humano.
E) Cumplir la totalidad de las actividades inherentes al cargo
F) Conformar los grupos de niños y niñas y sus familias que estarán bajo la responsabilidad de los docentes.
G) Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad (Carpetas de los niños y niñas con documentación completa, velar por el uso racional de los recursos).
H) Responder por la coordinación del Grupo que le fuera asignada y aportar el respectivo informe de las actividades realizadas.
I) Gestionar ante la secretaría de educación y las instituciones educativas oficiales del Municipio el cupo en el grado de transición para los niños y niñas beneficiarios del programa, que hayan cumplido o estén próximos a cumplir 5 años de edad antes de iniciar el siguiente año lectivo.
J) Orientar a los profesionales de apoyo en la elaboración de los Planes Individuales de atención a los niños niñas que por situación nutricional, retraso psicomotor, requieran y hacer el debido seguimiento y coordinación necesaria.

K) Vigilar que en las carpetas de las Mujeres Gestantes se tenga al día los controles nutricionales, los exámenes y pruebas de glicemia, VIH, toxoplasmosis, RH, ecografías.

L) Tener en una carpeta los soportes de la gestión interinstitucional.

M) Tener en una carpeta organizada los protocolos y rutas de atención a los niños niñas.

N) Aplicar en cada reunión con su equipo de trabajo los procedimientos de Salud Ocupacional y en lactas de estas reuniones dejar constancia que tipo de pausa, relajamiento o actividad realizó al respecto, ya sea presencial y/o virtual

O) Asistir a las reuniones, y convivencias para el estudio de asuntos de carácter pedagógico o disciplinario y a las reuniones de padres de familia.

P) Reportar mensualmente y en el formato correspondiente los retiros de los niños y niñas beneficiarios, indicando el motivo de los mismos y el momento de dicho retiro, así como los reemplazos que deben darse después del retiro.

Q) Entregar los registros de asistencia (RAM), certificados de cobertura y registro de novedades en los tiempos establecidos por la Fundación, debidamente revisados, firmados y sin enmendadura alguna.

R) Presentar ante la Coordinación del Programa en la Fundación, los informes mensuales de ejecución de las actividades contractuales con los soportes de gestión, formatos de asistencia de Niños niñas, madres usuarias, actas con los registros de asistencias y evidencias fotográficas de capacitación a docentes, a padres de familia, certificación de asistencia a las mesas de primera infancia.

S) Levantar las actas de constitución y actas de apertura mensual de los buzones de sugerencias con sus respectivos planes de mejora.

R) Programar y velar por la aplicación de la encuesta de satisfacción y evaluación del programa por parte de los beneficiarios y remitir copia de estas encuestas con el informe cualitativo y el plan de mejora a la Fundación.

S) Presentar a la Fundación Liceo Comercial Ciudad de El Bordo, los informes de ejecución técnica y administrativa mensualmente y un informe final de cumplimiento en los términos y especificaciones por el ICBF.

T) Participar en las Mesas Municipales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los Municipios para coordinar los temas de Primera Infancia y enviar copia del registro de asistencia y evidencia fotográfica a estos eventos y presentar informe de avances y dificultades de la modalidad.

U) Enviar por correo electrónico al Coordinador(a) Técnico quincenalmente el reporte de niños niñas, mujeres gestantes y madres lactantes, para hacer el pedido de los refrigerios y paquetes alimentarios.

V) Verificar y apoyar al auxiliar administrativo en la actualización periódica del Cuéntame.
W) Gestionar la adecuación ante el Ente Territorial el uso de los espacios físicos donde se desarrollan los encuentros Educativos Grupales.
X) Verificar que el esquema de vacunación de los niños y niñas esté completo, el control de crecimiento y desarrollo, la articulación de acciones para la valoración y seguimiento de agudeza visual y auditiva y las acciones para la valoración y seguimiento odontológico o en su defecto ejecutar las acciones de promoción para el cumplimiento de los mismos.
Y) Adelantar las gestiones necesarias para incluir los temas pertinentes del AIEPI Comunitario.
Z) Verificar quincenalmente el manejo del observador, instrumento que permite la elaboración de los informes de logros y desarrollos que deben ser entregados a las familias cada trimestre.
AA) Verificar que todos los profesionales de apoyo y el docente realicen en el observador el seguimiento de todos los eventos que se presenta con cada niño niña.
AB) Contribuir en la organización de la entrega de los informes de desarrollo y logros, con presentaciones de los niños niñas, donde las familias puedan observar los avances de sus hijos e hijas.
AC) Promover y gestionar las acciones necesarias para lograr la participación de los niños niñas y sus familias en escenarios locales.
AD) De manera permanente realizar ejercicios de evaluación y ajustes al desarrollo y ejecución de los POAI, y levantar el acta de este ejercicio de evaluación.
AE) Presentar ante la Coordinación del Programa en la Fundación, el informe final de ejecución de las actividades contractuales, al finalizar el contrato.
AF) Hacer seguimiento a la entrega de los complementos nutricionales, en las visitas a las Unidades de Atención.
AG) Reportar con evidencia escrita y fotográfica cualquier situación de alteración en la entrega de estos complementos.
AH) Verificar que encada Unidad de Atención existan los protocolos de Buen Trato, Atención en caso de extravió o muerte de un niño, diligenciarlos permisos de salidas pedagógicas, el buzón de sugerencias.
AI) Verificar que los espacios físicos donde se desarrollan los Encuentros Educativos Grupales no ofrezcan riesgos en la infraestructura, se cuente con servicio sanitario para los beneficiarios y se visibilicen las rutas de evacuación.
AJ) Verificar que los beneficiarios niños y adultos hayan recibido de parte de la Defensa Civil, Cruz Roja, Bomberos, etc., capacitación en prevención de riesgos,

Fundacion Liceo Comercial Ciudad De El Bordo Nit: 800181797-9	CONSTANCIAS LABORALES	F-TH-50-00	Página 4 de 4
		Fecha de Emisión: 05/005/2016	

tener claro los puntos de encuentro ante cualquier eventualidad de riesgoy contar con el acta de dicha capacitación.
AK) Proponer acciones de mejora en los procesos relacionados a su competencia.
AL) Cumplir con el uso adecuado de (tapabocas y lavado de manos) conforme al protocolos de bioseguridad

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán (Cauca) a los veinte (20) días del mes de Septiembre del 2021.

WILDER ANTONIO CAICEDO BERMUDEZ
Coordinador de Talento Humano

Fundación para el Desarrollo Humano y el Bienestar Social

GENERANDO DINÁMICAS DE CAMBIO PARA LA PAZ

EL SUSCRITO PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN ONG LA RED.
NIT: 821001831-7

CERTIFICA QUE:

La profesional **MARÍA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1062295690 expedida en el municipio de Santander – Cauca, **estuvo** vinculada en nuestra entidad desde el 15 de enero hasta el 20 de noviembre del 2020, bajo el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **LARED-CPSP-110-2020** en el cargo de ***PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR – PAF*** de la Modalidad Mi Familia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Regional Cauca; caracterizándose por ser una persona honesta, responsable y con buena actitud para el trabajo. Las características del contrato ejecutado por la señora **MARIA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA**, son las siguientes:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.	LARED-CPSP-110-2020
Cargo:	Profesional de Acompañamiento Familiar Urbano.
Contrato Marco:	Contrato de Aportes No. 19003882019, suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Regional Cauca y la Fundación ONG La Red, para la vigencia fiscal 2019 – 2020.
Objeto del contrato:	Profesional de Acompañamiento Familiar Urbano en el marco del desarrollo de la Modalidad Mi Familia en virtud de la ejecución del Contrato de Aportes No. 19003882019, suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Regional Cauca y la Fundación ONG LA RED.
Entidad contratante:	Fundación ONG LA RED – NIT: 821001831-7.
Lugar de ejecución:	Municipio de Guachené – Cauca.
Principales funciones:	**1.** Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de esta y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial. **2.** Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional, y mantener la meta social establecida para el territorio y la Unidad de Acompañamiento Familiar urbano - UAFU (66 Familias) generando los cambios en los tiempos establecidos cuando haya lugar. **3.** Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial. Además de coordinar estas actividades con otras Unidades de Acompañamiento Familiar Urbano UAFU existentes en el mismo territorio para la socialización de la Modalidad. **4.** Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio en formato físico y digital) por la Unidad de Acompañamiento Familiar Urbano UAFU de las 66 familias. **5.** Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar e Instrumentos de Diagnostico de habilidades inicial y final, además del diligenciamiento de esta información en el Aplicativo Mi Familia. **6.** Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización y diagnóstico inicial, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria. **7.** Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje a través de visitas y encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar urbana, de acuerdo con el Modelo de atención establecido en el Manual Operativo para Familias en Intensivo, Preventivo y con Discapacidad. **8.** Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por el gestor de oferta y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad. **9.** Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio. **10.** los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF. **11.** Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en al marco del plan de asistencia técnica, y que implique articulación con la defensoría que tiene o remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización. **12.**

Continuidad del certificado laboral de la profesional **MARIA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA**, quien estuvo, bajo el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **LARED-CPSP-110-2020** en el cargo de ***PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR – PAF*** de la Modalidad Mi Familia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Regional Cauca.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.		LARED-CPSP-110-2020		
	Realizar reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial. **13.** Participar en las capacitaciones lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF. **14.** Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo. **15.** Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan de vida Familiar. **16.** Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manuales Operativos y lo definido en la Minuta Contractual. **17.** Realizar en coordinación con el profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social pública y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas. **18.** Realizar de manera mensual reuniones como Unidad de Acompañamiento Familiar urbana UAFU, en las que se establezcan actividades de planeación, presentación y/o seguimiento a los estudios de casos identificados, elaboración de informes mensuales y entregas periódicas de acuerdo al plan operativo en el cual se establecen fechas y productos de acuerdo a los responsables, dejando como soportes actas que detallen la actividad realizada, listados de asistencia, registro fotográfico y estos soportes deberán ser entregados a las Unidades de Asistencia Técnica UAT para su respectivo seguimiento.			
Valor de los Honorarios mensuales:		$2.978.500.oo		
Valor Total del CPSP:		$30.380.700		
Duración de CPSP:	**Fecha de Inicio:**	15 de enero de 2020	**Fecha de Finalización:**	20 de noviembre de 2020
Población Atendida durante toda la vigencia del CPSP:		22 familias		

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento el día once (11) de diciembre del año dos mil veinte (2020).

JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ P.
C.C. 94.394.039 de Tuluá – Valle.
Presidente Junta Directiva y Representante Legal.
Fundación ONG LA RED – NIT: 821001831-7.
Celular: 310 826 3162.
E-mail: jose.alberto@onglared.org

Copia: Fundación ONG LA RED.

Proyectó: JDPTP – JaRp. **Revisó:** JaRp. **Aprobó:** JaRp. **Guardado:** LENOVO-JDPTP.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO (E) DE LA FUNDACIÓN LICEO COMERCIAL CUIDAD DE EL BORDO

HACE CONSTAR QUE

La Señora **MARIA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA** identificado(a) con cédula de ciudadanía **Nº1.062.295.690** Expedida en Santander de Quilichao, está Vinculado(a) en nuestra entidad mediante un contrato laboral a término fijo, relacionado de la siguiente manera.

01 de febrero de 2019 al 15 de diciembre 2019.

La Señora **ESPINOZA GUEVARA** se desempeña como Trabajadora Social en la Fundación Liceo Comercial Ciudad de El Bordo, en el Programa Primera Infancia en el Municipio de Puerto Tejada cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Diseñar con el equipo interdisciplinario los procesos formativos dirigidos a las mujeres gestantes, madres lactantes, padres y/o cuidadores y familias, motivando la transformación de patrones relacionados con la maternidad y paternidad responsable. Patrones y/o prácticas de crianza.

2. Promocionar ambientes seguros, protectores alrededor de los niños niñas.

3. Estimulación de la práctica de la lactancia materna como eje afectivo a temprana edad.

4. Capacitar el personal en habilidades y destrezas para el manejo de grupos, identificando situaciones de atención especializada.

5. Asegurarse de que el equipo de trabajo y familias beneficiarias conozcan y manejen protocolos de vulneración de derechos.

6. Realizar acompañamiento a las familias.

7. Remitir a los entes competentes cualquier situación de vulneración de derechos y realizar el debido seguimiento. Retomando lo planteado en el POAI de cada unidad de Atención, planear actividades dirigida a las familias buscando fortalecer el rol educativo de las familias y proporcionando un conocimiento y actuación en el marco de los derechos fundamentales en la primera infancia.

8. Planear junto con el equipo de trabajo los Encuentros Educativos Grupales dirigidos a las familias.

9. Planear con las diferentes instituciones la realización de trabajo intersectorial en los temas de formación a familia y comunidad, prevención, protección y garantía de derechos, crecimiento y desarrollo. En temas relacionadas a las pautas de crianza, uso de sustancias psicoactivas, comunicación asertiva y resolución de conflictos.

10. Diseñar y desarrollar actividades de capacitación con actores formativos, con padres de familia y comunidad en general para el fortalecimiento de estrategias de atención, prevención, promoción de los derechos de la primera infancia.

11. Hacer acompañamiento permanente en los Encuentros Educativos Grupales y realizar visitas domiciliarias.

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán (Cauca) a los quince días (15) días del mes de Diciembre de 2019.

WILDER ANTONIO CAICEDO BERMUDEZ.
Coordinador de Talento Humano

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO (E) DE LA FUNDACIÓN LICEO COMERCIAL CUIDAD DE EL BORDO

HACE CONSTAR QUE

La Señora **MARIA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA** identificado(a) con cédula de ciudadanía **Nº1.062.295.690** Expedida en Santander de Quilichao, está Vinculado(a) en nuestra entidad mediante un contrato laboral a término fijo, relacionado de la siguiente manera.

24 Enero de 2018 al 30 de Noviembre de 2018.

La Señora **ESPINOZA GUEVARA** se desempeña como Trabajadora Social en la Fundación Liceo Comercial Ciudad de El Bordo, en el Programa Primera Infancia en el Municipio de Puerto Tejada cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Diseñar con el equipo interdisciplinario los procesos formativos dirigidos a las mujeres gestantes, madres lactantes, padres y/o cuidadores y familias, motivando la transformación de patrones relacionados con la maternidad y paternidad responsable. Patrones y/o prácticas de crianza.

2. Promocionar ambientes seguros, protectores alrededor de los niños niñas.

3. Estimulación de la práctica de la lactancia materna como eje afectivo a temprana edad.

4. Capacitar el personal en habilidades y destrezas para el manejo de grupos, identificando situaciones de atención especializada.

5. Asegurarse de que el equipo de trabajo y familias beneficiarias conozcan y manejen protocolos de vulneración de derechos.

6. Realizar acompañamiento a las familias.

7. Remitir a los entes competentes cualquier situación de vulneración de derechos y realizar el debido seguimiento. Retomando lo planteado en el POAI de cada unidad de Atención, planear actividades dirigida a las familias buscando fortalecer el rol educativo de las familias y proporcionando un conocimiento y actuación en el marco de los derechos fundamentales en la primera infancia.

8. Planear junto con el equipo de trabajo los Encuentros Educativos Grupales dirigidos a las familias.

9. Planear con las diferentes instituciones la realización de trabajo intersectorial en los temas de formación a familia y comunidad, prevención, protección y garantía de derechos, crecimiento y desarrollo.

10. Diseñar y desarrollar actividades de capacitación con actores formativos, con padres de familia y comunidad en general para el fortalecimiento de estrategias de atención, prevención, promoción de los derechos de la primera infancia.

11. Hacer acompañamiento permanente en los Encuentros Educativos Grupales y realizar visitas domiciliarias.

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán (Cauca) a los quince días (30) días del mes de Noviembre de 2018.

WILDER ANTONIO CAICEDO BERMUDEZ.
Coordinador de Talento Humano

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO (E) DE LA FUNDACIÓN LICEO COMERCIAL CUIDAD DE EL BORDO

HACE CONSTAR QUE

La Señora **MARIA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA** identificado(a) con cédula de ciudadanía **Nº1.062.295.690** Expedida en Santander de Quilichao, está Vinculado(a) en nuestra entidad mediante un contrato laboral a término fijo, relacionado de la siguiente manera.

01 Noviembre de 2014 hasta 15 Diciembre de 2014
06 Agosto de 2015 hasta 25 Diciembre de 2015
01 Febrero de 2016 hasta 15 de Diciembre de 2016
16 de Enero de 2017 a 15 de Diciembre de 2017

La Señora **ESPINOZA GUEVARA** se desempeña como Trabajadora Social en la Fundación Liceo Comercial Ciudad de El Bordo, en el Programa Primera Infancia en el Municipio de Puerto Tejada cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Diseñar con el equipo interdisciplinario los procesos formativos dirigidos a las mujeres gestantes, madres lactantes, padres y/o cuidadores y familias, motivando la transformación de patrones relacionados con la maternidad y paternidad responsable. Patrones y/o prácticas de crianza.

2. Promocionar ambientes seguros, protectores alrededor de los niños niñas.

3. Estimulación de la práctica de la lactancia materna como eje afectivo a temprana edad.

4. Capacitar el personal en habilidades y destrezas para el manejo de grupos, identificando situaciones de atención especializada.

5. Asegurarse de que el equipo de trabajo y familias beneficiarias conozcan y manejen protocolos de vulneración de derechos.

6. Realizar acompañamiento a las familias.

7. Remitir a los entes competentes cualquier situación de vulneración de derechos y realizar el debido seguimiento. Retomando lo planteado en el POAI de cada unidad de Atención, planear actividades dirigida a las familias buscando fortalecer el rol educativo de las familias y proporcionando un conocimiento y actuación en el marco de los derechos fundamentales en la primera infancia.

8. Planear junto con el equipo de trabajo los Encuentros Educativos Grupales dirigidos a las familias.

9. Planear con las diferentes instituciones la realización de trabajo intersectorial en los temas de formación a familia y comunidad, prevención, protección y garantía de derechos, crecimiento y desarrollo.

10. Diseñar y desarrollar actividades de capacitación con actores formativos, con padres de familia y comunidad en general para el fortalecimiento de estrategias de atención, prevención, promoción de los derechos de la primera infancia.

11. Hacer acompañamiento permanente en los Encuentros Educativos Grupales y realizar visitas domiciliarias.

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán (Cauca) a los quince días (30) días del mes de Noviembre de 2018.

WILDER ANTONIO CAICEDO BERMUDEZ.
Coordinador de Talento Humano

CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 227593044

WEB
11:37:00
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 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) MARIA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1062295690:

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.

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

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 miércoles 19 de julio de 2023, a las 11:37:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1062295690
Código de Verificación	1062295690230719113752

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

CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:38:52 AM horas del 19/07/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1062295690**
Apellidos y Nombres: **ESPINOZA GUEVARA MARIA CLAUDIA**

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.araic-atc@policia.gov.co

CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS

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, 21/07/2023 11:57:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1062295690** y Nombre: **MARIA CLAUDIA ESPINOZA GUEVARA.**

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. **67537851** . 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

5 - 5	Administrador Ambiental

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.118.308.651

PRADO HERNANDEZ

APELLIDOS

JORGE IVAN

NOMBRES

Jorge Ivan Prado

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-JUL-1997

YUMBO
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	A+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

08-JUL-2015 YUMBO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-3112100-00734238-M-1118308651-20150814 0045869308A 1 45177401

LIBRETA MILITAR

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JORGE IVAN PRADO HERNANDEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1118308651, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JORGE
Segundo Nombre:	IVAN
Primer Apellido:	PRADO
Segundo Apellido:	HERNANDEZ
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1118308651
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 21 días del mes de Julio de 2023, a las 11:11:31 AM.

Cordialmente,

TC. ROJAS FONSECA ALEXANDER

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

HOJA DE VIDA



JORGE IVAN PRADO HERNANDEZ

CONTACTO

Teléfono: 3137065653

Correo: Jorge.prado@uao.edu.co

Cali, Colombia

PERFIL

Soy un profesional con más de 2 años experiencia en la gestión ambiental, relacionado con temas como el Plan de Gestión de Residuos Sólidos – PGIRS con el acompañamiento técnico y con el acompañamiento en la coordinación del Programa de Adaptación al Cambio Climático del Municipio de Yumbo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ALCALDÍA DE YUMBO | 2019

Técnico de apoyo, Municipio de Yumbo

"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA. LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL PROYECTÓ DE APROVECHAMIENTO GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO. LE. YUMBO, VALLE DEL CAUCA, OCCIDENTE EN LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA Y AMBIENTAL-UMATA"

ALCALDÍA DE YUMBO | 2020

Tecnólogo de apoyo, Municipio de Yumbo

"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL PROYECTO DE APROVECHAMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA, OCCIDENTE EN LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA Y AMBIENTAL-UMATA"

ALCALDÍA DE YUMBO | 2021

Tecnólogo de apoyo, Municipio de Yumbo

"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO EN LA UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA Y AMBIENTAL «UMATA"

ALCALDÍA DE YUMBO | 2022

Tecnólogo de apoyo, Municipio de Yumbo

"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO EN LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA Y AMBIENTAL - UMATA"

ALCALDÍA DE YUMBO | 2023

Profesional, Municipio de Yumbo

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR AMBIENTAL DENTRO DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE YUMBO"

MONICA HERNANDEZ
Teléfono: 3103861036
E-mail:
Hernandezsanchezmonica50@yahoo.com

ISABELLA MURCIA
Teléfono: 3156333793
E-mail: Isabella.murcia@hotmail.com

FABIOLA SANCHEZ
Teléfono: 3127160212

EDUCACIÓN

201

2015 | Yumbo-Colombia

Bachiller Técnico especialidad en Informática y Programación de Software

Colegio Comfandi Yumbo

2022 | Cali-Colombia

Administrador Ambiental

Universidad Autónoma de Occidente

2023 | Cali-Colombia

Especialista en Mercadeo

Universidad Autónoma de Occidente

HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Comunicación
- Manejo de programas Office
- Creatividad
- Manejo de tiempo

DIPLOMA O ACTA DE GRADO

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

Administrador Ambiental

a

Jorge Ivan Prado Hernandez

Identificado con C.C. 1118308651

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 6 días del mes de mayo del año 2022.

Rector

Decano (E.) Facultad de Ciencias Básicas

Secretario General

No. 033979 Libro No. 28 Folio No. 31 a los 6 días del mes de mayo del año 2022

202

403

VALIDADA MINEDUCACIÓN

TARJETA PROFESIONAL

CPAA
Consejo Profesional de Administración Ambiental

JORGE IVAN
PRADO HERNANDEZ
ID: 1118308651
MATRÍCULA: AA1027751118308651
RESOLUCIÓN: 2775
FECHA DE EXPEDICIÓN: 13 DE MAYO DE 2022
ADMINISTRADOR AMBIENTAL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE

RUT

CARTA COMPROMISO

ANEXO No. 7. CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN E.S.A.L. – SABS CVC No. 638 DE 2023.

NOMBRE:	Jorge Iván Prado Hernández
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.118.308.651 de Yumbo
CARGO A DESEMPEÑAR:	Administrador Ambiental
TÍTULO UNIVERSITARIO:	Administrador Ambiental
No. MATRÍCULA PROFESIONAL:	2275
ESTUDIOS DE PREGRADO Y POSGRADO (MAESTRÍA O DOCTORADO)	
NÚMERO DE CONTACTO:	313 706 56 53
NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	4 años
NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA DE ACUERDO A LOS REQUISITOS (SOLO LA EXPERIENCIA A ACREDITAR O SOPORTAR)	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	FUNDOCOL

Dentro del presente proceso de selección cuyo objeto es: *"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS Y RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA REALIZAR IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS RELACIONADO CON LA ESTRATEGIA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES – PSA EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA."*, 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: 1.118.308.651 de Yumbo
Fecha: Julio 19 de 2023
(Sí este documento diligenciado ocupa varias páginas, debe firmar cada una de ellas, se diligencia un formato por integrante del equipo de trabajo)

CERTIFICACIONES EXPERIENCIA

ANEXO NO. 6. RELACIÓN DE EXPERIENCIA DE EQUIPO MÍNIMO. SABS CVC No. 638 DE 2023.

Nombre Proponente: FUNDOCOL.
Nombre Profesional Propuesto – ADMINISTRADOR AMBIENTAL: JORGE IVÁN PRADO HERNÁNDEZ

No.	Convenio No.	Contratante	Objeto Convenio	Cargo o Rol	Tiempo Convenio - Meses	Folio Certific.
1	Contrato prestación de servicios No. 104.10.07.062 – 2022	Nombre: Departamento Administrativo de Planeación e Informática de la Administración Central del Municipio de Yumbo. Teléfono: (2) 651 66 00	Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios personales de apoyo a la gestión dentro del proyecto implementación de estrategias para la adaptación al cambio climático en el municipio de Yumbo en la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental – UMATA.	Administrador Ambiental	10 meses 22 días	
2	Contrato prestación de servicios No. 104.10.07.099 – 2021	Nombre: Departamento Administrativo de Planeación e Informática de la Administración Central del Municipio de Yumbo. Teléfono: (2) 651 66 00	Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios personales de apoyo a la gestión dentro del proyecto implementación de estrategias para la adaptación al cambio climático en el municipio de Yumbo en la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental – UMATA.	Administrador Ambiental	10 meses	

No.	Convenio No.	Contratante	Objeto Convenio	Cargo o Rol	Tiempo Convenio - Meses	Folio Certific.
3	Contrato prestación de servicios No. 104.10.07.044 – 2020	Nombre: Departamento Administrativo de Planeación e Informática de la Administración Central del Municipio de Yumbo. Teléfono: (2) 651 66 00	Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios personales de apoyo a la gestión en el proyecto de aprovechamiento y gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Yumbo, Valle del Cauca, Occidente en la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental – UMATA.	Administrador Ambiental	10 meses 8 días	
4	Contrato prestación de servicios No. 104.10.07.138 – 2019	Nombre: Departamento Administrativo de Planeación e Informática de la Administración Central del Municipio de Yumbo. Teléfono: (2) 651 66 00	Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios personales de apoyo a la gestión en el proyecto de aprovechamiento y gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Yumbo, Valle del Cauca, Occidente en la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental – UMATA.	Administrador Ambiental	10 meses	
5	Contrato prestación de servicios	Nombre: FUNDOCOL Teléfono: 301 209 91 77	Profesional de Campo en el marco del Convenio No. 033 - 2022	Profesional de Campo	13 meses	
6	Contrato prestación de servicios	Nombre: FUNDOCOL Teléfono: 301 209 91 77	Profesional de Campo en el marco del Convenio No. 155 - 2022	Profesional de Campo	5 meses	

Notas:
1) Reportar la información de experiencia específica de los profesionales que desea sean tenidos en cuenta que está debidamente certificada (según los requerimientos establecidos en el presente documento).
2) Se deben anexar las correspondientes certificaciones acorde a las consideraciones establecidas en el presente documento.
3) La CVC se reserva el derecho de confrontar esta información.
4) Cualquier falsedad en la información suministrada será motivo de rechazo de la propuesta.

Atentamente,

LINA MARCELA GALINDO GIRALDO
C.C. 1.151.943.407 de Cali
Representante legal
FUNDACIÓN OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LÍDERES – FUNDOCOL
Calle 13 No. 66 Bis 57 Oficina 201
301 209 91 77
contactenos@fundocol.org

Alcaldía
de Yumbo

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA,
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)
NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que el señor JORGE IVÁN PRADO HERNÁNDEZ, identificado (a) con CC. No 1.118.308.651 de Yumbo (V) se encontró vinculado al Municipio de Yumbo Valle, mediante el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2022.

Nº CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO
104.10.07.062 -2022	08/02/2022	30/12/2022	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMATICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO EN LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA Y AMBIENTAL - UMATA" **ACTIVIDADES** A) Brindar apoyo técnico en la coordinación de actividades que hacen parte del plan de acción del proyecto implementación de estrategias para la adaptación al cambio climático en el Municipio de Yumbo B) Brindar apoyo técnico en la gestión y acompañamiento a 1 programa de responsabilidad social empresarial enfocado en la recuperación, conservación y protección del medio ambiente en el Municipio de Yumbo C) Brindar apoyo técnico en la coordinación de actividades encaminadas a la multiplicación, reproducción y/o propagación de material vegetal y abono orgánico en el vivero municipal, para apoyar la meta de unidades de material vegetal reproducidas en las instalaciones de la UMATA D) Apoyar técnicamente en la identificación y selección de las áreas estratégicas para la siembra de árboles en el Municipio de Yumbo. De igual manera, realizar seguimiento a los árboles y generar un reporte trimestral del mismo E) Brindar apoyo técnico en la gestión de respuestas a solicitudes Ambientales y las que sean asignadas y relacionadas a la meta de implementación de estrategias para la adaptación al cambio climático en el Municipio de Yumbo F) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas y un informe de gestión anual consolidado donde se evidencien los avances y el cumplimiento de las actividades donde se describa los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto de implementación de estrategias para la adaptación al cambio climático G) Apoyo a la gestión en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual **TIEMPO TOTAL DE SERVICIO** Diez (10) meses, veintidós (22) días

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), el primer (01) día de febrero de 2023.

ANDRÉS PÉREZ ZAPATA
Director
Departamento Administrativo de Planeación e Informática

Elaboró: Javier Osorio Carmona

Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516600 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal:760501

Alcaldía
de Yumbo

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA,
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)
NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que el señor JORGE IVAN PRADO HERNANDEZ, identificado con CC. 1.118.308.651 de Yumbo (V) ,se encuentra vinculado al Municipio de Yumbo Valle, mediante el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2021.

N° CONTRATO	FECHA TERMINA-CIÓN	FECHA TERMINA-CIÓN	OBJETO
104.10.07. 099 -2021	01/03/2021	31/12/2021	"Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios personales de apoyo a la gestión dentro del proyecto de implementación de estrategias para la adaptación al cambio climático en el Municipio de Yumbo en la Unidad de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental - UMATA". **ACTIVIDADES ESPECIFICAS:** A) Brindar apoyo técnico en la coordinación, gestión y acompañamiento de las actividades de responsabilidad social empresarial enfocadas a la implementación de estrategias para la adaptación al cambio climático en el Municipio del Yumbo B) Brindar apoyo técnico en la gestión, evaluación de alternativas y acompañamiento de las actividades relacionadas con el cumplimiento de la meta de establecimientos públicos oficiales con sistemas de aprovechamiento de energías alternativas. C) Brindar apoyo técnico en las actividades para la multiplicación, reproducción y/o propagación de material vegetal, la producción de enmiendas orgánicas y actividades de logística productiva, para apoyar la meta de unidades de material vegetal reproducidas en las instalaciones de la UMATA. D) Brindar apoyo técnico en la evaluación y definición de los terrenos estratégicos para la siembra de árboles en el Municipio de Yumbo. A su vez, realizar seguimiento y brindar las recomendaciones técnicas para el mantenimiento y que garanticen el desarrollo y permanencia del material vegetal plantado. E) Realizar apoyo técnico en la identificación de sitios estratégicos para la ubicación de las estructuras y lugares definidos como banco(s) de semillas, a su vez, realizar seguimiento y brindar las recomendaciones técnicas para la conservación y permanencia de las semillas. F) Brindar apoyo en la gestión de respuestas a solicitudes ambientales y las que sean asignadas y relacionadas a la implementación de estrategias para la adaptación al cambio climático en el Municipio de Yumbo. G) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas y un informe de gestión anual consolidado donde se evidencien los avances y el cumplimiento de las actividades donde se describa los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto de extensión agropecuaria. H) Apoyo a la gestión en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), el Veintisiete (27) de Diciembre de 2021.

ANDRÉS PÉREZ ZAPATA
Director
Departamento Administrativo de Planeación e Informática

Elaboró: Adriana Bejarano Varela

Alcaldía de Yumbo

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)
NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que el señor JORGE IVAN PRADO, identificado con CC. No 1.118.308.651 de Yumbo, se encontró vinculado al Municipio de Yumbo- Valle, mediante el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2020.

N° CONTRATO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO
104.10.07.044-2020	17/02/2020	24/12/2020	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL PROYECTO DE APROVECHAMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA, OCCIDENTE EN LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA Y AMBIENTAL-UMATA" ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) Apoyar en el desarrollo de las actividades del Plan de Acción, del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, según el procedimiento establecido en la UMATA para tal fin. B) Apoyar en la organización y presentación de la información relacionada al cumplimiento del Plan de Acción, del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, requerida por las entidades de control. C) Atender las solicitudes de la comunidad relacionadas al adecuado manejo integral de los residuos sólidos en el Municipio de Yumbo. D) Apoyar el desarrollo de las estrategias y actividades para el aprovechamiento de los residuos sólidos en el Municipio de Yumbo, según el plan de acción del –PGIRS. E) Apoyar el desarrollo de estrategias para fortalecer los procesos de reciclaje y aprovechamiento de los residuos sólidos ejecutados por los recuperadores ambientales en el Municipio de Yumbo, según el Plan de Acción del PGIRS. F) Apoyar la gestión en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual, G) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas y presentar un informe de gestión anual consolidado de los resultados obtenidos en relación con los objetivos propuestos en el Plan de acción del PGIRS, para el aprovechamiento de los residuos sólidos en el Municipio.

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), a los diez (10) días del mes de febrero del 2021.

ANDRÉS PÉREZ ZAPATA
Director
Departamento Administrativo de Planeación e Informática

Elaboró: Leidy Johanna Cuadros- Auxiliar Administrativo

Alcaldía de Yumbo

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)
NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que el señor JORGE IVAN PRADO, identificado con CC. No 1.118.308.651 de Yumbo, se encontró vinculado al Municipio de Yumbo- Valle, mediante el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2019.

Nº CONTRATO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO
104.10.07.138-2019	27/02/2019	26/12/2019	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL PROYECTO DE APROVECHAMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA, OCCIDENTE EN LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA Y AMBIENTAL-UMATA" ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) Apoyo en la evaluación de alternativas para la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del municipio de Yumbo. B) Apoyo en la gestión integral de residuos sólidos del municipio de Yumbo, con enfoque en el aprovechamiento de residuos sólidos domiciliarios. C) Apoyo en la ejecución de estrategias para la implementación del PGIRS en el municipio de Yumbo. D) Apoyo a la gestión de las demás actividades inherentes conforme a los procedimientos establecidos en la UMATA. E) Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas.

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), a los diez (10) días del mes de febrero del 2021.

ANDRÉS PÉREZ ZAPATA
Director
Departamento Administrativo de Planeación e Informática

Elaboró: Leidy Johanna Casallas- Auxiliar Administrativo

FUNDOCOL
Fundación Ocupacional Comunitaria de Líderes

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE FUNDOCOL

CERTIFICA QUE:

El profesional en Administración ambiental, JORGE IVAN PRADO , identificado con la CC. No. 1.118.30.651, presto sus servicios profesionales desempeñándose como PROFESIONAL DE CAMPO en el marco del CONVENIO No.033 - 2022. **OBJETO DEL CONTRATO:** Aunar esfuerzos técnicos, recursos físicos y económicos para adelantar la implementación de herramientas de manejo del paisaje -HMP, en sistemas de restauración ecológica y el sostenimiento de áreas restauradas, en la cuenca hidrográfica de Bugalagrande, municipios de Tuluá, Sevilla y Andalucía, jurisdicción de la CVC.

- Llevar relación diaria de las actividades ejecutadas.
- Llevar registro fotográfico y realizar un video del avance diario de las actividades ejecutadas en el campo.
- Llevar listado de asistencia y control de temperatura diario del personal operativo.
- Realizar control, orientación y coordinación de actividades ejecutadas por personal operativos.
- Prestar asesoría técnica para la correcta implementación del proyecto.
- Preparar resúmenes ,reportes de avance.
- Prestar apoyo a los profesionales forestales del proyecto en temas encargados.
- Entregar información del proyecto a los profesionales forestales o cuando sea solicitado por el Coordinador de la Fundación.
- Velar por un espacio de trabajo limpio y ordenado.
- Conocer v acatar las políticas v manuales de la empresa

Fecha inicio: 15/02/2022
Fecha terminación: 30/03/2023

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los seis (6) días del mes de junio 2023

LINA MARCELA GALINDO
Representante Legal FUNDOCOL
C.C No. 1.151.943.407

www.fundocol.org - contactenos@fundocol.org - 301 209 9177

FUNDOCOL
Fundación Ocupacional Comunitaria de Líderes

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE FUNDOCOL

CERTIFICA QUE:

El profesional en administrador ambiental, JORGE IVAN PRADO, identificado con la CC. No. 1.118.308.651, presto sus servicios profesionales desempeñándose como PROFESIONAL DE CAMPO en el marco del CONVENIO No.155 de 2022. **OBJETO DEL CONTRATO:** "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS Y RECURSOS ECONOMICOS Y HUMANOS CON EL FIN DE IMPLEMENTAR ESQUEMAS DE PAGOS POR SERVICIOS AMBIENTALES – PSA POR MEDIO DE LA RESTAURACION Y CONSERVACION EN ECOSISTEMAS ESTRATEGICOS EN LOS MUNICIPIOS DE JAMUNDI Y CARTAGO VALLE DEL CAUCA"

- Apoyar en campo la actividad de planificación predial en el municipio de Cartago.
- Apoyar el proceso de cotización y compras de las implementaciones para los negocios verdes en el municipio de Jamundí.
- Apoyar el levantamiento de información en relación a la actividad acuerdos de consideración.
- Llevar relación diaria de las actividades ejecutadas.
- Apoyarse en los profesionales asignados al proyecto y coordinar sus actividades.
- Dar seguimiento para el debido cumplimiento del alcance contractual.
- Prestar asesoría técnica y consultoría para la correcta implementación del proyecto
- Preparar resúmenes, reportes, informes y presentaciones de avance, tanto para uso interno como externo.
- Mantener fluida comunicación con el supervisor designado de CVC para el proyecto en temas relacionados.
- Entregar información del proyecto al supervisor CVC o cuando sea solicitada por FUNDOCOL
- Velar por un espacio de trabajo limpio v ordenado.
- Conocer y acatar las políticas y manuales de la empresa

Fecha inicio: 02/12/2022
Fecha terminación: 30/04/2023

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de diciembre del 2023

LINA MARCELA GALINDO
Representante Legal FUNDOCOL
C.C No. 1.151.943.407

CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 227594239

WEB
11:44:32
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 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) JORGE IVAN PRADO HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1118308651:

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.

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

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 miércoles 19 de julio de 2023, a las 11:45:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1118308651
Código de Verificación	1118308651230719114545

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

CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:46:44 AM horas del 19/07/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1118308651**
Apellidos y Nombres: **PRADO HERNANDEZ JORGE IVAN**

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.araic-atc@policia.gov.co

CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS

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, 19/07/2023 12:47:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1118308651** y Nombre: **JORGE IVAN PRADO HERNANDEZ.**

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. **67321972** . 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

5 - 6	Técnico Apoyo Campo

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.130.609.558

SALAZAR CARDENAS

APELLIDOS

GUSTAVO ADOLFO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-MAR-1987
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 ESTATURA | B+ G.S. RH | M SEXO

02-MAR-2009 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-3100100-00184695-M-1130609558-20091010 0017033805A 1 32363683

LIBRETA MILITAR

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor GUSTAVO ADOLFO SALAZAR CARDENAS identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1130609558, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	GUSTAVO
Segundo Nombre:	ADOLFO
Primer Apellido:	SALAZAR
Segundo Apellido:	CARDENAS
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1130609558
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 21 días del mes de Julio de 2023, a las 11:14:29 AM.

Cordialmente,

TC. ROJAS FONSECA ALEXANDER

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

FÉ EN LA CAUSA

'ESTAMOS EN EL CORAZÓN DE LOS COLOMBIANOS Y AHÍ NOS VAMOS A QUEDAR'

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104ª-64 (601) 7448438 Bogotá D.C- Colombia

HOJA DE VIDA

El servicio público es de todos | Función Pública

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
SALAZAR	CARDENAS	GUSTAVO ADOLFO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ● C.E ○ PAS ○ No. 1130609558	F ○ M ●	COL. ● EXTRANJERO ○	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ● NÚMERO 11306099558 D.M 16

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 22	MES 03	AÑO 1987	cra 83 oeste 1 B 34 CASA			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Valle del Cauca
DEPTO	Valle del Cauca			MUNICIPIO	CALI		
MUNICIPIO	CALI			TELÉFONO	3163659126	EMAIL	g.a_salazar@hotmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 06 AÑO 2006

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TC	3	X		TECNICO PROFESIONAL EN MANEJO AMBIENTAL Y CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	08	2019	NO APLICA

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

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
Español		X			X			X	
Inglés	X			X			X		

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	g.a_salazar@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8879020	DÍA 19 MES 07 AÑO 2021	DÍA 28 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Contratista 4181.010.26.1.459	UAEGBS	Av. 2N. #10-70

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	g.a_salazar@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8879020	DÍA 26 MES 02 AÑO 2021	DÍA 30 MES 06 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

Contratista 4181.010.26.1.232	UAEGBS	218	Av. 2N. #10-70

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Departamento Administrativo de Gestion del Medio Ambiente -DAGMA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		g.a_salazar@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6600208	DÍA 21 MES 05 AÑO 2019	DÍA 31 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
contratista 4133.010.26.1.1086-2019	DAGMA	avenida 5AN #20N-08

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Departamento Administrativo de Gestion del Medio Ambiente -DAGMA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		g.a_salazar@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6600208	DÍA 25 MES 01 AÑO 2019	DÍA 30 MES 04 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
contratista 4133.010.26.1.181-2019	DAGMA	avenida 5AN #20N-08

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Departamento Administrativo de Gestion del Medio Ambiente -DAGMA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	dagma@cali.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6600208	DÍA 29 MES 08 AÑO 2018	DÍA 31 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Prestacion de servicios 4133.010.26.1.765-2018	FLORA	Avenida 5AN #20N-08

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Departamento Administrativo de Gestion del Medio Ambiente -DAGMA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	dagma@cali.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6600208	DÍA 22 MES 01 AÑO 2018	DÍA 31 MES 07 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Prestacion de servicios 4133.010.26.1.167-2018	flora	Avenida 5AN #20N-08

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL SANTIAGO DE CALI (DAGMA)	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	dagma@cali.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5240580	DÍA 12 MES 10 AÑO 2017	DÍA 31 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA 4133.0.26.1041-2017	DAGMA	AVENIDA 5 NORTE # 20N-08

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DAGMA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	dagma@cali.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5240580	DÍA 30 MES 01 AÑO 2017	DÍA 31 MES 08 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA 4133.0.26.240-2017	SILVICULTURA	AVENIDA 5 NORTE # 20N-08

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO ADMNISTRATIVO Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	dagma@cali.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6600208	DÍA 27 MES 05 AÑO 2016	DÍA 31 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA 4133.0.26.1.469 de 2016	DAGMA	AVENIDA 5A # 20A-08

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
JUNTA DE ACCION COMUNAL MELENDEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3841971	DÍA 09 MES 02 AÑO 2015	DÍA 20 MES 11 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OFICIOS VARIOS Y JARDINERIA PRESTACION DE SERVICIOS	JARDINERIA	calle 4b 95-01

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ○ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información 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 público y puede contener información no validada.

DIPLOMA O ACTA DE GRADO

ACTA DE GRADO

COLEGIO TÉCNICO JUVENIL DEL SUR

Inscripción S.E. 1B023037
DANE 376001

Bachillerato Nocturno
Educación Formal de Adultos

En la Ciudad de Santiago de Cali, a los 30 días del mes de Junio de 2006, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rectora y Secretario del Colegio Técnico Juvenil del Sur. Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Académica por la Secretaría de Educación del Valle del Cauca, para otorgar el título de Bachiller en la modalidad Académica por Reconocimiento Oficial de Estudios No. 1848 del 17 de Diciembre de 2001.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos, que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de Bachiller Académico Ciclo VI, al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Gustavo Adolfo Salazar Cárdenas

Es fiel copia del Acta Original General No. 16 que consta de 11 alumnos que comienza con el nombre de Gustavo Javier Arcos Calle y se cierra con el nombre de Manuel Julián Quintero Campo.

Dada en Cali, a los 30 días del mes de Junio de 2006 y se firma por quienes intervinieron en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 7 del Decreto No. 180 de 1981 y el Decreto 921 de 1994.

Firmada y Sellada por:

Martha Inés Avila D.

Rectora
Martha Inés Avila Diaz
c.c. 31. 874.384 de Cali

Secretario
William Vélez Valdés
c.c. 16.613.489 de Cali

SECRETARÍA

220

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

GUSTAVO ADOLFO SALAZAR CARDENAS

Con Cedula de Ciudadania No. 1130609558

Cursó y aprobó la acción de Formación

EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
ALEX AMED VALENCIA ROJAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALEX AMED VALENCIA ROJAS
Subdirector
CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL
REGIONAL VALLE

60512401 - 24/07/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9229001898071CC1130609558C.

439

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

GUSTAVO ADOLFO SALAZAR CARDENAS

Con Cedula de Ciudadania No. 1130609558

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

MANEJO AMBIENTAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Cali, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
ALEX AMED VALENCIA ROJAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALEX AMED VALENCIA ROJAS
Subdirector CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL
REGIONAL VALLE

56481557 - 27/08/2019
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9229001785500CC1130609558C.

LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL

ACODAL
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL
SECCIONAL OCCIDENTE

Certifica que:

Gustavo Adolfo Salazar Cárdenas

Con Cédula de Ciudadanía No 1.130.609.558

Asistió al:

Curso Taller: Sistemas de Información Geográfica ArcGIS Desktop 10 Nivel Intermedio

Con una duración de 12 horas

Ciudad y fecha:

Santiago de Cali, Diciembre 5, 12 y 19 de 2020

Presidencia Junta Directiva

Dirección Ejecutiva

ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE ARBORICULTURA

CERTIFICA QUE:

GUSTAVO SALAZAR

CON CEDULA DE CIUDADANIA:

1.130.609.558

PARTICIPO EN EL CURSO DE:

EVALUACIÓN DE RIESGO EN ÁRBOLES

CON UNA INTENSIDAD DE 12 HORAS

Dado en Cali, el día 28 de Julio de 2019

Andres Ochoa P.

ANDRES R. OCHOA P.
ISA ARBORISTA CERTIFICADO
CO – 0002AU

RUT

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14804753536

(415)7707212489984(8020) 000001480475353 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 3 0 6 0 9 5 5 8	6	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 3 0 6 0 9 5 5 8	2 0 0 9 0 3 0 2

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SALAZAR	CARDENAS	GUSTAVO	ADOLFO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 83 OESTE 1 B 28 BRR ALTO NAPOLEZ

42. Correo electrónico: g.a_salazar@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 3 0 6 5 1	3 1 6 3 6 5 9 1 2 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 4 9 0	2 0 2 2 0 1 0 6	8 2 1 1	2 0 2 1 0 1 0 1		3 8 3 0	

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		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 - 10 - 21 / 16 : 37: 01

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 SALAZAR CARDENAS GUSTAVO ADOLFO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

444

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CARTA COMPROMISO

ANEXO No. 7. CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN E.S.A.L. – SABS CVC No. 638 DE 2023.

NOMBRE:	Gustavo Adolfo Salazar Cárdenas
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.130.609.558 de Cali
CARGO A DESEMPEÑAR:	Técnico de Apoyo Campo
TÍTULO UNIVERSITARIO:	
No. MATRÍCULA PROFESIONAL:	
ESTUDIOS DE PREGRADO Y POSGRADO (MAESTRÍA O DOCTORADO)	
NÚMERO DE CONTACTO:	316 365 91 26
NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	1 año
NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA DE ACUERDO A LOS REQUISITOS (SOLO LA EXPERIENCIA A ACREDITAR O SOPORTAR)	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	FUNDOCOL

Dentro del presente proceso de selección cuyo objeto es: *"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS Y RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA REALIZAR IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS RELACIONADO CON LA ESTRATEGIA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES – PSA EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA."*, 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: 1.130.609.558 de Cali
Fecha: Julio 19 de 2023
(Sí este documento diligenciado ocupa varias páginas, debe firmar cada una de ellas, se diligencia un formato por integrante del equipo de trabajo)

CERTIFICACIONES EXPERIENCIA

ANEXO NO. 6. RELACIÓN DE EXPERIENCIA DE EQUIPO MÍNIMO. SABS CVC No. 638 DE 2023.

Nombre Proponente: FUNDOCOL.
Nombre Profesional Propuesto – TÉCNICO DE CAMPO: GUSTAVO ADOLFO SALAZAR CARDENAS.

No.	Convenio No.	Contratante	Objeto Convenio	Cargo o Rol	Tiempo Convenio - Meses	Folio Certific.
1	Contrato prestación de servicios	Nombre: FUNDOCOL Teléfono: 301 209 91 77	Profesional de Campo en el marco del Convenio No. 013 - 2022	Profesional de Campo	9 meses	
2	Contrato prestación de servicios	Nombre: FUNDOCOL Teléfono: 301 209 91 77	Profesional de Campo en el marco del Convenio No. 138 - 2022	Profesional de Campo	8 meses	

Notas:
1) Reportar la información de experiencia específica de los profesionales que desea sean tenidos en cuenta que está debidamente certificada (según los requerimientos establecidos en el presente documento).
2) Se deben anexar las correspondientes certificaciones acorde a las consideraciones establecidas en el presente documento.
3) La CVC se reserva el derecho de confrontar esta información.
4) Cualquier falsedad en la información suministrada será motivo de rechazo de la propuesta.

Atentamente,

LINA MARCELA GALINDO GIRALDO
C.C. 1.151.943.407 de Cali
Representante legal
FUNDACIÓN OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LÍDERES – FUNDOCOL
Calle 13 No. 66 Bis 57 Oficina 201
301 209 91 77
contactenos@fundocol.org

FUNDOCOL
Fundación Ocupacional Comunitaria de Líderes

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE FUNDOCOL

CERTIFICA QUE:

El tecnico en Manejo ambiental, GUSTAVO SALAZAR , identificado con la CC. No. 1.130.609.558, presto sus servicios profesionales desempeñándose como PROFESIONAL DE CAMPO en el marco del CONVENIO No.013 - 2022. **OBJETO DEL CONTRATO:** Aunar esfuerzos técnicos, recursos económicos y humanos para implementar estrategias de producción mas limpia, las cuales incluyen adecuación de sitios y capacitaciones para el fortalecimiento de las organizaciones de mujeres y de los procesos productivos con enfoque de genero en las diferentes localidades priorizadas por la CVC en el departamento de Valle del Cauca. CVC.

- Apoyar en los procesos de planificación y elaboración de los documentos contractuales para el convenio que le sean requeridos.
- Suministrar y socializar formatos para la realización del trabajo en campo que sean requeridos.
- Elaborar las solicitudes de viáticos y vehículos para el desarrollo de las actividades en campo.
- Apoyar la elaboración, planificación y socialización del convenio a las Direcciones Regionales Ambientales – DAR a las que correspondan las asociaciones seleccionadas.
- Apoyar la elaboración, planificación y socialización del convenio a las asociaciones seleccionadas.
- Liderar los procesos de cotización, compras y distribución de los insumos para las implementaciones y capacitaciones a realizar con las asociaciones beneficiadas del convenio.
- Monitorear la entrega oportuna y la supervisión de los informes del personal capacitador, y solicitar ajustes de los mismos a los que lo requieran.
- Planificar y adelantar visitas de campo a las asociaciones seleccionadas para realizar seguimiento del personal capacitador contractual del convenio.
- Planificar y adelantar visitas de campo para realizar seguimiento interno del trabajo en campo [illegible] por personal capacitador contractual del convenio.
- Realizar la implementación de las estrategias de seguimiento para generar los estudios e investigaciones de avance de los grupos de mujeres apoyadas en año 2020.

Fecha inicio: 03/02/2022
Fecha terminación: 02/10/2022

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los seis (5) días del mes de diciembre 2022

LINA MARCELA GALINDO
Representante Legal FUNDOCOL
C.C No. 1.151.943.407

FUNDOCOL
Fundación Ocupacional Comunitaria de Líderes

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE FUNDOCOL

CERTIFICA QUE:

El tecnico en Manejo ambiental, GUSTAVO SALAZAR , identificado con la CC. No. 1.130.609.558, presto sus servicios profesionales desempeñándose como PROFESIONAL DE CAMPO en el marco del CONVENIO No.138 - 2022. **OBJETO DEL CONTRATO:** Aunar esfuerzos tecnicos, humanos y recursos economicos para implementar acciones de mantenimiento de siembras y manejo del arbolado urbano para mejorar las condiciones ambientales en comunas 17, 18 y 22 de Santiago de Cali

- Formulación y presentación de informes semanales de avances de obra.
- Llevar relación diaria de las actividades ejecutadas (Bitácora).
- Llevar control del POA, de acuerdo con las directrices internas, y en paralelo siguiendo exigencias de control de mandantes externos del proyecto. (públicos y privados).
  Dar seguimiento para el debido cumplimiento del alcance contractual.
- Coordinar y orientar las cuadrillas de campo en las actividades delegadas
- Prestar asesoría técnica y consultoría para la correcta implementación del proyecto
- Preparar resúmenes, reportes, informes y presentaciones de avance, tanto para uso interno como externo.
- Mantener fluida comunicación con el supervisor designado de CVC para el proyecto en temas relacionados.
- Entregar información del proyecto al supervisor CVC o cuando sea solicitada por FUNDOCOL
- Diligenciar los formatos requeridos FUNDOCOL para el proyecto en cuestión y llevar control de los mismos.
- Conocer y acatar las políticas y manuales de la empresa
- Prestar apoyo a los demás profesionales en c aso de requerirse.
- Conocer las especialidades técnicas de las actividades a desarrollar.

Fecha inicio: 07/09/2021
Fecha terminación: 12/04/2022

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los seis (5) días del mes de junio 2022

LINA MARCELA GALINDO
Representante Legal FUNDOCOL
C.C No. 1.151.943.407

www.fundocol.org - contactenos@fundocol.org - 301 209 9177

CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 227595958

WEB
11:55:14

Bogotá DC, 19 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) GUSTAVO ADOLFO SALAZAR CARDENAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1130609558:

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.

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

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 miércoles 19 de julio de 2023, a las 11:56:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1130609558
Código de Verificación	1130609558230719115624

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

CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:57:24 AM horas del 19/07/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1130609558**
Apellidos y Nombres: **SALAZAR CARDENAS GUSTAVO ADOLFO**

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.araic-atc@policia.gov.co

CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS

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, 19/07/2023 12:58:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1130609558** y Nombre: **GUSTAVO ADOLFO SALAZAR CARDENAS.**

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. **67327001** . 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