



Acta Individual de Grado

Institución Educativa San José de Orito

DANE 186320000188

ICFES 034454

En Orito (Putumayo) a los 3 días del mes de diciembre del año 2010 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas: Rectora y Secretaria, en la Rectoría de la:

Institución Educativa San José de Orito

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Académica y Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de :

Bachiller Técnico Comercial

Decreto No. 0607 del 6 de Diciembre de 2002 emanada del Departamento del Putumayo

Comprobada la situación legal y académica de cada uno (a) de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Técnico Comercial

Al Graduando (a) cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación

Se relacionan a continuación:

Eliana Katherine Ruiz Campaña

T.I. C.C. 931013-10130 de Orito Putumayo

Es fiel copia tomada del Acta General No. 005 de fecha: 3 de diciembre de 2010

Que consta de 36 alumnos (a) graduandos, que comienza con el nombre de: KAREN JOHANA ALVAREZ BASTIDAS y se cierra con el nombre de: MARIA ALEJANDRA ZAMBRANO RUALES

Firmada por Aura Luzmila Córdoba Albán (Rectora)
y Nelly Esperanza Zambrano Rosas (Secretaria)

En Orito (Putumayo), a los 3 días del mes de diciembre de 2010

Esp. Aura Luzmila Córdoba Albán
C.C. 30.717.406 de Pasto Nariño
Rectora

Nelly Zambrano Rosas
C.C. 30.708.317 de Pasto Nariño
Secretaria



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ELIANA KATERINE RUIZ CAMPAÑA

Con Tarjeta de Identidad No. 93.101.310.130

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

SALUD OCUPACIONAL SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE DERECHOS HUMANOS DEBERES Y GESTIÓN DEL SERVICIO

con una duración de 14 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por

GERMAN EDUARDO JIMENEZ DOMINGUEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Autenticidad del Documento

Bogotá - Colombia

**GERMAN EDUARDO JIMENEZ DOMINGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL**

**183593 - 2010/09/28
FECHA REGISTRO**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN

FACULTAD DE

Ciencias Agrarias

ACTA DE GRADO NÚMERO 1526

El Consejo de Facultad en su sesión del día 24 de julio de 2018 - Acta No. 025

CONSIDERANDO QUE

Eliana Katherine Ruiz Campaña

C.C. 1.214.720.530 de Medellín

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Ingeniera Forestal

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 167493 consignado en el Registro No. 1547, Folio 003 del Libro No. 2

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad

de Medellín, a los 24 días del mes de julio de 2018

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

ELIANA KATHERINEE RUIZ C

Con Documento de Identidad No 1214720530

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GERENCIA DE PROYECTOS

MEDELLIN - 11 DE ABRIL DE 2020 AL 15 DE MAYO DE 2020

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020200515



www.politecnicodecolombia.edu.co

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
educación sin límites

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 200515A-179381

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

El Departamento Nacional de Planeación,
el Instituto Global para el Crecimiento Verde
y la Embajada Británica en Colombia constan que:

Eliana Ruiz

Ha completado exitosamente el curso de Crecimiento verde,
compuesto por 9 módulos con aproximadamente 8 horas de estudio.

Constancia Número: Edu631655176

Julio 14 de 2020

https://certificado.zalvadora.com/validacion/Edu631655176_ees31.pdf

Santiago Aparicio
Director de Ambiente y Desarrollo Sostenible



**El futuro
es de todos**

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Con el apoyo de

Asesoría pedagógica
y audiovisual



Embajada Británica
Colombia





LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPAÑA
C.C 1.214.720.530

PARTICIPÓ en el CURSO

**CURSO VIRTUAL INTEGRACIÓN DE SERVICIOS ECOSISTÉMICOS (ISE)
EN LA GESTIÓN DEL TERRITORIO CON ENFOQUE EN LAS ÁREAS PROTEGIDAS
Y OTRAS MEDIDAS LOCALES DE CONSERVACIÓN EN COLOMBIA**

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Julio y el 27 de Agosto de 2021

Con una intensidad de 40 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C., el 3 de Septiembre de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Maria Olatz Cases Vega

MARÍA OLATZ CASES VEGA
Directora de Proyecto Áreas Protegidas Locales
Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



Ministerio Federal
de Medio Ambiente, Protección de la Naturaleza
y Seguridad Nuclear

de la República Federal de Alemania

giz

Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
05266-401902 ANT
Fecha de Expedición: **04/10/2018**

Nombre:
**ELIANA KATHERINEE
RUIZ CAMPAÑA**

Identificación:
C.C. 1214720530

Profesión:
INGENIERA FORESTAL

Institución:
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA**



000000118

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003,
que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

FACULTAD DE ARQUITECTURA

SEDE MEDELLÍN

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE

RUIZ CAMPAÑA ELIANA KATHERINE - C.C. No. 1.214.720.530

El suscrito Jefe de Contratación o quien hace sus veces, en la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que RUIZ CAMPAÑA ELIANA KATHERINE, identificada con cedula de ciudadanía 1.214.720.530 celebró con la Institución los nombramientos que se relacionan a continuación.

TIPO DE CONTRATO	RAG
No. DE CONTRATO	975B
ÁREA CONTRATANTE	3061-UGI FACULTAD DE ARQUITECTURA MEDELLIN
FECHA DE INICIO:	17/11/16
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/16
PROYECTO	201010017838
OBJETO GENERAL: ESTUDIANTE AUXILIARAPOYO EN LA RECOLECCION DE INFORMACION E INDICADORES	
VALOR TOTAL	929.831

TIPO DE CONTRATO	RAG
No. DE CONTRATO	131B
ÁREA CONTRATANTE	3061-UGI FACULTAD DE ARQUITECTURA MEDELLIN
FECHA DE INICIO:	01/03/2017
FECHA DE TERMINACIÓN	02/05/2017
PROYECTO	201010017838
OBJETO GENERAL: ESTIMULO ESTUDIANTE AUXILIAR APOYO AL PROYECTO DE INVESTIGACION HUEYA ECOLOGICA	
VALOR TOTAL	2.962.672

TIPO DE CONTRATO	RAG
No. DE CONTRATO	376B
ÁREA CONTRATANTE	3061-UGI FACULTAD DE ARQUITECTURA MEDELLIN
FECHA DE INICIO:	01/06/2017
FECHA DE TERMINACIÓN	09/06/2017
PROYECTO	201010017838
OBJETO GENERAL: ESTIMULO ESTUDIANTE AUXILIAR APOYO AL PROYECTO DE INVESTIGACION HUEYA ECOLOGICA	
VALOR TOTAL	716.342

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Medellín a los nueve 14 días del mes de Agosto de 2018.

Página 1 de 2



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

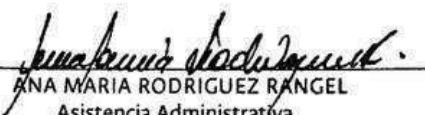
FACULTAD DE ARQUITECTURA

SEDE MEDELLÍN

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE

RUIZ CAMPAÑA ELIANA KATHERINE- C.C. No. 1.214.720.530



ANA MARIA RODRIGUEZ RANGEL

Asistencia Administrativa

Teléfono: 430 94 22

Página 2 de 2

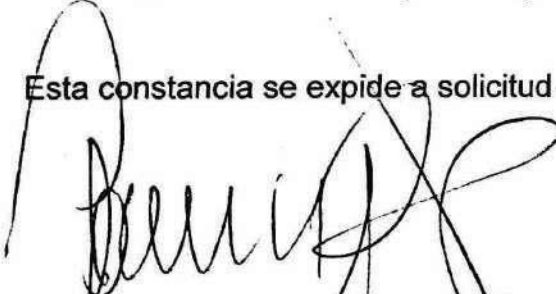
Bello, 20 de junio de 2018

LA JEFE DEL ÁREA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que la señora ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPAÑA, identificada con cédula de ciudadanía número 1.214.720.530, está vinculada en la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Ltda. desde el 10 de enero de 2018, mediante un contrato de aprendizaje.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.


PAULA ANDREA ROJAS GONZÁLEZ



HACE CONSTAR:

Que la señora **ELIANA KATHERINE RUIZ CAMPAÑA** identificada con la cédula de ciudadanía 1.214.720.530, laboró con la compañía SEDIC S.A desde el 27 de Agosto hasta el 11 de octubre de 2018, desempeñándose como Auxiliar Forestal 2 en el proyecto **CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN Y SUBESTACIONES ELÉCTRICAS E INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN Y SUBESTACIONES ELÉCTRICAS**, con un contrato de trabajo a Término Fijo.

Esta constancia se expide a los 11 días del mes de octubre de 2018.

Atentamente,



KAREN SILVANA VELARDES

Auxiliar de contratación

PALMACTIVA

NIT.900.205.943-6

HACE CONSTAR

Que la señora Eliana Katherine Ruiz Campaña con CC. 1.214.720.530 laboró para la empresa desde el 23 de febrero hasta el 25 de abril de 2019 con un contrato de prestación de servicios.

Cargo: Coordinador de campo en la realización de censo de árboles y zonas verdes en la zona urbana de siete municipios del Valle de Aburrá

Cualquier información adicional la pueden solicitar al teléfono 3136960070

Dada a los 11 días de junio de 2019

Atentamente,



BIBIANA MARITZA SUÁREZ URIBE

C.C. No. 32.299.227 de Envigado
Gerente



Asociación Palmactiva
NIT: 900.205.943 - 6
Dirección: CALLE 48 A # 77 - 76
Tels. (57+) 4 - 322 20 41
www.palmactiva.com.co



El suscrito Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que **RUIZ CAMPAÑA ELIANA KATHERINE** identificado(a) con Cédula de ciudadanía N° 1.214.720.530 celebró con la institución los contratos que se relacionan a continuación:

Empresa 3013

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Servicios
N° DE CONTRATO	OSE 78
ÁREA CONTRATO	Facultad Ciencias Agrarias Medellín – 3013
FECHA DE INICIO:	01/04/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/06/2019
OBJETO GENERAL: Prestación de servicios profesionales como ingeniera forestal para realizar la delimitación de las zonas verdes del área metropolitana del valle de aburrá y su corroboración en campo en proyecto: "Análisis de conectividad ecológica del Área Metropolitana del Valle de Aburra".	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: - Realizar la interpretación visual para la delimitación de los polígonos de zonas verdes ubicados en los municipios del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con área mínima de 4 m2 para Medellín y 20 m2 para los demás municipios. - Asignar a cada uno de los polígonos de zonas verdes los atributos y tipologías de acuerdo con los criterios definidos en el contrato. - Apoyarse en diferentes fuentes de información para la delimitación y verificación de los polígonos en campo. - Atender los ajustes solicitados por la universidad nacional y por el AMVA y realizar las corroboraciones en campo que sean necesarias. - Entregar las bases de datos geográficos estructuradas de la zona asignada y acorde a lo solicitado por el AMVA.	
VALOR TOTAL:	\$ 10.458.000

TIPO DE CONTRATO	Nombramiento de Estudiante Auxiliar
N° DE CONTRATO	RAG 2344
ÁREA CONTRATO	Facultad Ciencias Agrarias Medellín – 3013
FECHA DE INICIO:	01/12/2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	20/02/2015
OBJETO GENERAL: Nombramiento de estudiante de pregrado bajo la modalidad de Estudiante Auxiliar para realizar actividades en el Proyecto "Implementación de parcelas permanentes y desarrollo de los monitoreos de cobertura vegetal y de paisaje e implementación de actividades de restauración ecológica en Bosque seco tropical".	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	

• Apoyo para el levantamiento de parcelas permanentes. • Apoyo en la medición de parcelas. • Recolección de muestras botánicas en campo.	
VALOR TOTAL:	\$ 2.400.000

Empresa 3063

TIPO DE CONTRATO	Nombramiento de Estudiante Auxiliar
N° DE CONTRATO	RAG 1974
ÁREA CONTRATO	UGI Facultad Ciencias Agrarias Medellín - 3063
FECHA DE INICIO:	06/10/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	15/12/2017
OBJETO GENERAL: Nombramiento de estudiante de pregrado bajo la modalidad de Estudiante Auxiliar para realizar actividades en el Proyecto "Sistemas silvopastoriles y producción intensiva de forrajes".	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: • Monitoreo del crecimiento de árboles maderables en ocho subregiones de Antioquia. • Monitoreo de la captura de carbono en parcelas silvopastoriles en ocho subregiones de Antioquia. • Monitoreo de las emisiones de metano en ocho subregiones de Antioquia. • Monitoreo de pasturas y forrajes a los sistemas de silvopastoreo. • Entrega de informes parciales de manera mensual.	
VALOR TOTAL:	\$ 3.400.000

La presente constancia se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Medellín, a los 19 días del mes de julio de 2019.

Atentamente,



RUBÉN DARÍO VÉLEZ DURÁN
Jefe Unidad de Gestión Administrativa

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA EL MANEJO SOSTENIBLE
DE LOS BOSQUES "MASBOSQUES"**

CERTIFICA:

Que **ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPAÑA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.214.720.530, prestó sus servicios a la Corporación así:

CONTRATO No: 337-2019
SUPERVISOR: Jaime Andrés García Urrea
TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

OBJETO: "Lo constituye la obligación del CONTRATISTA a favor de MASBOSQUES de prestar sus servicios profesionales como Ingeniera Forestal para actuar como apoyo en el manejo de sistemas de información geográfica (SIG) para llevar a cabo las actividades inherentes al cumplimiento del marco de los convenios de seguimiento en jurisdicción del área metropolitana del valle de aburra."

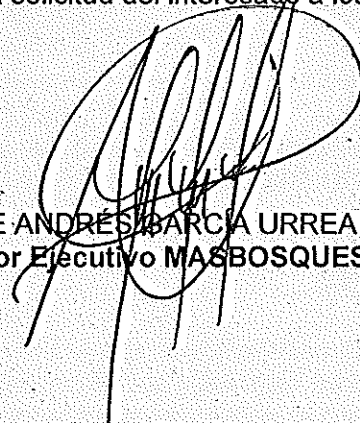
VALOR INICIAL: \$ 6.500.000
VALOR FINAL: \$ 6.500.000
PLAZO INICIAL: Dos (2) meses
PLAZO FINAL: Dos (2) meses
FECHA DE INICIACIÓN: 27 de agosto de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de octubre de 2019

OBLIGACIONES:

- Apoyo en la caracterización de la línea base (recopilación, sistematización y análisis de la información biofísica y socioeconómica).
- Participar en el diseño de la metodología para el levantamiento de la información de campo requerida.
- Atender y dar respuesta oportuna a las consultas y requerimientos que realicen los municipios con ocasión al desarrollo de los convenios interadministrativos de asociación.
- Levantamiento de los usos y coberturas biofísicas con una base de valoración que permite identificar y delimitar las zonas de importancia estratégica para la prestación del servicio ambiental.
- Construir y proporcionar base de datos y mapas temáticos con la información de los predios y las zonas seleccionadas.
- Centralizar la información cartográfica relativa al desarrollo del esquema del pago por servicios ambientales Banco2 en virtud de los convenios interinstitucionales del Área Metropolitana.
- Apoyar a los enlaces, técnicos y área jurídica en los procesos de análisis, revisión y evaluación de la información geográfica que sea entregada por las autoridades ambientales en virtud de los convenios interinstitucionales del Área Metropolitana.

- Recopilar y validar el paquete de información (Base de datos alfanumérica, shapes y fotos) requerido para subir a la plataforma www.banco2.com.
- Hacer visitas de campo necesarias para recolectar información cartográfica complementaria.
- Interpretación de imágenes y fotografías aéreas.
- Construir cartografía de salida según los estándares definidos para los convenios.
- Acompañar los procesos de bancarización cuando sea necesario.
- Asistir a las reuniones alusivas al proyecto Banco2 de la jurisdicción del Área Metropolitana.
- Mantenerse durante la vigencia del contrato afiliado a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones.
- Al finalizar el contrato deberá hacerse entrega del certificado de paz y salvo expedido por la dependencia de gestión documental y por la secretaría en lo relativo a los activos fijos de la Corporación MASBOSQUES para poder realizarse el último pago.
- Atender las demás recomendaciones, solicitudes y actividades que MASBOSQUES y/o el Coordinador requieran para el cumplimiento contractual.

La anterior constancia se expide a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2019.



JAIME ANDRÉS BARCIA URREA
Director Ejecutivo MASBOSQUES

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA EL MANEJO SOSTENIBLE
DE LOS BOSQUES "MASBOSQUES"**

CERTIFICA:

Que **ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPAÑA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.214.720.530, prestó sus servicios a la Corporación así:

CONTRATO No: 429-2019
SUPERVISOR: Jaime Andrés García Urrea
TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

OBJETO: "Lo constituye la obligación del contratista a favor de MASBOSQUES de prestar sus servicios profesionales como Ingeniero Forestal para actuar como apoyo en el manejo de sistemas de información geográfica (SIG) para llevar a cabo las actividades en los municipios de jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá firmantes de los convenios."

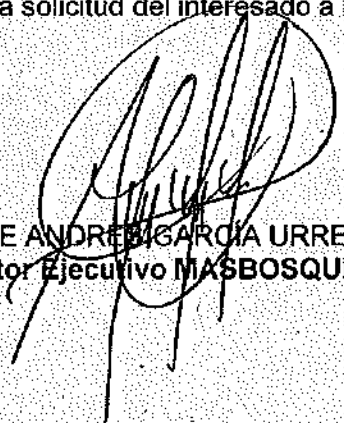
VALOR INICIAL: \$ 3.575.000
VALOR FINAL: \$ 3.575.000
PLAZO INICIAL: Un (1) mes y tres (3) días
PLAZO FINAL: Un (1) mes y tres (3) días
FECHA DE INICIACIÓN: 28 de octubre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2019

OBLIGACIONES:

- Apoyo en la caracterización de la línea base (recopilación, sistematización y análisis de la información biofísica y socioeconómica).
- Participar en el diseño de la metodología para el levantamiento de la información de campo requerida.
- Atender y dar respuesta oportuna a las consultas y requerimientos que realicen los municipios con ocasión al desarrollo de los convenios interadministrativos de asociación.
- Levantamiento de los usos y coberturas biofísicas con una base de valoración que permite identificar y delimitar las zonas de importancia estratégica para la prestación del servicio ambiental.
- Construir y proporcionar base de datos y mapas temáticos con la información de los predios y las zonas seleccionadas.
- Centralizar la información cartográfica relativa al desarrollo del esquema del pago por servicios ambientales Banco2 en virtud de los convenios interinstitucionales del Área Metropolitana.
- Apoyar a los enlaces, técnicos y área jurídica en los procesos de análisis, revisión y evaluación de la información geográfica que sea entregada por las autoridades ambientales en virtud de los convenios interinstitucionales del Área Metropolitana.
- Recopilar y validar el paquete de información (Base de datos alfanumérica, shapes y fotos) requerido para subir a la plataforma www.banco2.com.

- Hacer visitas de campo necesarias para recolectar información cartográfica complementaria.
- Interpretación de imágenes y fotografías aéreas.
- Construir cartografía de salida según los estándares definidos para los convenios.
- Acompañar los procesos de bancarización cuando sea necesario.
- Asistir a las reuniones alusivas al proyecto Banco2 de la jurisdicción del Área Metropolitana.
- Mantenerse durante la vigencia del contrato afiliado a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones.
- Al finalizar el contrato deberá hacerse entrega del certificado de paz y salvo expedido por la dependencia de gestión documental y por la secretaría en lo relativo a los activos fijos de la Corporación MASBOSQUES para poder realizarse el último pago.
- Atender las demás recomendaciones, solicitudes y actividades que MASBOSQUES y/o el Coordinador requieran para el cumplimiento contractual.

La anterior constancia se expide a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2019.



JAIME ANDRÉS GARCÍA URREA
Director Ejecutivo MASBOSQUES

ECOSISTEMAS S.A.S

NIT: 811.007.348-1

CERTIFICA QUE:

La señorita **ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPAÑA** identificado con cedula de ciudadanía **Nº 1.214.720.530**, trabajó en la empresa en calidad de **INGENIERA FORESTAL** con contrato de prestación de servicios, en el contrato en el contrato Nº 3312-3/2020 cuyo objeto es: **“ESTUDIO DE CONECTIVIDAD ECOLOGICA Y EPIFITAS CARABOBO NORTE”**. Celebrado entre **ECOSISTEMAS S.A.S. Y METROPARQUES**, Con una duración de 1 mes.

Desde el 15/09/2020 al 15/10/2020.

Funciones desempeñadas:

- Realizar Inventario forestal de la zona descrita (tramos 2 A, 2B y 2C) con su complementación y actualización de inventarios.
- Entregará un informe con los siguientes acápite:
- Introducción
- Descripción metodológica
- Descripción de insumos y variables dasométricas
- Descripción de la metodología:
- Realización, complementación y/o actualización del inventario forestal.
- Verificación de la numeración, marcación de los árboles en campo, de manera clara y con pintura de alta duración; deberá tener claridad en la identificación taxonómica de cada especie y datos dasométricos en las unidades de medida. Debe existir correspondencia entre las tablas, mapas, fichas e individuos en campo.
- Entregar por cada árbol. Con dos fotos, una con detalle en el número de marcación y otra donde se observe en la medida de lo posible la totalidad del árbol siempre usando una referencia de medida (por ejemplo, vara de 1 metro). Si el árbol tiene condiciones especiales, como heridas, daños mecánicos o interferencias, incluir más fotos de la observación.
- Los datos a tomar en campo o revisar deben ser los solicitados y según indicaciones tanto por la autoridad Ambiental como por el Sistema del Árbol Urbano – SAU, la resolución de la ANLA para la zona y las especificaciones entregadas por el EDU.
- Descripción de la estructura vertical y diamétrica del conjunto de árboles inventariados como marcos para epifitas.
- Lista de individuos inventariados

- Lista de individuos para tala
- Lista de individuos para trasplante
- Lista de individuos para conservación
- Cálculo del Modelo de Unidad de Valor Ecológico – UVE (según metodología del AMVA):
- Memoria de cálculo de la valoración económica
- Estimación de la reposición mínima y adicional anexar según resolución del AMVA
- Acompañar las visitas de supervisión que se realicen.
- Llevar registro fotográfico del antes, durante y después de las obras realizadas
- Informar de forma oportuna de las anomalías o dificultades que se presenten en desarrollo del contrato.
- Asistir a las reuniones que se solicite.
- Cumplir con la normatividad y actividades del SGSST
- Atender sugerencias impartidas tanto por la interventoría y/o supervisor como por la coordinación del proyecto.
- Suministrar a LA SOCIEDAD CONTRATANTE la información necesaria para generar los diferentes informes parciales si se necesitare y el informe final que se deberán entregar a la interventoría y/o al supervisor del proyecto.
- Participar en las reuniones de planeación de las actividades que programe el coordinador del proyecto.
- Dar solución e informar a la parte administrativa de las dificultades generadas en el desarrollo de las actividades a su cargo, las cuales deben estar debidamente documentadas en la bitácora de campo con sus respectivos registros fotográficos.
- Elaborar el correspondiente documento de visualización sobre el estado de conservación del área de estudio, oportunidades y limitantes para su protección.
- Ejecutar sus labores en forma coordinada con los otros profesionales y/o cualquier otro profesional que se vincule al proyecto.
- Cumplir con las funciones asignadas en forma específica dentro del cuadro de funciones que hace parte del presente contrato
- Elaborar bitácora de trabajo diaria.
- Cumplir con el protocolo COVID 19.
- Y demás que requiera el contratista para el desarrollo del objeto del contrato.

Expedimos esta certificación por solicitud del interesado a los 07 días del mes de ENERO del 2021 cualquier otra información por favor llamar al 4.07.95.03 en la ciudad de Medellín.



LUZ MARINA BERNAL A
Coordinadora de Gestión Humana

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA EL MANEJO SOSTENIBLE
DE LOS BOSQUES “MASBOSQUES”**

CERTIFICA:

Que la señora **ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPAÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.214.720.530, prestó sus servicios a la Corporación así:

CONTRATO No.: 557-2020
CONTRATISTA: ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPIÑA
SUPERVISOR: JAIME ANDRÉS GARCÍA URREA

OBJETO: Lo constituye la obligación del contratista a favor de MASBOSQUES de prestar sus servicios como profesional forestal para llevar a cabo las actividades inherentes al cumplimiento del Convenio Interadministrativo de Asociación No. SMA-315-2020, cuyo objeto lo constituye “Apoyar la implementación del Esquema de Pago por Servicios Ambientales (PSA), para la conservación de los ecosistemas estratégicos asociados al recurso hídrico en el municipio de Itagüí”.

VALOR TOTAL: \$12.750.000
FECHA DE INICIACIÓN: 6 de octubre de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2020
PLAZO: Dos (2) meses y veinticinco (25) días

OBLIGACIONES:

- Coordinar las actividades de campo necesarias para cumplir las obligaciones del Convenio Interadministrativo de Asociación N° SMA-315-2020.
- Realizar visitas de caracterización y seguimiento a los ecosistemas estratégicos y a las familias a vincular y vinculadas al PSA.
- Presentar los informes respectivos y las bases de datos que sean necesarios dentro del esquema de pago por servicios ambientales, derivados del proceso de caracterización y seguimiento.
- Realizar un mayor reconocimiento de estos predios al revisar su situación ambiental y orientar su intervención hacia un manejo integral de los recursos naturales presentes en las redes ecológicas de las áreas priorizadas.
- Recolección de información jurídica de las zonas verdes privadas caracterizadas y así, proponer, tanto los mecanismos de intervención en cada una de ellas.
- Realizar seguimiento a la restauración y mantenimiento de las áreas estratégicas degradadas por minería.
- Consolidar la información primaria levantada en campo para adelantar el diagnóstico ambiental de las áreas de intervención.
- Apoyar al profesional social en las actividades de socialización del proyecto.
- Asistir a reuniones alusivas al proyecto PSA en caso que se requiera.
- Participar activamente en las reuniones de trabajo del equipo profesional. Apoyar a la abogada en actividades de concertación con los propietarios en el marco del convenio.
- Mantenerse durante la vigencia del contrato afiliado a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones.

- Dar estricto cumplimiento al protocolo de COVID-19 implementado por MASBOSQUES.
- Atender las demás recomendaciones, solicitudes y actividades que MASBOSQUES requiera para el cumplimiento contractual.

La anterior constancia se expide a solicitud de la interesada a los ocho (08) días del mes de enero de 2021.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Jaime Andrés García Urrea", written over a large, faint oval shape.

JAIME ANDRÉS GARCÍA URREA
Director Ejecutivo Corporación "MASBOSQUES"

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA EL MANEJO SOSTENIBLE
DE LOS BOSQUES “MASBOSQUES”****CERTIFICA:**

Que la señora **ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPAÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.214.720.530, prestó sus servicios profesionales a la Corporación así:

CONTRATO No.: 963-2022
CONTRATISTA: ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPANA
SUPERVISOR: JAIME ANDRÉS GARCÍA URREA

OBJETO: Lo constituye la obligación del contratista a favor de MASBOSQUES de prestar sus servicios como Ingeniera Forestal para coordinar, apoyar y acompañar la ejecución y seguimiento del Convenio Interadministrativo N° 143 2022 cuyo objeto lo constituye “Aunar Esfuerzos Y Dar Continuidad al Esquema De Pago Por Servicios Ambientales (PSA) Para La Conservación De Áreas Y Ecosistemas Estratégicos Del Recurso Hídrico”.

VALOR TOTAL: \$25.616.250
FECHA DE INICIACIÓN: 6 de julio de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de diciembre de 2022
PLAZO: Cinco (5) meses y quince (15) días

OBLIGACIONES:

- Coordinar la implementación y el desarrollo del PSA de acuerdo con los criterios establecidos en el convenio interadministrativo.
- Verificar con el apoyo jurídico, la adecuada selección de los participantes del programa de acuerdo con la normatividad vigente en PSA.
- Calcular con el apoyo del profesional financiero, el incentivo a reconocer en cada uno de los acuerdos que se suscriban, en caso de que se requiera.
- Realizar seguimiento a las actividades realizadas por el equipo profesional, según el cronograma aprobado para el desarrollo del convenio.
- Atender y dar respuesta oportuna a las consultas y requerimientos que se realice desde la supervisión del convenio.
- Programar las reuniones de trabajo que sean necesarias en el desarrollo del objeto del convenio.
- Atender las recomendaciones que sean formuladas por la supervisión del convenio para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato.
- Propender por el logro de los productos pactados y presentar informes mensuales de avance e informe final de actividades a la supervisión del convenio.
- Acatar las instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del convenio se realicen por parte del comité y de los supervisores.
- Responder por la correcta utilización y buen estado de los equipos y demás recursos.
- Cumplir con lo establecido en el contrato de forma oportuna, dentro del término establecido y de conformidad con las calidades pactadas.
- Notificar oportunamente cualquier situación que pueda acarrear el incumplimiento a la entrega y en general al contrato.

- Mantenerse durante la vigencia del contrato afiliado a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto del mismo.
- Presentar las cuentas de cobro una vez que entreguen los servicios y con fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el departamento de Gestión Documental.
- Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla si no exclusivamente en relación con los fines del mismo.
- Cumplir con lo establecido para el proceso del Sistema de Gestión de Calidad.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- Almacenar la información producida en el convenio de acuerdo con los lineamientos de Gestión Documental.

CONTRATO No.: 046-2021
CONTRATISTA: ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPIÑA
SUPERVISOR: JAIME ANDRÉS GARCÍA URREA

OBJETO: Lo constituye la obligación del contratista a favor de MASBOSQUES de prestar sus servicios como profesional forestal para llevar a cabo las actividades inherentes al cumplimiento del Convenio Interadministrativo N° SAM 044-2021, cuyo objeto lo constituye “aunar esfuerzos y dar continuidad a la implementación del esquema de pago por servicios ambientales (PSA) para la conservación de áreas y ecosistemas estratégicos del recurso hídrico”, en el marco del convenio interadministrativo N° SMA 044-2021 del 18 de enero de 2021 suscrito entre la Corporación para el manejo Sostenible de los Bosques MASBOSQUES y la Alcaldía de Itagüí - Antioquia.

VALOR TOTAL: \$76.848.750
FECHA DE INICIACIÓN: 20 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de junio de 2022
PLAZO: Diecisiete (17) meses y tres (03) días

OBLIGACIONES:

- Coordinar las actividades de campo necesarias para cumplir las obligaciones del Convenio Interadministrativo N° SMA 044-2021.
- Realizar visitas de reconocimiento de los predios que van a ser intervenidos con procesos de restauración en áreas degradadas por minería.
- Levantamiento de información para la identificación de cada predio, georreferenciación y delimitación de los lotes a intervenir.
- Realizar el diseño de la restauración para la zona a intervenir.
- Realizar asesoría y acompañamiento a las actividades concernientes a la restauración activa y pasiva como adecuación de terrenos, trazado, plateo, ahoyado, siembra y mantenimiento.
- Diseño para el establecimiento de parcelas para el monitoreo del proceso de restauración.

- Apoyar los procesos de caracterización y seguimiento a los ecosistemas estratégicos y a las familias a vincular y vinculadas al PSA.
- Presentar los informes respectivos y las bases de datos que sean necesarios dentro del esquema de pago por servicios ambientales, derivados del proceso de caracterización y seguimiento.
- Realizar un mayor reconocimiento de estos predios al revisar su situación ambiental y orientar su intervención hacia un manejo integral de los recursos naturales presentes en las redes ecológicas de las áreas priorizadas.
- Realizar seguimiento a la restauración y mantenimiento de las áreas estratégicas degradadas por minería.
- Consolidar la información primaria levantada en campo para adelantar el diagnóstico ambiental de las áreas de intervención.
- Asistir a reuniones alusivas al proyecto PSA en caso de que se requiera.
- Participar activamente en las reuniones de trabajo del equipo profesional.
- Dar estricto cumplimiento al protocolo de COVID-19 implementado por Masbosques.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto del mismo.
- Presentar las cuentas de cobro una vez que entreguen los servicios y con fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el departamento de Gestión Documental.
- Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla si no exclusivamente en relación con los fines del mismo.
- Cumplir con lo establecido para el proceso del Sistema de Gestión de Calidad.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- Ejecutar las actividades descritas en el numeral 2.2 de los estudios previos.

La anterior constancia se expide a solicitud de la interesada a los diecinueve (19) días del mes de julio de 2023.



JAIME ANDRÉS GARCÍA URREA
Director Ejecutivo Corporación "MASBOSQUES"

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA (GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO)
DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA - INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

Nit 890905419-6

HACE CONSTAR QUE:

ELIANA KATHERINE RUIZ CAMPAÑA, con cédula de ciudadanía Nro. 1.214.720.530 presta sus servicios a la Institución por contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

Del 01 de febrero al 07 de octubre de 2022, prestando sus servicios profesionales como Ingeniera Forestal del Componente Técnico, en el marco del contrato interadministrativo No. CD 998 de 2021, celebrado entre el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y el Tecnológico de Antioquia - I.U.

Valor ingreso promedio mensual: \$5.690.000

Valor contrato: \$46.847.667

Obligaciones del Contratista:

1) Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. 2) Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica y administrativa indispensable para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. 3) Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. 4) Dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso el CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA. 5) El contratista deberá cumplir con los protocolos de seguridad ocupacional adoptados por el Gobierno Nacional y propios establecidos para la prevención del COVID-19, y velar por el uso de los implementos necesarios. 6) Elaborar y hacer entrega del informe final de actividades por escrito y en medio magnético, asimismo, realizar la transferencia de los documentos relacionados con su proceso contractual. 7) Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre el contratante. 8) Reportar las novedades que afecten el normal desarrollo de su actividad contractual, como aquellas necesidades de actualización y depuración de información relacionada con personas, usuarios, procesos y en general de los sistemas de información con los que cuenta el contratante, fallas de tipo técnico, etc. 9) Manejar adecuada y responsablemente los recursos tecnológicos, además de mantener disposición para la implementación de nuevas versiones dentro de los aplicativos existentes que le sean entregados o que sean necesarios para el desarrollo de la actividad. 10) Acatar durante la vigencia del contrato, todos los lineamientos que permitan la obtención, gestión, acceso oportuno, disponibilidad, confiabilidad y la utilización de la información como herramienta de trabajo, y aseguren la trazabilidad de los procesos y el seguimiento al cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11) Responder por los bienes y en general por elementos que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. En general, cumplir con las obligaciones y prioridades que vayan estableciéndose. 12) Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Tecnológico de Antioquia pongan a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de estos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. 2.2.) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Apoyar, Analizar y conceptuar técnicamente los permisos ambientales, el control y vigilancia ambiental y/o las solicitudes de los entes de control y de la comunidad en general, relacionadas con los proyectos constructivos, urbanísticos, proyectos de ciudad, viales, entre otros, que requieren permisos de aprovechamiento de árboles aislados, Apoyar en el procesamiento de información cartográfica que se requiera para alimentar los micro sitios, plataformas o sistemas de información con que cuenta la Entidad; así como en la elaboración y/o actualización, diligenciamiento y especialización de información asociada a la evaluación o seguimiento de los trámites de aprovechamiento forestal. Incluye apoyar en las consultas relacionadas con la evaluación de trámites ambientales, mediante las herramientas de sistema de información geográfica SIG, plataformas y sistemas de información de la Entidad y de los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana Valle de Aburrá, Apoyar el diligenciamiento de la información asociada a los permisos y/o controles y vigilancia en las bases de datos requeridos para la gestión de los recursos naturales utilizados en permisos ambientales asociados a proyectos de infraestructura, y la elaboración de reportes correspondiente con esta información según necesidad de la Entidad.

Medellín, 04 de octubre de 2022.



**LUZ ASTRID
CASTRILLON LONDOÑO**

Firmado digitalmente por LUZ
ASTRID CASTRILLON LONDOÑO
Fecha: 2022.10.04 17:27:13 -05'00'

ESTE DOCUMENTO ESTÁ SUJETO A VERIFICACIÓN O VALIDACIÓN. EN CASO DE ENCONTRAR LA INFORMACIÓN ADULTERADA, PRESUNTAMENTE FALSA O INCONSISTENTE, SE ADELANTARÁN LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES.



CORPORACIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS

NIT: 811.003.209-8

Medellín, 20 de enero de 2023

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS–

Certifica que:

ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPAÑA identificado(a) con C.C No. 1.214.720.530 de Medellín Firmó el contrato en la modalidad de prestación de servicios No. CPS-2022-7915 por un valor total de \$ 12.961.820 (Doce Millones Novecientos Sesenta y Un Mil Ochocientos Veinte Pesos). Con una vigencia del 24 de Octubre de 2022 hasta el 31 de Diciembre de 2022 Con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS–** con NIT No. 811.003.209-8. El objeto contractual fue (es): El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales en ingeniería forestal del componente técnico.

Atentamente,

JENNIFER ARENAS ORTIZ

Jefe de Gestión de Adquisiciones

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA EL MANEJO SOSTENIBLE
DE LOS BOSQUES “MASBOSQUES”****CERTIFICA:**

Que la señora **ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPAÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.214.720.530, prestó sus servicios profesionales a la Corporación así:

CONTRATO No.: 048-2023
CONTRATISTA: ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPAÑA
SUPERVISOR: JAIME ANDRÉS GARCÍA URREA

OBJETO: Lo constituye la obligación del contratista a favor de MASBOSQUES de prestar sus servicios como ingeniera forestal para coordinar, apoyar y acompañar la implementación, ejecución y seguimiento del Convenio Interadministrativo N° SMA-CD-031-2023 suscrito entre el municipio de Itagüí y la Corporación para el Manejo Sostenible de Los Bosques-MASBOSQUES, cuyo objeto lo constituye “aunar esfuerzos y dar continuidad a la implementación del esquema de pago por servicios ambientales (PSA) para la conservación de áreas y ecosistemas estratégicos del recurso hídrico”.

VALOR TOTAL: \$58.917.375
FECHA DE INICIACIÓN: 16 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2023
PLAZO: Once (11) meses

OBLIGACIONES:

- Presentar el plan de trabajo y cronograma para la ejecución de las actividades del convenio.
- Coordinar, ejecutar y hacer seguimiento a las actividades que se desarrollan en el convenio de acuerdo a lo proyectado en el cronograma.
- Apoyar administrativa y financieramente el proyecto.
- Coordinar las actividades de campo necesarias para cumplir con la caracterización y seguimiento de las familias.
- Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida ante el supervisor encargado o el jefe inmediato.
- Hacer seguimiento a las actividades realizadas por el equipo profesional, según el cronograma aprobado para el desarrollo del convenio.
- Programar y participar en las reuniones de trabajo que sean necesarias para el desarrollo del objeto del convenio.
- Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero-contable y jurídico durante la fase preliminar, de ejecución y liquidación.
- Recibir, conceptuar, aprobar u objetar los informes técnicos presentados dentro del convenio.
- Coordinar y asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo y eventos cuando cada convenio lo requiera.

- Diligenciar las bases de datos y reportes de información conforme con lo establecido en el proceso de Gestión de información y TIC's, para su consolidación, almacenamiento y disposición.
- Atender y dar respuesta oportuna a las consultas y requerimientos que puedan presentarse en desarrollo del convenio.
- Mantenerse durante la vigencia del contrato afiliado a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones.
- Dar estricto cumplimiento al protocolo de COVID-19 implementado por Masbosques.
- Las demás actividades que sean solicitadas por el director de MASBOSQUES y la supervisión del convenio interadministrativo N° SMA-CD-031-2023.

La anterior constancia se expide a solicitud de la interesada a los siete (07) días del mes de febrero de 2024.



JAIME ANDRÉS GARCÍA URREA
Director Ejecutivo Corporación "MASBOSQUES"



Medellín, 11 de enero de 2024

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS–

Certifica que:

ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPAÑA identificado(a) con documento de identidad No. 1.214.720.530 de Medellín; suscribió con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS–** con NIT No. 811003209-8 los siguientes contratos en la modalidad de prestación de servicios:

No. CPS-2023-8698 por un valor total de \$ 47.161.679 (Cuarenta y Siete Millones Ciento Sesenta y Un Mil Seiscientos Setenta y Nueve Pesos), con una vigencia del 10 de Febrero de 2023 hasta el 08 de Octubre de 2023; el objeto contractual fue (es): EL CONTRATISTA de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales para el fortalecimiento técnico del ejercicio de autoridad ambiental urbano, en el marco del contrato interadministrativo No. CD 096 de 2023, celebrado entre el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y La Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS.

No. CPS-2023-9304 por un valor total de \$ 51.700.251 (Cincuenta y Un Millones Setecientos Mil Doscientos Cincuenta y Un Pesos), con una vigencia del 01 de Abril de 2023 hasta el 22 de Diciembre de 2023; el objeto contractual fue (es): EL CONTRATISTA de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales para el fortalecimiento técnico del ejercicio de autoridad ambiental urbano, en el marco del contrato interadministrativo No. CD 096 de 2023, celebrado entre el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y La Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS.

Atentamente,

JENNIFER ARENAS ORTIZ

Jefe de Gestión de Adquisiciones

**LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-
DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM
INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO
NIT 800214750-7**

HACE CONSTAR

Que **ELIANA KATHERINEE RUIZ CAMPAÑA**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 1214720530, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 5359 Del 03/04/2024 al 31/12/2024. Valor Contrato: 58,007,519

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN DE PROFESIONAL PARA EL APOYO EN LA INFRAESTRUCTURA - APROVECHAMIENTO FORESTAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°057 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del

contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": AMVA(ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ) es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla a AMVA(ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ) al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás actividades inherentes al objeto contractual OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Emitir conceptos técnicos sobre las solicitudes y/o trámites ambientales de los usuarios que hacen uso y aprovechamiento de los recursos naturales o sobre acciones de control al territorio, y/o las solicitudes de los entes de control y de la comunidad en general, y/o determinantes ambientales u ordenamiento territorial, según la asignación que se realice, conforme su profesión y experticia (85%). 2. Generar bases de datos a partir de la información de los expedientes y los resultados de monitoreo de los recursos naturales, según los conceptos técnicos emitidos, conforme conforme los índices necesarios para alimentar las plataformas existentes del AMVA y SINA, para la toma de decisiones (15%).

Contrato: 3975 Del 20/01/2025 al 28/02/2025. Valor Contrato: 8,410,012

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN DE PROFESIONAL PARA EL APOYO EN LA INFRAESTRUCTURA - APROVECHAMIENTO FORESTAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°057 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución

del presente contrato, quedará a cargo del AMVA(ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ) .

3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**": AMVA(ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ) es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla a AMVA(ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ) al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento. 23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el

consentimiento previo por escrito del contratista. 24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato. 25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución. 26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás actividades inherentes al objeto contractual OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Emitir conceptos técnicos sobre las solicitudes y/o trámites ambientales de los usuarios que hacen uso y aprovechamiento de los recursos naturales o sobre acciones de control al territorio, y/o las solicitudes de los entes de control y de la comunidad en general, y/o determinantes ambientales u ordenamiento territorial, según la asignación que se realice, conforme su profesión y experticia. 2) Generar bases de datos a partir de la información de los expedientes y los resultados de monitoreo de los recursos naturales, según los conceptos técnicos emitidos, conforme los índices necesarios para alimentar las plataformas existentes del AMVA y SINA, para la toma de decisiones. META MENSUAL: Obligación 1) = 8, Obligación 2) = 2. ENTREGABLES: 1) = 8 Actuaciones Técnicas Radicadas, ENTREGABLE: 2) = 2 Registro en base de datos. PONDERACIÓN POR OBLIGACIÓN: Obligación 1) = 85 %, Obligación 2) = 15 %. PONDERACIÓN TOTAL: 100%.

Contrato: 13272 Del 11/04/2025 al 18/10/2025. Valor Contrato: 42,648,677

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN DE PROFESIONAL PARA EL APOYO EN APROVECHAMIENTO FORESTAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°169 DE 2025 , CELEBRADO ENTRE EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del AMVA(ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ) . 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto

disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**: AMVA(ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ) es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla a AMVA(ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ) al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento. 23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista. 24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato. 25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución. 26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás actividades inherentes al objeto

contractual OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Emitir conceptos técnicos sobre las solicitudes y/o trámites ambientales de los usuarios que hacen uso y aprovechamiento de los recursos naturales o sobre acciones de control al territorio, y/o las solicitudes de los entes de control y de la comunidad en general, y/o determinantes ambientales u ordenamiento territorial, según la asignación que se realice, conforme su profesión y experticia. 2) Generar bases de datos a partir de la información de los expedientes y los resultados de monitoreo de los recursos naturales, según los conceptos técnicos emitidos, conforme los índices necesarios para alimentar las plataformas existentes del AMVA y SINA, para la toma de decisiones. META MENSUAL: Obligación 1) = 8, Obligación 2) = 2. ENTREGABLES: 1) = 8 Actuaciones técnicas radicadas, ENTREGABLE: 2) = 2 Registro en base de datos. PONDERACIÓN POR OBLIGACIÓN: Obligación 1) = 85 %, Obligación 2) = 15 %. PONDERACIÓN TOTAL: 100%.

Contrato: 23045 Del 12/11/2025 al 31/12/2025. Valor Contrato: 11,115,879

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN DE PROFESIONAL PARA EL APOYO EN APROVECHAMIENTO FORESTAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°372 DE 2025 , CELEBRADO ENTRE EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del AMVA(ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ) . 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": AMVA(ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ) es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas,

documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla a AMVA(ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ) al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento. 23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista. 24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato. 25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución. 26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27).Acompañar, asistir y participar de los cursos que se promuevan en el marco del Sistema Integrado de Gestión, en especial en lo que tiene que ver con Seguridad y Salud en el Trabajo. 28) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista. 29) El contratista se compromete a estar debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social en calidad de independiente y se obliga a realizar, por su cuenta y riesgo, los aportes correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. Así mismo, se compromete a mantener dicha

afiliación activa durante toda la vigencia del contrato y a aportar los comprobantes de pago cuando le sean requeridos por la entidad contratante. 30) El contratista deberá presentar mensualmente los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, como requisito previo para la autorización y desembolso de los pagos contractuales. La no presentación de estos soportes facultará al contratante para retener los valores correspondientes hasta tanto se acredite el cumplimiento. 31) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Emitir conceptos técnicos sobre las solicitudes y/o trámites ambientales de los usuarios que hacen uso y aprovechamiento de los recursos naturales o sobre acciones de control al territorio, y/o las solicitudes de los entes de control y de la comunidad en general, y/o determinantes ambientales u ordenamiento territorial, según la asignación que se realice, conforme su profesión y experticia. 2) Generar bases de datos a partir de la información de los expedientes y los resultados de monitoreo de los recursos naturales, según los conceptos técnicos emitidos, conforme conforme los índices necesarios para alimentar las plataformas existentes del AMVA y SINA, para la toma de decisiones. META MENSUAL: Obligación 1) = 8, Obligación 2) = 2. ENTREGABLES: 1) = 8 Actuaciones Técnicas Radicadas, ENTREGABLE: 2) = 2 Registro en Base de datos. PONDERACIÓN POR OBLIGACIÓN: Obligación 1) = 85 %, Obligación 2) = 15 %. PONDERACIÓN TOTAL: 100%.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha Inicio dd/mm/aa	de Fecha Final dd/mm/aa
7624	3975	Adición y Prorroga	\$ 2156413	01/03/2025	08/03/2025
11212	3975	Adición y Prorroga	\$ 1940772	09/03/2025	21/03/2025
11790	3975	Adición y Prorroga	\$ 0	22/03/2025	22/03/2025
22048	13272	Adición y Prorroga	\$ 2722256	19/10/2025	31/10/2025

Se expide a solicitud del interesado a los 20 días del mes de noviembre del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co



MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS