CORPORACIÓN
FUTURO Y PROGRESO

Itagüí, enero de 2026

Señores:

Secretaria de Medio Ambiente

ASUNTO: Presentación de propuesta Corporación Futuro y Progreso

OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES DEL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES, ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE LOS PREDIOS ADQUIRIDOS QUE SURTEN LOS ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DEL DISTRITO DE MANEJO INTEGRADO (DRMI).

ACTIVIDADES A EJECUTAR EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. Elaboración de un plan de trabajo global del programa guardabosques.
2. Programación de actividades mediante cronograma mensual del programa de guardabosques, el documento especificará los recorridos y actividades a realizar durante cada mes.
3. Apoyo a la inspección de predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DRMI, para ello, se realizarán las siguientes actividades:

- Dieciséis (16) recorridos mensuales de los predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DRMI.

- Brindar apoyo en alertar a Corantioquia y al municipio de las situaciones más apremiantes en cuanto a cuidados del DRMI y de los predios que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí.

- Ser medio de enlace entre la Corporación y el municipio, en la territorial y la Subdirección de ecosistemas para apoyar la administración del área protegida DRMI y los predios que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí.

+57 301 242 72 13
Calle 7 No. 39-215 Edificio Granahorrar / Oficina 804

- Acompañar y apoyar a funcionarios de Corantioquia en las actividades propias del ejercicio de la autoridad ambiental ejercida por la Corporación en puntos estratégicos del área protegida y predios que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí, mediante recorridos en toda el área, priorizando las zonas de mayor vulnerabilidad a:

✓ Captación ilegal de aguas.
✓ Invasión de bovinos en áreas de reserva.
✓ Talas y quemas.
✓ Caza de fauna silvestre.
✓ Colecta de flora.
✓ Minería.
✓ Invasiones.
✓ Construcción de viviendas.
✓ Reportar la ejecución de actividades que no estén permitidas en el ecosistema.

- Realizar el reporte oportuno a las oficinas territoriales y a la administración municipal de situaciones no permitidas en el área protegida y en predios que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí, tales como quemas, reporte de construcciones, tala de bosque natural, extracción de fauna y flora silvestre, apertura de vías, entre otras intervenciones, especialmente reguladas en el Plan de Manejo del área protegida de acuerdo a las orientaciones que entrega la Corporación para tal fin.
- Verificar que los visitantes que ingresen al área cuenten con los permisos establecidos, velando porque se cumplan las normas y regulaciones existentes para las áreas según la categoría y zonificación de manejo que posean.
- Velar porque solo entren a las zonas restringidas o intangibles las personas debidamente autorizadas, disponer de guía en los casos que ello sea necesario.
- Inspeccionar periódicamente el estado de los predios de la Corporación y predios públicos ubicados al interior del área protegida y predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí ,realizando los reportes respectivos; incluyendo los bienes públicos materiales, tales como viviendas, caminos, vallas, estacones de cercos, maderas, etc. que hacen parte de la infraestructura y estructura ecológica de las áreas protegidas; en caso de observar deterioro de los mismos deberá hacer el reporte oportuno con la supervisión.
- Acompañar a las entidades institucionales pertenecientes al municipio de Itagüí que soliciten alguna actividad en la jurisdicción del área protegida del Municipio y predios que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí.
- Orientar los recorridos programados a los predios (senderos ambientales) sobre las precauciones y recomendaciones que se tienen establecidas para los visitantes, con el propósito de asegurar el cuidado y seguridad de estos, para ello se deberá hacer divulgación de la información necesaria disponible, orientación y recomendaciones a públicos en general, lo más clara posible.

4. Acompañamiento a la secretaria de medio ambiente en los procesos socio ambientales y en la socialización de uso eficiente, manejo del agua, la protección de especies de fauna y flora, y del Plan de Manejo DRMI a la comunidad, en general, usuarios de acueductos veredales. Para ello, se realizarán las siguientes actividades:

- Apoyar como mínimo dos veces al mes, actividades donde se socialicen las áreas de importancia estratégica, áreas que surten acueductos veredales y planes de manejo de las áreas protegidas y/o se participe en jornadas de educación ambiental con diferentes

tipos poblacionales. Toda actividad que requiera de reuniones o la realización de talleres, contará con el listado de asistencia donde se especifique el beneficiario, la cédula, teléfono y/o dirección y vereda. Además, deberá contar con un registro fotográfico de las actividades desarrolladas.

- Socialización y apoyo de los trámites legales a las comunidades cercanas a las zonas de interés estratégico que surtan acueductos veredales, tales como permisos de vertimiento, aprovechamiento forestal, concesión de aguas, etc.
- Socialización a la comunidad cercana a cada uno de los acueductos veredales, en el uso eficiente del agua, el manejo adecuado de residuos y vertimientos.
- Socialización con los propietarios de los predios privados que tengan afloramientos, para desarrollar actividades de preservación y conservación y ofertar posible vinculación a los programas de pago por servicios ambientales (PSA).
- Elementos de divulgación sobre las áreas de importancia estratégica, protección de áreas que surten acueductos veredales, áreas protegidas mediante elementos comunicacionales, volantes. cartillas entre otros.
- Socializar y promover el cuidado de las especies de fauna y flora presentes en el ecosistema estratégico, especialmente aquellas especies que se encuentran en estado de vulnerabilidad y que son objeto de conservación de acuerdo con lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental del DRMI

5. Acompañamiento a la secretaria de medio ambiente en la inspección sobre las zonas de influencia de las bocatomas de los acueductos veredales, analizando variables como fauna, flora y caudales presentes en las microcuencas al interior del DRMI.
   - **Acueducto veredal de los Florianos:** Localizado en la vereda, los Gómez, se surte de las quebradas El Sesteadero y Los Estrada.
   - **Acueducto veredal el Pedregal:** Localizado en la vereda El Pedregal, se surte de la quebrada Los Estrada.
   - **Acueducto veredal el Porvenir:** Localizado en la vereda El Porvenir, se surte del caño El Porvenir.
   - **Acueducto veredal Avaco:** Localizado en la vereda Los Olivares, se surte de la quebrada Olivares y la quebrada Zanjón Miranda.

   Para el anterior ítem se realizarán las siguientes actividades:

- Mediciones de los caudales en las microcuencas que abastecen a los acueductos veredales, estableciendo dos mediciones en el año, una cada semestre, con el fin de ver la variabilidad del recurso hídrico según las condiciones climáticas.
- Evaluación en campo las necesidades presentes en la zona para planificar y definir las actividades de mitigación y restauración que se puedan realizar producto de las afectaciones que originó la ola invernal en el año 2025, principalmente en las

microcuencas que abastecen a los acueductos veredales sobre el margen de las quebradas.

- Análisis temporal de la variación de las coberturas producto de las actividades de restauración en los predios públicos que abastecen a los acueductos veredales.
- Realizar el monitoreo para identificar la fauna silvestre presente en los acueductos veredales.
- Verificar permanente el estado de los predios que se han adquirido y que abastecen a los acueductos veredales para definir actividades de mantenimiento requeridas o necesarias.

6. Apoyo a la Secretaría de Medio ambiente en el monitoreo de fauna silvestre al interior del DRMI, en los predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales mediante las siguientes actividades:

- Instalación de cámara de monitoreo en puntos estratégicos al interior del DRMI, predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales.
- Seguimientos de las especies encontradas a través de la elaboración de base de datos con: fecha y hora de avistamiento, coordenadas del punto de avistamiento, especie registrada, número de individuos.
- Registrar la ubicación de la información recolectada en campo y generar mapas temáticos donde se evidencie la presencia de las especies registradas

7. Apoyo a la secretaria de Medio Ambiente en actividades de gestión para la adquisición y mantenimiento de predios que surten acueductos veredales y en la ejecución de las actividades del plan de manejo del DRMI mediante las siguientes actividades:

- Apoyar a la secretaria de Medio Ambiente en labores de gestión para la postulación ante la corporación de predios para obtener el certificado de viabilidad ambiental.
- Apoyar a la secretaria de Medio Ambiente en la evaluación las labores de mantenimiento de predios públicos que surten acueductos veredales.
- Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente para las respuestas a PQRS relacionadas con predios que surten acueductos veredales y demás áreas protegidas.
- Identificación de riesgos que puedan afectar el normal funcionamiento de los acueductos veredales, incluyendo los sistemas de captación y conducción, de identificarse amenazas e informar de inmediato a la autoridad municipal y CORANTIOQUIA.
- Informar y verificar de inmediato la existencia de los incendios forestales y demás casos imprevistos que surjan dentro de la zona. Para ello se tendrá también en cuenta las columnas de humo observadas en la distancia o reportadas por las comunidades.
- Detectar y avisar sobre la presencia de fuego, como apoyo a las alcaldías y otros organismos de atención en su labor de primeros respondientes ante la presencia de un incendio forestal, De acuerdo con la Estrategia de corresponsabilidad social en la lucha contra los incendios forestales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Reportar los individuos de fauna silvestre afectados por eventos como tala, quemas, invasión de hábitat, entre otros.

- Apoyar el monitoreo de drenajes y taludes para identificar posibles amenazas que puedan afectar a los acueductos veredales, poblaciones y ecosistemas cercanos. De identificarse alguna posible amenaza o posibles movimientos en masa, esta debe ser comunicada a la autoridad municipal y a Corantioquia.
- Aprovechando los recorridos de campo deberá hacer monitoreo de lugares que sean susceptibles de deslizamientos o de represamientos. En corrientes de agua que surten acueductos veredales en áreas estratégicas y protegidas
- Apoyar las acciones de búsqueda, rescate, primeros auxilios u otra actividad relacionada dentro de los ecosistemas estratégicos y el área protegida que estén a su alcance.
- Reportar la existencia o presencia de algunas especies invasoras, como el ojo de poeta, caracol africano e informar sobre su presencia.
- Tomar información para fauna silvestre, siempre y cuando se tenga oportunidad de ello, crías, avistamiento de especies con ubicación, épocas y lugares de anidación, flora asociada a alimentación, anidación, refugio. Igualmente, atropellamientos observados.
- Notificarse inmediatamente a quien corresponda en caso de hallar un animal silvestre herido, en un lugar no apropiado y si se requiere hacer una manipulación, la misma se hará bajo una asesoría técnica del grupo de fauna silvestre.
- Realizar una vigilancia estricta sobre extractores de flora y fauna silvestres y hacer el reporte pertinente a quien corresponda.

8. Realizar diez (10) talleres dirigidos a los usuarios de los acueductos veredales, relacionados con el cambio climático, se realizará mínimo un taller mensual.

ENTREGABLES:

- Documento en medio físico y digital al inicio de la ejecución del contrato que contiene el plan de trabajo con la descripción del proceso y el respectivo cronograma de cada una de las actividades.
- Cronograma mensual en medio físico o digital que defina los recorridos a realizar acorde con el plan de trabajo propuesto.
- Informe mensual en medio físico o digital que consolide las actividades acordes al plan de trabajo que se establezca, en el cual describa la ejecución de estas actividades y entregado en la Secretaría de Medio Ambiente en la dirección; Calle 76 # 52 d – 175, Itagüí.
- Lista de asistencias mensual a los talleres de Socialización en medio físico y digital del uso eficiente y manejo del agua y de la Socialización del Plan de Manejo DRMI, a las comunidades en general, usuarios de acueductos veredales y propietarios que tengan afloramientos al interior de sus predios en los formatos establecidos, igualmente utilizar los formatos de calidad establecidos en el municipio.
- Base de Datos mensual en Excel en medio físico o digital con la información de los actores que participaron de la Socialización que debe contener los siguientes datos

de cada participante: Nombres y Apellidos completos, documento de Identidad, número de teléfono (celular o fijo), Dirección completa (Ejemplo Vereda- paraje o Sector), en el formato establecido para tal fin, por el municipio.

- Registro fotográfico mensual en medio físico o digital de actividades desarrolladas.
- Documento en medio físico o digital que contenga la información ambiental de las microcuencas en las zonas de influencia de las bocatomas de los acueductos veredales, con la evaluación de los resultado de la restauración, análisis de riesgo y amenazas de carácter natural y antrópico; y monitoreo de fauna silvestre presente en las microcuencas; la estimación de los caudales antes y después de las captaciones; evidencias de las socializaciones realizadas sobre las variables de mitigación y adaptación cambio climático, fenómeno (niño y niña), especies invasoras, el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico. En dicho documento reposaran los mapas temáticos de la información recopilada en campo. La información descrita anteriormente se aplicará en los siguientes acueductos:
  Acueducto veredal de los Florianos → Localizado en la vereda El Ajizal, se surte de las quebradas El Sesteadero y Los Estrada.
  Acueducto veredal el Pedregal → Localizado en la vereda El Pedregal, se surte de la quebrada Los Estrada.
  Acueducto veredal el Porvenir →Localizado en la vereda El Porvenir, se surte del caño El Porvenir.
  Acueducto veredal Avaco → Localizado en la vereda Los Olivares, se surte de la quebrada Olivares y la quebrada Zanjón Miranda
- Informe mensual y consolidado en medio digital de la Base de Datos en Excel con los registros de la fauna silvestre avistada mediante el uso de las cámaras de monitoreo, conteniendo: fecha y hora de avistamiento, coordenadas del punto de avistamiento, especie registrada, número de individuos.
- Informe mensual y consolidado en medio digital la Geodatabase con la información de ubicación en campo.
- Informe mensual en medio digital de las actividades de mantenimiento relacionadas con el manejo de especies invasoras como el ojo de poeta, presente en predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales.
- Informe mensual en medio digital y físico de las actividades de gestión realizada por el equipo guardabosques para la postulación ante la corporación de predios para obtener el certificado de viabilidad ambiental y gestión para adquirir los mismos.
- Un Informe final donde se consolide la ejecución del objeto contractual y de las actividades realizadas durante la vigencia del contrato con la población impactada y los beneficios obtenidos.
- Un Informe final donde se consolide la ejecución de los diferentes talleres realizados a los usuarios de los acueductos veredales, relacionados con la temática de cambio climático, con evidencias de la participación en los mismos tanto en registro fotográfico como listados de asistencia y encuestas de satisfacción.

RECURSO HUMANO RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES

Equipo interdisciplinario competente conformado por:

- Un (01) técnico coordinador de guardabosques en coordinación administrativa, educación ambiental

- Un (01) técnico coordinador de guardabosques en coordinación de campo e información.
- Tres (03) técnicos guardabosques
- Cinco (5) profesionales en áreas afines del medio ambiente
- Dos (02) auxiliares guardabosques

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en las zonas que surten acueductos veredales en el Municipio de Itagüí, en el área protegida que comprenden las Veredas La María, Los Olivares, El Pedregal, El Progreso, Los Gómez, El Ajizal, Los Zuleta, el Porvenir y demás áreas de influencia del DRMI Divisorio Valle de Aburrá – Rio Cauca, en jurisdicción del Municipio de Itagüí y la entrega de los informes de actividades y demás documentación generada durante el desarrollo del convenio, serán entregados en la Secretaría de Medio Ambiente en la dirección, Calle 76 # 52 d – 175, Itagüí, de manera física y digital al supervisor.

VALOR DE LA PROPUESTA: De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por la CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO (CORFUPROGRESO), el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DOCE MIL VEINTIOCHO PESOS M/L **($1.325.012.028)** IVA INCLUIDO

FORMA DE PAGO: Once (11) pagos mensuales por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Once (11) meses, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA: tres (03) meses. De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la empresa que represento se encuentra incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado.

CORPORACIÓN
FUTURO Y PROGRESO

INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA:

Tipo de régimen tributario al que pertenece: Especial

	SI	NO
Contribuyente de Renta	x	
Auto – retenedor de renta		x
Gran contribuyente		x
Régimen común	x	
Régimen simplificado		x
Auto retenedor de IVA		x
Régimen tributario especial	x	

Documentos Anexos

- Formato único de hoja de vida (persona natural o jurídica)
- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía (representante legal)
- Fotocopia del RUT
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Certificaciones de experiencia
- Certificación bancaria

Estefania Taborda Muñoz
Representante Legal
Corporación Futuro y Progreso

MATERIAL DE ESTUDIO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141222848885

(415)7707212489984(8020) 000014122284888 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 4 1 4 4	0	Impuestos de Medellín	1 1	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
CORPORACION FUTURO Y PROGRESO

36. Nombre comercial	37. Sigla
	CORFUPROGRESO

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CL 7 39 215 ED GRANAHORRAR OF 804

42. Correo electrónico corfuprogreso@gmail.com

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

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
9 4 9 9	2 0 0 2 0 4 1 8	3 8 1 1	2 0 2 0 0 2 0 3	8 1 3 0			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 7 1 4 4 8 5 2 5 5

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	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

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

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

984. Nombre TABORDA MUÑOZ ESTEFANIA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141222848885

(415)7707212489984(8020) **000014122284888 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 4 1 4 4	0	Impuestos de Medellín 1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	0	
73. Fecha	2 0 0 2 0 2 2 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 2 0 4 1 8	
77. No. Matrícula mercantil	2 1 0 0 6 2 1 7 2 1	
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 2 0 2 2 1	
81. Hasta	2 0 5 2 0 2 2 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141222848885

(415)7707212489984(8020) 000014122284888 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 4 1 4 4	0	Impuestos de Medellín	1 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 9 1 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 5 2 4 6 9 9 6 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
TABORDA	MUÑOZ	ESTEFANIA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 5 0 9 1 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 5 2 2 1 4 3 1 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RAMIREZ	RUIZ	SANTIAGO	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Página 4 de 5 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141222848885

(415)7707212489984(8020) 000014122284888 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 4 1 4 4	0	Impuestos de Medellín	1 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	7 1 6 1 5 4 6 4	2	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GUTIERREZ	ARANGO	TOMAS	ALBEIRO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 4 1 8	2 0 1 6 0 8 1 5

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 1 6 0 4 7 8 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PALACIO	CARO	WILSON	DE JESUS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 4 1 8	2 0 1 6 0 8 1 5

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	9 8 5 2 8 5 8 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ARCILA	VANEGAS	MARLON	DAVID

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 4 1 8	2 0 1 6 0 8 1 5

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	1 0 3 7 6 4 7 0 2 9	6	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	ECHEVERRI	LIBARDO	ANDRES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 8 1 5	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 7 6 3 2 7 2 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	ECHEVERRI	LAURA	XIMENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 8 1 5	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141222848885

(415)7707212489984(8020) **000014122284888 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 4 1 4 4		Impuestos de Medellín	1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 1 7 9 7 5 0 7	0	1 1 4 0 7 8

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
BARRIENTOS	RENDON	ANDRES	FELIPE

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 1 0 1 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

NIT	811034144	DV	0
Razón Social	CORPORACION FUTURO Y PROGRESO		
Fecha Actual	08-01-2026		

Registro Activo: Corresponde a los NIT que se encuentran vigentes en la base de datos de la DIAN.

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

CÁMARA DE COMERCIO ABURRÁ SUR

CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 09/01/2026 - 09:10:35
Recibo No. S001911208, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN HZmqRQTHS1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2026.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : CORPORACION FUTURO Y PROGRESO
Sigla : CORFUPROGRESO
Nit : 811034144-0
Domicilio: Envigado, Antioquia

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0002050
Fecha de inscripción en esta Cámara de Comercio: 05 de abril de 2018
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 07 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 40A NO 47 SUR 41 AP 301
Municipio : Envigado, Antioquia
Correo electrónico : corfuprogreso@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3113831138
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : 3113831138

Dirección para notificación judicial : CL 50 51 35 INT 402
Municipio : Itagüí, Antioquia
Correo electrónico de notificación : corfuprogreso@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 21 de febrero de 2002 de la Asamblea General de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 18 de abril de 2002 bajo el No. 1077 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 05 de abril de 2018, con el No. 12096 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Corporativa denominada CORPORACION FUTURO Y PROGRESO, Sigla

CORFUPROGRESO.

PERSONERÍA JURÍDICA

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 18 de abril de 2002 bajo el número 21.0000006217.21 otorgada por CAMARA DE COMERCIO

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 2 del 14 de marzo de 2018 de la Asamblea De Afiliados de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 27 de marzo de 2018 bajo el No. 760 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 05 de abril de 2018, con el No. 12096 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, Cambio de domicilio del municipio de Medellín al municipio de Envigado.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 21 de febrero de 2052.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la corporación es el de promover, a través de trabajo, mejoras en la calidad de vida de los afiliados y comunidad en general del radio de acción de la corporación, por medio de actividades y ejecución de proyectos que contribuyan al desarrollo de aspectos sociales, culturales, deportivos, científicos, así como de actividades de estrategias pedagógicas y todas actividades de índole comunitario y social, con el propósito de preservar, restaurarlas áreas y ecosistemas, conservar la fauna y flora silvestre e incluir acciones encaminadas a reducir, evitar o remover los gases de efecto invernadero (GEI), mediante educación ambiental, participación de la comunidad fomentando el desarrollo de actividades productivas para que de esta manera se dé un manejo adecuado de los recursos naturales y por ende mejorar su calidad de vida de los habitantes que participen de las actividades de la corporación.

En cumplimiento del objeto social, la corporación, en coordinación con entes públicos y privados, nacionales o internacionales, realizará actividades y servicios como:

1. Prestar servicios de barrido dentro del área urbana de cualquier municipio de Colombia.

2. Operar en forma eficiente el relleno sanitario de cualquier municipio de Colombia.

3. Realizar el programa de reciclaje dentro de las zonas urbanas, rural de cualquier municipio de Colombia.

4. Desarrollar actividades relacionadas con la preservación de la fauna y flora silvestres y la restauración de áreas y ecosistemas de interés estratégico, incluyendo la participación de la comunidad.

5. Desarrollar programas de tratamiento de desechos sólidos y/o líquidos.

6. Implementar acciones o actividades mediante proyectos que reduzcan, eviten o remuevan los gases de efecto invernadero (GEI).

7. Fomentar la comercialización de bonos o certificados de carbono, de la reducción de emisiones de gases efecto invernadero (GEI), verificables y demás productos derivados del manejo sostenible de los bosques y de las áreas o ecosistemas de interés estratégico.

8. Comercializar todo el material reciclado dentro de los municipios fuera de ellos.

9. Participar en la conformación de sub-Redes de comercialización productos reciclados.

10. Realizar mantenimiento de zonas verdes, poda de árboles y todo lo relacionado con el embellecimiento y paisajismo de los parques y áreas verdes.

11. Realizar, mantenimiento y lavada de fachadas de edificios y todo tipo de edificaciones urbanas y rurales.

12. Ejecutar todo tipo de obras civiles como: Puentes, vías, canales, diques, señalización, etc.

13. Prestar servicios relacionados con prevención social.

14. Realizar todo tipo de actividades recreativas, lúdicas, cursos, seminarios, vacacionales, talleres, y cualquier tipo de actividad de estrategias pedagógicas.

15. Realizar trabajo social con madres comunitarias y/o cabeza de familia.

16. Realizar la implementación de esquemas de pagos por servicios ambientales y otros incentivos a la conservación con entidades públicas o privadas de orden nacional o internacional.

17. Realizar el mantenimiento de oficinas, edificios, oficios varios y oficios

relacionados con labores del servicio, la industria y el comercio.

18. Producir, comercializar y distribuir toda clase de bienes muebles e inmuebles.

19. Producir, comercializar y distribuir bienes y/o servicios para la explotación. Importar bienes y/o servicios.

20. Importar bienes relacionados con el reciclaje de todo tipo de metales para el reciclaje.

21. Realizar seguimiento a los prestadores del servicio público domiciliario de aseo, prestadores de aprovechamiento y gestores de RCD, con el fin de verificar el cumplimiento de los programas de prestación del servicio

22. Realizar todo tipo de estudios y prácticas socioeconómicas, del medio ambiente o encuestas, para el sector público o privado de la economía.

23. Promover la transformación de productos forestales maderables y no maderables, agrícolas y pecuarios.

24. Apoyar y promover la creación y el financiamiento de proyectos que incorporen innovaciones en infraestructura científica o tecnológica aplicable al manejo del medio ambiente o el aprovechamiento de los recursos naturales.

25. Promover el estudio, la creación y la investigación de nuevas alternativas empresariales dirigidas a combatir el desempleo.

26. Impulsar, promover y ejecutar proyectos en beneficio de la población en general.

27. Procurar el acercamiento con las autoridades competentes con el fin de alcanzar que los planes de desarrollo y programas que lo ejecuten, efectivamente impliquen la participación y beneficio de la comunidad en general.

28. Realizar actividades tendientes a fomentar la educación ambiental y sensibilizar a los habitantes de las regiones, con su entorno y con la preservación de los recursos naturales.

29. Prestar asesoría y asistencia técnica a entidades públicas y privadas para el desarrollo de proyectos ambientales, estudios ambientales, productos del agro y la ecología y el Turismo de naturaleza.

30. Ejecutar compensaciones ambientales obligatorias o voluntarias, con entidades públicas o privadas.

31. Desarrollar actividades de monitoreo y seguimiento relacionadas con estudios Ambientales diseñados previamente por la corporación o por cualquier entidad, de acuerdo a los lineamientos dados por el ente competente y/o sobre los demás proyectos de cualquier índole desarrollado por la corporación.

32. Celebrar los contratos y convenios que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Corporación.

33. Podrá recibir donaciones nacionales e internacionales.

34. Canalizar ayudas de índole pública, privado e internacional en beneficio de la comunidad en general.

35. Realizar aquellas actividades que, a juicio de la junta directiva de la corporación, contribuya al desarrollo del objeto social de la corporación.

REPRESENTACION LEGAL

Presidente. La representacion de la corporacion estara a cargo del presidente.

La corporación contará con un representante legal suplente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del presidente:

1. Presidir las juntas.

2. Ejercer la representación legal, social y como tal ser el vocero de la corporación.

3. Firmar todo tipo de contratos y documentación generada a partir de las actividades y servicios de que trata los estatutos, representa judicial y extrajudicialmente a la empresa.

4. Realizar gestión ante entidades públicas y privadas, del orden nacional e internacional, con el fin de procurar el cumplimiento de los estatutos.

5. Presentar informes trimestrales a los miembros de la junta y anuales a la asamblea general.

Son funciones del representante legal suplente. El representante legal suplente tendrá las mismas atribuciones, facultades y obligaciones del representante legal principal, y

actuará en caso de ausencia temporal o definitiva de este, o cuando expresamente sea designado para ello. Además de lo siguiente:

- Presidir las juntas.

- Ejercer la representación legal, social y como tal ser el vocero de la corporación.

- Firmar todo tipo de contratos y documentación generada a partir de las actividades y servicios de que trata el artículo 6 de los estatutos, representar judicial y extrajudicialmente a la empresa.

- Realizar gestión ante entidades públicas y privadas, del orden nacional e internacional, con el fin de procurar el cumplimiento de los artículos 5 y 6 de los estatutos.

- Presentar informes trimestrales a los miembros de la junta y anuales a la asamblea general.

- Las demás que le señalen los estatutos y las disposiciones de la asamblea.

LIMITACIONES A LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Que entre las funciones de la junta directiva está: "4. Autorizar expresamente al representante legal de la corporación para la celebración de actos o contratos cuya cuantía sea superior en pesos a 400 smmlv, previa solicitud del gerente del comité de administración."

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 41 del 09 de septiembre de 2025 de la Asamblea De Afiliados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 18 de septiembre de 2025 con el No. 15690 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA	ESTEFANIA TABORDA MUÑOZ	C.C. No. 1.152.469.966
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	SANTIAGO RAMIREZ RUIZ	C.C. No. 1.152.214.316

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
PRESIDENTE	ESTEFANIA TABORDA MUÑOZ	C.C. No. 1.152.469.966
SECRETARIO GENERAL	JUAN CARLOS BARRIENTOS RENDON	C.C. No. 71.790.797
TESORERO	SANTIAGO GOMEZ VASQUEZ	C.C. No. 1.126.001.371

Por Acta No. 41 del 09 de septiembre de 2025 de la Asamblea De Afiliados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 18 de septiembre de 2025 con el No. 15689 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	ESTEFANIA TABORDA MUÑOZ	C.C. No. 1.152.469.966

Por Acta No. 7 del 30 de mayo de 2023 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 27 de septiembre de 2023 con el No. 14549 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SECRETARIO GENERAL	JUAN CARLOS BARRIENTOS RENDON	C.C. No. 71.790.797
TESORERO	SANTIAGO GOMEZ VASQUEZ	C.C. No. 1.126.001.371

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 2 del 14 de marzo de 2018 de la Asamblea De Afiliados	12096 del 05 de abril de 2018 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 37 del 22 de abril de 2024 de la Asamblea De Afiliados	14994 del 10 de julio de 2024 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 40 del 14 de enero de 2025 de la Asamblea De Afiliados	15250 del 22 de enero de 2025 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 41 del 09 de septiembre de 2025 de la Asamblea De Afiliados	15688 del 18 de septiembre de 2025 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de

inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR, los sábados **NO** son días hábiles.

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: N8130
Actividad secundaria Código CIIU: G4665
Otras actividades Código CIIU: E3811 E3700

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $3.094.838.837,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : N8130.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA. a) Que los datos del Empresario y/o Establecimiento de Comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b) Se realizó la inscripción de la Empresa y/o Establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

CÁMARA DE COMERCIO ABURRÁ SUR

CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 09/01/2026 - 09:10:35
Recibo No. S001911208, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN HZmqRQTHS1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2026.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Walter Ortiz Montoya
Secretario

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

MUNICIPIO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288144499

PIB
08:49:33

Bogotá DC, 09 de enero del 2026

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) ESTEFANIA TABORDA MUÑOZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1152469966:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

PUBLICIDAD

ATENCIÓN:
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288144775

PIB
08:51:07

Bogotá DC, 09 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION FUTURO Y PROGRESO identificado(a) con NIT número 8110341440:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

CERTIFICADO

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA 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 viernes 09 de enero de 2026, a las 08:46:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1152469966
Código de Verificación	1152469966260109084609

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

MUNICIPIO

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 viernes 09 de enero de 2026, a las 08:47:12, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8110341440
Código de Verificación	811034144026010908471 2

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.

MUNICIPIO

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:52:33 AM horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1152469966**

Apellidos y Nombres: **TABORDA MUÑOZ ESTEFANIA**

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.

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

MUNICIPIO DE ITAGUI

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, 09/01/2026 08:54:20 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1152469966** y Nombre: **ESTEFANIA TABORDA MUÑOZ.**

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. **132146513** . 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

NO VALIDO

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1152469966 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 09/01/2026 09:03 AM

Código Verificación: **XJHZR2QUSW**

Válida hasta: **09/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

COPIA NO OFICIAL

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 08:34:38 horas del 22/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1152469966,** Apellidos y Nombres **TABORDA MUÑOZ ESTEFANIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE ITAGUI** , con NIT **890980093-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MUNICIPIO DE ITAGUI

Medellín, 09 de enero de 2026

Señores

Secretaría de Infraestructura

Municipio de Itagüí

CERTIFICADO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

En calidad de representante legal, yo **Estefanía Taborda Muñoz**, identificada con cédula de ciudadanía **1152469966**, certifico que la **CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO** con **NIT 811034144-0** se encuentra a paz y salvo en los últimos 6 meses por concepto del pago de aportes integrales a la seguridad social y parafiscales de conformidad a las normas legales vigentes.

Cordialmente,

ESTEFANIA TABORDA MUÑOZ
Representante Legal
Corporación Futuro y Progreso

+57 301 242 72 13
Calle 7 No. 39-215 Edificio Granahorrar / Oficina 804

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 877427 - 2024 - 1**

Nombre de la Empresa :	corporacion futuro y progreso		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen común
Tipo Documento Empresa :	Número de Identificación Tributario	Número de Documento	811034144
Nombre Representante Legal :	laura mayerly garcia botero		
Responsable SG-SST :	Johanna Johanna Atehortúa Jiménez	Correo SG-SST :	johajimenez14@gmail.com
Periodo Correspondiente :	2024	Número Teléfonico fijo :	6042948681
Correo Electrónico :	corfuprogreso@corfuprogreso.com	Cantidad Trabajadores :	1

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
1949902	Riesgo I	ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P., INCLUYE ASOCIACIONES DE APOYO A SERVICIOS COMUNITARIOS Y EDUCATIVOS N.C.P.,

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No cumple	0
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	No cumple	0
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	No aplica	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	No cumple	0

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros-Periodicidad-Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	No aplica	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	No aplica	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	No aplica	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	No cumple	0

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	No aplica	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	No cumple	0
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	No aplica	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	No aplica	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	No aplica	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	No aplica	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	No aplica	1.25
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	No aplica	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	No aplica	2.50
Total, Valor Estándar Valores Mínimos de Calificación						89.00

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 3/28/2025 11:24 PM
Fecha de Diligenciamiento : 3/28/2025



Alcaldía de Itagüí

LA SECRETARÍA JURÍDICA
DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

CERTIFICA:

CERTIFICADO N°	128 1	**FECHA:**	15 DE JULIO DE 2025
NÚMERO DE CONTRATO:	SMA-CD-073-2024	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	16 DE FEBRERO DE 2024
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE ITAGÜÍ		
NIT:	890.980.093-8		
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO CORFUPROGRESO		
NIT o CC.:	811.034.144-0		
REPRESENTANTE LEGAL	LAURA MAYERLY GARCÍA BOTERO		
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.017.182.786		
OBJETO:			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LA LÍNEAS ESTRATÉGICAS: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, GESTIÓN DEL RECURSO AIRE, SUELO Y AGUA, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN EL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES, APU Y –PGIRS			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	MIL TRECIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS ML ($1.340.000.000) IVA INCLUIDO.		
FECHA DE INICIO:	16	FEBRERO	2024
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30	DICIEMBRE	2024
ADICIÓN EN VALOR:	01	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	31 DE MAYO DE 2024
	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ML ($400.000.000)		
PLAZO:	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS		
VALOR DEL CONTRATO:	MIL SETECIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS ML ($1.740.000.000) IVA INCLUIDO.		

La presente información se expide con base en los documentos que aparecen en la (s) carpeta (s) del contrato original que reposa (n) en el archivo de la Secretaría Jurídica del Municipio de Itagüí. La información puede ser corroborada en el teléfono 373 76 76 ext. 2300

Firma:

Nombre: OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ
Cargo: secretario Jurídico

Revisó	Proyectó
Firma: Karen España C.	Firma:
Nombre: KAREN ESPAÑA CÁRDENAS	Nombre: BEATRIZ EUGENIA RAMÍREZ SERNA
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Auxiliar Administrativo

Alcaldía de Itagüí	ACTA DE TERMINACION BILATERAL DE CONTRATO O CONVENIO	Código: FO-AD-03 Versión:12 Fecha de aprobación: 09/03/2023

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato	X	**Convenio**		
Número:	SMA-CD-057-2025	**de**	29-01-2025	
Tipo de contrato:	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES DEL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS ADQUIRIDOS QUE SURTEN ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DE MANEJO DEL DISTRITO DE MANEJO INTEGRADO (DMI)				

Contratista	CORPORACION FUTURO Y PROGRESO
Nit o C.C	811-034-144-0
Representante legal Suplente.	SANTIAGO RAMIREZ RUIZ
C.C.	1.152.214.316
Plazo	Once (11) meses, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobre pasar el 31 de diciembre del 2025.
Fecha de Inicio	01-02-2025
Fecha de Terminación	31-12-2025
Valor Inicial	MIL VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L ($1.024.788.987) IVA incluido
Valor inicial en SMMLV	719.9 (SMLMV)
Supervisor	CARLOS HERNAN QUICENO PEREZ *P.U Secretaria de Medio Ambiente*
Interventor	**N/A**
Razón social	**- N/A**
Numero contrato	**- N/A**

2. ADICIONES EN VALOR

Valor Inicial	MIL VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L ($1.024.788.987) IVA incluido
Valor inicial en SMMLV	719.9 (SMLMV)
Adición valor #	**N/A**
Fecha de suscripción de la adición #	**N/A**
Valor total de las adiciones	**N/A**
% de las adiciones	**N/A**
Valor final del contrato o convenio	MIL VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L ($1.024.788.987) IVA incluido
Valor final del contrato o convenio en SMMLV	719.9 (SMLMV)

3. PRÓRROGAS EN TIEMPO Y SUSPENSIONES

Plazo Inicial	Once (11) meses, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobre pasar el 31 de diciembre del 2025.
Prórroga #	**N/A**
Fecha de terminación después de la prórroga #	**N/A**
Fecha de suscripción de la prórroga #	**N/A**
Tiempo total prorrogado	**N/A**
Fecha de terminación del contrato	31-12-2025
Fecha de suspensión N°	**N/A**

Fecha de reanudación	**N/A**
Fecha de terminación	31-12-2025

4. MODIFICACIONES

Modificación #	**N/A**
Fecha de suscripción de la Modificación #	**N/A**

CONSIDERANDO:

Que entre el Municipio de Itagüí y CORPORACION FUTURO Y PROGRESO se celebró el Contrato N° SMA-CD-057-2025 de 29-01-2025, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES DEL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS ADQUIRIDOS QUE SURTEN ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DE MANEJO DEL DISTRITO DE MANEJO INTEGRADO (DMI)

Que el contrato fue avalado presupuestalmente mediante la Disponibilidad Presupuestal Nº 157 de 17-01-2025 y el Registro Presupuestal Nº 531 de 29-01-2025 así mismo el contrato para iniciar su ejecución, se aportó por parte del contratista la póliza de cumplimiento N° 65-44-101237052 del 29 de enero de 2025 de la compañía de la compañia SEGUROS DEL ESTADO S.A.

Que con el fin de mejorar los servicios suministrados por personas externas (contratistas), en nombre de la entidad y acorde a lo establecido en el numeral 8.4 de la norma NTC-ISO 9001-2015, se requiere la Implementación de la reevaluación de proveedores de acuerdo con los parámetros que se presenta a continuación:

Criterios de evaluación

ÍTEM	FACTOR	CRITERIO DE EVALUACIÓN		
		CONCEPTO	RANGO	OBSERVACIÓN
1	Calidad del bien o servicio.	EXCELENTE	4,5	Cumplió y supero con calidad las expectativas y exigencias del servicio definidas en el objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LAS

				ACTIVIDADES AMBIENTALES DEL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS ADQUIRIDOS QUE SURTEN ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DE MANEJO DEL DISTRITO DE MANEJO INTEGRADO (DMI) Supera las expectativas y exigencias del bien y/o servicio adquirido. Entrego trabajos adicionales de monitoreo de fauna con importantes resultados en especial tema felinos y de labores de mantenimiento a predios públicos mediante control ojo de poeta.
2	Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	BUENO	4,3	El contratista cumplió con las especificaciones técnicas establecidas del servicio adquirido.
3	Cumplimiento de Plazos del Contrato	EXCELENTE	4,5	Entrega puntual del bien y/o servicio.

Que las partes de común acuerdo deciden dar por terminado el contrato mencionado, a fin de facilitar los trámites de liquidación para lo cual el Supervisor CUENTA CON EL TÉRMINO PREVISTO EN LA CLAUSULA VIGÉSIMA DEL CONTRATO SMA-CD-057-2025 para realizar el trámite respectivo, sin perjuicio del impuesto asociado a industria y comercio que pueda generarse POR otros hechos generadores. Para que sea efectivo lo anterior, se debe presentar copia del presente documento con la respectiva actualización o cancelación del RIT por parte del interesado EN LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE RENTAS.

Que por lo anterior las partes

ACUERDAN:

1. Dar por Terminado el plazo del Contrato No SMA-CD-057-2025, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES DEL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES PARA LA

PROMOCIÓN DE LA CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS ADQUIRIDOS QUE SURTEN ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DE MANEJO DEL DISTRITO DE MANEJO INTEGRADO (DMI).

Nota: El Acta de Terminación se suscribirá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de terminación del contrato o convenio.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta a los 5 días del mes de ENERO de 2026 por quienes intervinieron:

SANTIAGO RAMIREZ RUIZ
Representante legal suplente
Corporación Futuro y Progreso

MAURICIO BEDOYA MONTOYA
Secretario de Medio Ambiente

CARLOS HERNAN QUICENO PEREZ
P.U Secretaria de Medio Ambiente
Supervisor SMA-CD-057-2025

Documento Radicado en la Secretaria Jurídica el día 5/1/26 a las 10:39
Quien recibió

COPIA CONTROLADA

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

ITAGUI, ANTIOQUIA, 13/01/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **CORPORACION FUTURO Y PROGRESO** con **NIT 811.034.144-0** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS
Número 036500764588

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

MUNICIPIO DE ITAGUI

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO

SIGLA: CORFUPROGRESO | NIT No: 811034144-0

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PUBLICA DETERMINE ORDEN Y TIPO | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA DETERMINE CLASE

ORDEN: NAL [X] DPTL [ ] DST [ ] MPL [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? CORPORACION

TIPO: [0] [8] (VER AL RESPALDO)

CLASE: [1] [2] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA	PAIS	DEPARTAMENTO
	COLOMBIA	ANTIOQUIA

MUNICIPIO	DIRECCION	APARTADO AEREO
MEDELLIN	CALLE 7#39-215 EDIFICIO GRANAHORRAR OFICINA 804	
TELÉFONOS: 3012427213	FAX:	

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR Y FORTALECER LAS PRACTICAS DE SEPARACION EN LA FUENTE	2 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LOS ESPACIOS VERDES
3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS LINEAS ESTRATEGICAS EN EL OBJETO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTAL	4 PRESTACIÓN EN SERVICIOS DE APOYO EN JORNADAS DE SENSIBILIZACION COMUNITARIA
5 IMPULSAR, PROMOVER Y EJECUTAR PROYECTOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN EN GENERAL	6 REALIZAR EL PROGRAMA DE RECICLAJE DENTRO DE LAS ZONAS URBANAS Y RURAL DE CUALQUIER MUNICIPIO DE COLOMBIA

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE ITAGUI-(SEC INFRAESTRUCTURA) CONTRATO SI-CD-167-2024	X		3767373	DIC 01 DE 2024	309,525,056
MUNICIPIO DE ITAGUI-(SEC MEDIO AMBIENTE) CONTRATO SMA-CD-074-2024	X		3767373	DIC 20 DE 2024	1,000 000 000
MUNICIPIO DE ITAGUI-(SEC MEDIO AMBIENTE) CONTRATO SMA-CD-073-2024	X		3767373	DIC 30 DE 2024	1 340 000.000

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES
TABORDA	MUÑOZ	ESTEFANIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NUMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
CC [X] CE [ ] PASAPORTE [ ]	1152459966	Representante Legal [X] Apoderado [ ]	$ 569.400,000

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD EL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ART 18 LEY 190 DE 1995.

OBSERVACIONES :

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

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: DICIEMBRE 18 DE 2025

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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE	CIUDAD Y FECHA
ANDRES MAURICIO BEDOYA MONTOYA. SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE	ITAGUI 8 DE ENERO DE 2026

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado