Outlook

RV: Hojas de vida Residuos Contrato No.110 CNT2511-283 envío 5

Desde Leidy Johanna Arenas Giraldo <leidy_arenas@corantioquia.gov.co>
Fecha Jue 29/01/2026 11:49
Para Centro de Administracion de Documentos -CAD- CORANTIOQUIA <cad@corantioquia.gov.co>

1 archivo adjunto (19 MB)
HOJAS DE VIDA COMPLETAS CIS_compressed.pdf;

CORANTIOQUIA
COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS
CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE
Fecha: 29-ene-2026 12:19 PM Pág: 2
Anexos: 147 PAGINAS
Archivar en: 110-CNT2511-283/CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE
Radicado por: Manuela Cardona Cano
180-COE2601-3273
Favor citar este número al responder

Cordial saludo

Comedidamente solicito radicar las hojas de vida adjuntas en el marco del contrato 110 CNT2511-283.

Gracias, quedo atenta.

Leidy Johanna Arenas Giraldo
Profesional Universitario
Subdirección de Gestión Ambiental
leidy_arenas@corantioquia.gov.co
Tel: 493 88 88 ext: 1830
Carrera 65 No. 44A – 32
www.corantioquia.gov.co

CORANTIOQUIA

De: María Teresa Restrepo Díaz <mtrestrepo@cis.org.co>
Enviado: lunes, 26 de enero de 2026 11:44
Para: Leidy Johanna Arenas Giraldo <leidy_arenas@corantioquia.gov.co>
Cc: Jhoanna Paola Restrepo Cojo <jcojo@corantioquia.gov.co>
Asunto: Hojas de vida Residuos Contrato No.110 CNT2511-283 envío 5

Buenos días Leidy,

Espero estés muy bien. Comparto enlace con archivo en Excel con los perfiles y los nombres de las personas de las hojas de vida que hemos estado buscando y revisando que si cumplan con estos perfiles tan específicos, para el proyecto Residuos Contrato No.110 CNT2511-283.

180-COE2601-3273

Dejo en el archivo las que ya han sido aprobadas y envío una opción para el profesional especializado. Quedamos atentos a su aprobación para que pueda iniciar lo más pronto posible. En caso de que no sea aprobada seguiremos buscando el perfil que se ajuste más.

Enlace:

Hojas de vida Residuos 110 CNT2511-283

Cordialmente,

María Teresa Restrepo Díaz
Profesional Especializado
Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS
Carrera 63B #32E - 11 [Medellín-Colombia]
PBX: (4) 354 71 40 ext: 7221
E-mail: mtrestrepo@cis.org.co | www.cis.org.co
Visita: www.libreriainteruniversitaria.com

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: El contenido de este mensaje y sus adjuntos son propiedad exclusiva de la Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS. No está permitido el uso de dicha información sin la autorización expresa de la Corporación. Si usted no es el destinatario de este mensaje, por favor elimínelo e infórmenos.
De acuerdo a la ley 1581 de 2012, usted puede ejercer sus derechos de consulta y corrección sobre sus datos a través del siguiente correo electrónico: **habeasdata@cis.org.co** indicándonos su nombre completo y número de cédula.



Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co, en donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales así como la forma de ejercerlos. Con mucho gusto atenderemos todas sus observaciones, consultas o reclamos en: protecciondedatos@corantioquia.gov.co.



JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA

INGENIERA AMBIENTAL

Ingeniera ambiental y especialista en Derecho ambiental, con experiencia en gestión ambiental de estudios técnicos y trámites legales aplicados a diferentes campos empresariales, elaboración de planes de manejo ambiental, gestión de la guía de manejo socioambiental para la construcción de obras de infraestructura pública, proyectos con enfoque a los planes de gestión integral de residuos sólidos municipales y empresariales, manejo de fomento forestal en el sector público y privado. Me caracterizo por la buena disposición para el trabajo, creatividad, organización, fluidez y responsabilidad, liderazgo e innovación acerca de las perspectivas ambientales, buscando fortalecer el campo de acción y la ejecución de diversas alternativas de mejoramiento de procesos que estén enfocados a la mitigación de impactos ambientales y a la conservación del ambiente.

Gracias a que recibí una formación integral en el ámbito de la ingeniería ambiental, mi perfil ocupacional y profesional me permite: Diseñar, implementar y evaluar diferentes proyectos y programas ambientales que permitan la valoración de aspectos ambientales, la mitigación de impactos y la conservación de los recursos naturales, evaluando las actividades realizadas en las diferentes organizaciones empresariales en cumplimiento con la legislación ambiental vigente.

EDUCACIÓN

Universidad de Medellín
Especialización en Derecho Ambiental

Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia
Ingeniería Ambiental

2023. Fortalecimiento de las capacidades en técnicas educativas y participativas en actores ambientales que lideran acciones en educación ambiental en el territorio. Gobernación de Antioquia. Con intensidad de (20) horas.

2021. Diplomado en fundamentos del derecho ambiental. Politécnico superior de Colombia. Con una intensidad de (120) horas.

2021. Diplomado en integración de sistemas de gestión. Politécnico superior de Colombia. Con una intensidad de (120) horas.

2021. Cambio climático. Área Metropolitana del valle de Aburra. Con una intensidad de (10) horas.

2021. Calidad del aire para una ciudad inteligente. Área Metropolitana del valle de Aburra. Con una intensidad de (10) horas.

2021. Conectividad ecológica. Área Metropolitana del valle de Aburra. Con una intensidad de (10) horas.

2021. Formulación de proyectos sostenibles. Área Metropolitana del valle de Aburra. Con una intensidad de (10) horas.

2019. Modelación de la calidad de fuentes de agua superficiales, ríos y corrientes. Asociación Colombiana de ingeniería sanitaria y ambiental, ACODAL. Con una intensidad de (24) horas.

2018. Obligaciones y alternativas de gestión de residuos de construcción y demolición. Asociación Colombiana de ingeniería sanitaria y ambiental, ACODAL. Con una intensidad de (8) horas

EXPERIENCIA LABORAL

LÁCTEOS BETANIA

CARGO: Practicante ambiental (julio de 2017 a diciembre de 2017)

FUNCIONES:
Acompañamiento a la implementación del PMIRS, el plan de uso y ahorro eficiente del agua y ejecución de actividades encaminadas a la sensibilización ambiental y el cumplimiento de los objetivos del plan.

ECOLOGIC SOLUCIONES AMBIENTALES

CARGO: Asesora ambiental de proyectos (abril de 2018 a mayo de 2019)

FUNCIONES:

- Consultoría legal y técnica en materia ambiental, aplicada en diferentes sectores empresariales.
- Elaboración de estudios para la gestión técnica y legal de permisos de vertimientos domésticos e industriales al recurso hídrico o al suelo, concesiones de agua superficial y subterránea, autorizaciones sanitarias y aprovechamientos forestales.
- Planes de manejo ambiental elaborados y supervisados en diferentes sectores económicos.
- Coordinación técnica en procesos de manejo de sistemas de tratamiento de agua potable y residual.

CONSORCIO ORIENTE LUCON
CARGO: Residente ambiental de obra (octubre de 2019 a septiembre de 2020)
PROYECTO: Perforación glorieta San Diego y Exposiciones y sus obras complementarias del municipio de Medellín.

FUNCIONES:

- Gestión del cumplimiento del manejo socio ambiental para la construcción de obras de infraestructura pública y evaluación social y económica del proyecto.
- Participación en la socialización a la comunidad, inicial y periódica del proyecto.

INGENIERIA EN CONSTRUCCIONES CIVILES SAS – INGE SAS
CARGO: Ingeniera ambiental (noviembre de 2020 a julio de 2021)

FUNCIONES:

- Elaboración y seguimiento a estudios técnicos y planes de manejo ambiental de diferentes proyectos.
- Gestión técnica y legal de estudios ambientales, ante las diferentes autoridades y corporaciones.
- Diseño y ejecución de la socialización a la comunidad, inicial y periódica del proyecto.

LEYALÍ INGENIERIA SAS
CARGO: Residente ambiental de interventoría (enero de 2022 a abril de 2022)

PROYECTO: Urgencia manifiesta para la atención de los puntos críticos en las comunas 1 y 9 de la ciudad de Medellín, barrio Santo Domingo Savio y las Palmas – Buenos Aires – Asomadera.

FUNCIONES:
Supervisión del cumplimiento de la guía de manejo de socio ambiental para la construcción de obras de infraestructura pública y evaluación social y económica del proyecto.
Participación en la socialización a la comunidad, inicial y periódica del proyecto.

EMPRURAL S.A.S
CARGO: Asesora ambiental de proyectos. (junio de 2019 a septiembre de 2019, septiembre de 2021 a agosto de 2022)

FUNCIONES:

- Consultoría legal y técnica en materia ambiental, aplicada a diferentes sectores empresariales, entre ellos empresas ganaderas y porcícolas.
- Ejecución de planes de manejo ambiental y estudios de impacto ambiental.
- Informes de cumplimiento ambiental - ICA, aplicados a proyectos sujetos a planes de manejo ambiental.
- Supervisión técnica a la instalación de sistemas de tratamiento de agua residual doméstica.
- Elaboración de estudios para la gestión técnica y legal de permisos de vertimientos domésticos e industriales al recurso hídrico o al suelo, concesiones de agua superficial y subterránea, autorizaciones sanitarias y aprovechamientos forestales.
- Evaluación social y económica de los proyectos.

ALCALDIA DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS – ANTIOQUIA
CARGO: Residente ambiental del proyecto de fortalecimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de San Pedro de los Milagros (octubre de 2022 a enero de 2023)

FUNCIONES:

- Evaluación social, ambiental y económica del proyecto e implementación al fortalecimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) en el municipio de San Pedro de los Milagros, Antioquia.
- Diseño y ejecución de la socialización a la comunidad, inicial y periódica del proyecto.

CARGO: Coordinadora vivero municipal (febrero de 2023 a agosto de 2024)

FUNCIONES:

- Coordinación del vivero municipal para llevar a cabo la producción de material vegetal y adelantar los procesos de reforestación en el municipio de San Pedro de los Milagros.

- Ejecución del convenio suscrito entre el Municipio de San Pedro de los Milagros y Corantioquia N°040COV2209-59 "Aunar esfuerzos para la Restauración en áreas disturbadas por sistemas productivos no sostenibles en el municipio de San Pedro de los Milagros – Antioquia"

CARGO: Profesional Ambiental (noviembre de 2024 a abril de 2025)

FUNCIONES:
Convenio No 040-COV2409-26, suscrito entre el Municipio de San Pedro de los Milagros y Corantioquia para la ejecución del esquema de pagos por servicios ambientales del municipio.

ALCALDIA DE YARUMAL – ANTIOQUIA

CARGO: Profesional Ambiental (noviembre de 2024 a abril de 2025)

FUNCIONES:
Convenio No 040-COV2409-78, suscrito entre el Municipio de Yarumal y Corantioquia para la ejecución del esquema de pagos por servicios ambientales del municipio.



Jennifer Avendaño Peña
Ingeniera ambiental
MP 05238-395171 ANT.
San Pedro, Antioquia
312 206 25 69
jenniferavendanoing@gmail.com

180-COE2601-3273

Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO AMBIENTAL

A

JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA

C.C. 1,040,325,129

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el 24 de septiembre de 2025

El Rector,

NÉSTOR RAÚL POSADA ARBOLEDA

El Secretario General,

ROGER ALEJANDRO JIMÉNEZ FERNÁNDEZ

Anotado en el Folio 63298 del Libro de Registro de Diplomas número 127

31518

Powered by CamScanner

Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

ACTA DE GRADO NÚMERO 20325
de 24 de septiembre de 2025

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el 24 de septiembre de 2025, en la sede de la Universidad de Medellín, se llevó a cabo el acto solemne de otorgamiento del título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO AMBIENTAL

a

JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA
C.C. 1,040,325,129

Quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad.

La solemnidad estuvo presidida por el señor Rector y las demás autoridades académicas, y actuó como Secretario, el Secretario General.

El señor Rector tomó la promesa de rigor e hizo lectura del título que acredita la idoneidad para ejercer dicho conocimiento.

Para constancia se firma la presente acta por el Rector y el Secretario General de la Universidad de Medellín, quienes certifican que esta es una institución no oficial, de Educación Superior, con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia. Con Reacreditación Institucional en Alta Calidad, mediante Resolución No. 007470 de 30 de abril de 2021 del Ministerio de Educación Nacional. Que al programa de **Especialización en Derecho Ambiental** le fue otorgado registro calificado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución número 13384 de 26 de junio de 2025, y que dicho Programa fue registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- con el código 101785.

NÉSTOR RAÚL POSADA ARBOLEDA
Rector

ROGER ALEJANDRO JIMÉNEZ FERNÁNDEZ
Secretario General

LA COORDINADORA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN HACE CONSTAR:
Que el presente título fue registrado el 24 de septiembre de 2025 bajo el número 63298 del libro de registro de diplomas 127 de la Universidad.

Medellín, 24 de septiembre de 2025

SANDRA PATRICIA GIRALDO MONTOYA

Powered by CamScanner

180-COE2601-3273

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE EL

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
Institución Universitaria

Creado por Decreto Ordenanzal No. 00262 del 1979 del Gobierno Departamental.
Como Institución Universitaria por la Resolución No. 3612 de 2006 del
Ministerio de Educación Nacional y por la Ordenanza 24 de 2006.

Confiere el título de:

Ingeniero Ambiental

A:

JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA

Con documento de identidad No. 1.040.325.129

El día **01** de **febrero** de **2018**, en la ciudad de **Medellín, Colombia**.

LORENZO PORTOCARRERO SIERRA
Rector

JUAN CAMILO GIRALDO MEJÍA
Decano Facultad de Ingeniería

LEONARDO GARCÍA BOTERO
Secretario General

Registrado en el Libro No. **4** Folio No. **232**

011753

Escaneado con CamScanner

180-COE2601-3273

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
Institución Universitaria

Creado por Decreto Ordenanzal número 00262 de 1979 del Gobierno Departamental.
Reformado como Institución de Educación Superior por la Ordenanza 48 de 1979,
y como Institución Universitaria por la Ordenanza 24 de 2006.

Acta de Grado

No. 540

FACULTAD DE INGENIERÍA

Ingeniería Ambiental

Con Registro Calificado 7891 del 19 de septiembre de 2011 por el MEN

Institución de Educación Superior con Acreditación de alta calidad según Resolución 16890 del 22 de agosto de 2016 otorgada por el MEN

El Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria confiere el título de:

INGENIERO AMBIENTAL

A:

JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA

Con documento de identidad No. 1.040.325.129

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos y reglamentarios exigidos.

El Secretario del acto leyó la Resolución por la cual se autorizó la graduación. A continuación, Se tomó al graduado el juramento correspondiente y se procedió a la entrega del Diploma.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, República de Colombia, a los **01** días del mes de **febrero** de **2018**.

Registro en el Libro No. **4** Folio No. **232**

Lorenzo Portocarrero Sierra
Rector

Juan Camilo Giraldo Mejía
Decano

Leonardo García Botero
Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

Escaneado con CamScanner

180-COE2601-3273

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

JENNIFER LIZETH AVENDANO PENA

Con Documento de Identidad No 1040325129

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DEL DERECHO AMBIENTAL

MEDELLIN - 20 DE FEBRERO DE 2021 AL 26 DE MARZO DE 2021

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020210326

POLITECNICO SUPERIOR de Colombia
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 210326A-177878

www.politecnicosuperior.edu.co

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

180-COE2601-3273

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

JENNIFER LIZETH AVENDANO PENA

Con Documento de Identidad No 1040325129

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN

MEDELLIN - 15 DE MAYO DE 2021 AL 18 DE JUNIO DE 2021

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020210618

POLITECNICO SUPERIOR de Colombia
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 210618A-177879

www.politecnicosuperior.edu.co

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

180-COE2601-3273

ACODAL
ASOCIACION COLOMBIANA DE INGENIERIA SANITARIA Y AMBIENTAL
SECCIONAL NOROCCIDENTE

La Asociación Colombiana de Ingeniería Sanitaria y Ambiental ACODAL Seccional Noroccidente

CERTIFICA QUE:

JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA
1.040.325.129

Asistió como PARTICIPANTE del Curso: Modelación de la calidad de fuentes de agua superficiales, Ríos y Corrientes.

Realizado en Medellín del 6 al 8 de Febrero del 2019
Intensidad 24 horas

Luis Aníbal Sepúlveda Villada
Director Ejecutivo
Acodal Noroccidente

Jaime Laino Quiceno
Presidente Junta Directiva
Acodal Noroccidente

180-COE2601-3273

ACODAL
ASOCIACION COLOMBIANA DE INGENIERIA SANITARIA Y AMBIENTAL
SECCIONAL NOROCCIDENTE

La Asociación Colombiana de Ingeniería Sanitaria y Ambiental ACODAL Seccional Noroccidente

CERTIFICA QUE:

JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA
1.040.325.129

Asistió como **PARTICIPANTE** del **Seminario Regional: Obligaciones y Alternativas de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) para los constructores en el territorio nacional, según Resolución 0472 / 2017**

Realizado en Medellín, el 13 de diciembre de 2018
Intensidad 8 horas

Luis Aníbal Sepúlveda Villada
Director Ejecutivo
Acodal Noroccidente

Jaime Laino Quiceno
Presidente Junta Directiva
Acodal Noroccidente

180-COE2601-3273

EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Hace constar que

Jennifer Avendaño Peña

Realizó el curso virtual de

Cambio Climático

Tiempo dedicado : 10 horas Julio del 2021

Andrés Felipe Álvarez Grajales
Subdirector de Planeación Integral del
Área Metropolitana del Valle de Aburrá

RPTZmKdevJ

180-COE2601-3273

EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Hace constar que

Jennifer Avendaño Peña

Realizó el curso virtual de

Calidad del aire para una ciudad inteligente

Tiempo dedicado : 10 horas Marzo del 2021

Andrés Felipe Álvarez Grajales
Subdirector de Planeación Integral del
Área Metropolitana del Valle de Aburrá

180-COE2601-3273

EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Hace constar que

Jennifer Avendaño Peña

Realizó el curso virtual de

Ciudades inteligentes

Tiempo dedicado : 10 horas

Marzo del 2021

Andrés Felipe Álvarez Grajales
Subdirector de Planeación Integral del
Área Metropolitana del Valle de Aburrá

0Etn5KSImg

180-COE2601-3273

EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Hace constar que

Jennifer Avendaño Peña

Realizó el curso virtual de

Conectividad Ecológica

Tiempo dedicado : 10 horas Marzo del 2021

Andrés Felipe Álvarez Grajales
Subdirector de Planeación Integral del
Área Metropolitana del Valle de Aburrá

180-COE2601-3273

EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Hace constar que

Jennifer Avendaño Peña

Realizó el curso virtual de

Formulación de proyectos sostenibles

Tiempo dedicado : 10 horas Marzo del 2021

Andrés Felipe Álvarez Grajales
Subdirector de Planeación Integral del
Área Metropolitana del Valle de Aburrá

ALIANZA
UNIDOS
POR EL PLANETA

180-COE2601-3273

CERTIFICADO PARTICIPACIÓN 2023

FORMADOR A FORMADORES

Fortalecimiento de las capacidades en técnicas educativas y participativas en actores ambientales que lideran acciones en educación ambiental en el territorio.

La Alianza Unidos por el Planeta, estrategia liderada por la Gobernación de Antioquia y WWF Colombia certifican que:

Jennifer Avendaño Peña

Participó en el Taller de Formador a Formadores, los días 26 y 27 de enero del 2023.

Silvia Elena Gómez García
Secretaria de Ambiente y Sostenibilidad
Gobernación de Antioquia

Ilvia Niño Gualdrón
Especialista Unidad de Gestión
de Proyectos WWF Colombia

Asesor técnico WWF · Emergencia Climática · Gobernación de Antioquia · UNIDOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.

05238-395171 ANT

Fecha de Expedición: **02/08/2018**

Nombre:

JENNIFER LIZETH

AVENDAÑO PEÑA

Identificación:

C.C. 1040325129

Profesión:

INGENIERO AMBIENTAL

Institución:

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

INSTITUCION UNIVERSITARIA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4225088

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1040325129, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 05238-395171 desde el 02 de Agosto de 2018, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1079.

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

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

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

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de Enero del año dos mil veintiseis (2026).



Rubén Dario Ochoa Arbeláez

_____
Firmal del titular (*)

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

FECHA: 6 DE OCTUBRE DE 2020.

EMPRURAL SAS

SAN PEDRO DE LOS MILAGROS, ANT.

Mediante la presente carta laboral quiero hacer constar que la señora Jennifer Lizeth Avendaño Peña, con Cedula de ciudadanía Nº 1.040.325.129 trabajó en nuestra empresa desempeñando el cargo de encargada de proyectos durante el periodo comprendido entre junio del año 2019 y Septiembre del año 2019 - Agosto de 2021 a diciembre del 2021.

Las funciones realizadas durante este periodo en la empresa, fueron las siguientes:

- Supervisión de mantenimientos e instalaciones de sistemas de tratamiento de agua residual y plantas de tratamiento de agua potable.
- Diseño e instalación de campos de infiltración.
- Realizar informes de actividades de mantenimientos e instalaciones de sistemas sépticos en los diferentes proyectos desarrollados por la empresa.
- Realizar los manuales de operación y mantenimientos de los sistemas de tratamiento de agua residual y las plantas convencionales de potabilización de agua.
- Seguimiento a planes de manejo ambiental en diferentes proyectos, desde su fase inicial de movimiento de tierras hasta su fase final de construcción, siguiendo lo estipulado en la guía de manejo socio ambiental para la construcción de obras de infraestructura pública y los lineamientos del acuerdo Nº 265 del 6 de diciembre de 2011, “por el cual se establecen normas de aprovechamiento, protección y conservación del suelo en la jurisdicción de CORNARE.
- Diseño de planes de manejo integral de residuos sólidos a diferentes sectores económicos.
- Socialización a la comunidad de los diferentes proyectos desarrollados en la empresa, siguiendo con la metodología descrita en los pliegos de condiciones de entidades públicas o privadas.

Atentamente,



GILDARDO ENRIQUE CARDONA FLOREZ.
GERENTE
CEL. 314 787 04 42

Rionegro, 6 de Octubre de 2020

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La señora JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA con **C.C** 1.040.325.129 laboró para nuestra empresa **ECO-LOGIC SOLUCIONES AMBIENTALES S.A.S** con **NIT 900.950.865-4** desde el 09 de Abril de 2018 hasta el 09 de abril de 2019 con un contrato a término fijo, desempeñándose como Ingeniera ambiental.

Las actividades realizadas son las siguientes:

- **Seguimiento a planes de manejo ambiental en cuanto a movimientos de tierras y obras civiles.**
  Esta actividad se realizaba en diferentes frentes de trabajo dedicados a la construcción de obras civiles, siguiendo lo consignado en el plan de manejo ambiental aprobado para cada obra y los lineamientos del acuerdo Nº 265 del 6 de diciembre de 2011, por el cual se establecen normas de aprovechamiento, protección y conservación del suelo en la jurisdicción de CORNARE; ejecutaba listas de chequeo y realizaba evaluaciones cualitativas para determinar indicadores de cumplimiento de cada uno de los programas ambientales.
  En cada obra se implementaba y evaluaba cada uno de los ítems estipulados en La Guía de Manejo Socio Ambiental para la construcción de obras de infraestructura pública acogida por el decreto 673 de 2006.
  Realizaba informes quincenales en donde se especificaba el estado de las actividades realizadas en pro del cuidado medioambiental y mitigación de impactos ambientales, definía las actividades faltantes por ejecutar para el avance y cumplimiento de cada programa, los cuales eran:
  - Manejo de residuos y escombros.
  - Control a la emisión de contaminantes atmosféricos.
  - Uso y almacenamiento adecuado de los materiales de construcción.
  - Protección del suelo, manejo de escorrentías y prevención de procesos erosivos.
  - Protección a cuerpos de agua.
  - Manejo de vegetación.
  - Tránsito y señalización.

  Participaba en la elaboración de estudios ambientales para tramitar ante la autoridad los permisos requeridos en la legislación ambiental antes de iniciar la obra, para su ejemplo la modelación del impacto de vertimientos a fuentes hídricas como requisito del permiso de vertimientos, los informes de diagnósticos ambientales de fuentes hídricas como requisito de trámites para la obtención de autorizaciones sanitarias, igualmente a la respuesta oportuna de requerimientos realizados por parte de la autoridad ambiental a la ejecución de la obra.

- Asesoría ambiental a diferentes sectores empresariales.
- Informes de diagnósticos ambientales de fuentes hídricas como requisito de trámites para la obtención de autorizaciones sanitarias, según el decreto 1575 de 2007, “Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano” para los diferentes sectores empresariales.
- Modelación del impacto del vertimiento de aguas residuales en fuentes hídricas mediante la ejecución del modelo Streeter y Phelps como requisito de la evaluación ambiental del vertimiento, según el decreto 3930 del 25de octubre de 2010.
- Planes de cierre y abandono a campos de infiltración, según los requisitos del decreto 050 del 16 de enero de 2018.
- Proceso de reducción del riesgo asociado al sistema de gestión del vertimiento como requisito del plan de gestión del riesgo, según el decreto 3930 de 2010, articulo 44 “Términos de referencia para la elaboración del plan de gestión del riesgo para el manejo de vertimientos”.
- Coordinación de personal operativo de plantas de agua potable y residual.
- Respuesta a requerimientos expedidos por la autoridad ambiental con base en la normatividad vigente en los diferentes campos: residuos sólidos, vertimientos, concesión de agua, agua potable y emisiones atmosféricas.

Cualquier información adicional comunicarse a los teléfonos 3224339-3108953963.

Atentamente,



León Giovanny Lopez Osorio
C.C 71.142.435
GERENTE ECO-LOGIC.

LEYALI INGENIERIA S.A.S.
Nit. 901393423-6

GERENTE GENERAL

Hace constar:

Que la Señora **JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA**, identificada con cédula de ciudanía No. 1.040.325.129 y de profesión Ingeniera Ambiental, laboró para nuestra Empresa, en el cargo de Residente Ambiental de obra civil, desde el dieciocho (18) de enero de 2022 y hasta el nueve (9) de abril de 2022, con un contrato por obra o labor.

Contrato No 4600090987 de 2021, celebrado con el Municipio de Medellín – Secretaría de Infraestructura, el cual tiene por objeto "Interventoría a la urgencia manifiesta para la atención de los puntos críticos en las comunas 1 y 9 de la ciudad de Medellín, barrios Santo Domingo Savio y Las Palmas Buenos Aires-Asomadera, conforme al decreto 334 de 2021"

Valor total del contrato: Setecientos cincuenta y ocho millones seiscientos cuarenta y cinco mil quinientos ochenta y siete pesos ($758.645.587).

La presente se expide en Medellín, a los veinticuatro (24) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025), a solicitud del interesado.

Cordialmente,

LEYMAN ALÍ MURILLO CÓRDOBA
Gerente

Tv. 39ª No 70-11 Oficina 103
Laureles, Estadio - Medellín

lamc586@hotmail.com / +57 301 415 94 56

180-COE2601-3273

Medellín, 22 de agosto de 2022

SEÑORES:
A quien corresponda

ASUNTO: Certificado laboral

El Departamento de Gestión Humana de INGENIERÍA EN CONSTRUCCIONES CIVILES S.A.S, NIT 900.303011-7**,** certifica que la señora JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA, identificado con CC 1.040.325.129 laboró en nuestra empresa prestando sus servicios como INGENIERA AMBIENTAL desde 30 de Noviembre de 2020 hasta 30 de Julio de 2021con un contrato a término indefinido.

Cualquier confirmación o información adicional, al correo electrónico mariavelez@inge.com.co o vía telefónica en nuestra sede administrativa.

Atentamente,

MARIA ISABEL VÉLEZ EVANS
Directora Administrativa
INGE S.A.S

inge@inge.com.co
www.inge.com.co
Télefono: (4) 268 36 20
Calle 7D No. 43A - 99 Oficina 303
Torre Almagrán
Nit. 900303011-7
Medellín - Colombia

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Secretaría General y de Gobierno	**CERTIFICADOS**		CÓDIGO: PC-PA-003-F06 VERSIÓN: 0

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS, ANTIOQUIA,

CERTIFICA:

Que la señora **JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.040.25.129 expedida en San Pedro de los Milagros- Antioquia, suscribió con el MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA, identificado tributariamente con NIT. 890983922-2, los contratos de Prestación de Servicios que a continuación se relacionan:

No. Contrato	366
Término	2 Meses y 24 dias
Fecha iniciación	07/10/2022
Fecha terminación	30/12/2022
Valor del contrato	$16.111.200
Objeto del contrato	prestación de servicios profesionales como ingeniera ambiental, trabajador social, sociólogo, psicólogo licenciado en educación, con experiencia mínima de 2 años en proyectos de participación social y/o ambiental a partir de la expedición de la tarjeta profesional para da cumplimiento al convenio no 040-cov2209-58 con el fin de aunar esfuerzos para fomentar la reducción en la generación y continuar fortaleciendo las acciones de aprovechamiento de residuos sólidos en los el municipio de san pedro de los milagros. **Actividades Contractuales:** 1) Formular da propuesta metodológica educativa para la ejecución del componente educativo e intervención social. 2) Desarrollar las actividades relacionadas con el trabajo social que se derive en el proyecto. 3) Revisar y actualizar censo de recicladores en zona urbana a centros poblados 4) Realizar la capacitación a recicladores 5) Apoyar el componente social en formativos los espacios 6) Realizar la convocatoria de actores a los eventos de socialización, cierre convenio y espacios formativos.

Powered by CamScanner

	7) Identificación de aspectos sociales 8) Apoyo a las actividades edu-comunicativas del convenio (capacitaciones, sensibilizaciones, pedagógica) toma. 9) Generar orientación a los promotores ambientales en la actividad de ejecución y monitoreo puerta a puerta y la sistematización de información obtenida la 10) Acompañamiento al componente comunicacional. 11) Rendir informe mensual de las desarrolladas actividades. 12) Participar en proyectos, acciones o programas que sean asignados por el director que se encuentren enmarcados dentro del objeto contractual. 13) Realizar el respectivo cronograma de actividades semanal.
No. Contrato	058
Término	1 mes y 7 dias
Fecha iniciación	23/01/2023
Fecha terminación	28/02/2023
Valor del contrato	$7.754.000
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como Ingeniera Ambiental, Trabajador social, sociólogo, psicólogo o licenciado en educación, con experiencia mínima de 2 años en proyectos de participación social y/o ambiental a partir de la expedición de la tarjeta profesional para dar cumplimiento al convenio No. 040-COV2209- 58 con el fin de aunar esfuerzos para fomentar la reducción en la generación y continuar fortaleciendo las acciones de aprovechamiento de los residuos sólidos en el municipio de San Pedro de los Milagros. Actividades Contractuales: 1) Formular la propuesta metodológica educativa para la ejecución del componente educativo e intervención social. 2) Desarrollar las actividades relacionadas con el trabajo social que se derive en el proyecto. 3) Revisar y actualizar censo de recicladores en zona urbana a centros poblados. 4) Realizar la capacitación a recicladores. 5) Apoyar el componente social en los espacios formativos.

Powered by CamScanner

	6) Realizar la convocatoria de actores a los eventos de socialización, cierre del convenio y espacios formativos. 7) Identificación de aspectos sociales. 8) Apoyo a las actividades edu- comunicativas del convenio (capacitaciones, sensibilizaciones, toma pedagógica). 9) Generar orientación a los promotores ambientales en la actividad de ejecución y monitoreo puerta a puerta y la sistematización de la información obtenida. 10) Acompañamiento al componente comunicacional. 11) Rendir informe mensual de las actividades desarrolladas. 12) Participar en proyectos, acciones o programas que sean asignados por el director que se encuentren enmarcados dentro del objeto contractual. 13) Realizar el respectivo cronograma de actividades semanal.
No. Contrato	180
Término	9 meses y 28 días
Fecha iniciación	03/03/2023
Fecha terminación	31/12/2023
Valor del contrato	$37.548.000
Objeto del contrato	Prestación de profesionales Como servicios coordinadora del vivero municipal para llevar a cabo la producción de material vegetal y adelantar los procesos de reforestación en el municipio de San Pedro de los Milagros **Actividades Contractuales:** 1) Adelantar las actividades necesarias complementarias de en supervisión reforestación de las la cuencas hidrográficas que abastecen acueductos del municipio. 2) Velar por el cuidado general del vivero municipal 3) Realizar la supervisión para producir el material vegetal de especies forestales nativas y exóticas, de importancia económica, ecológica cultural. 4) Coordinar y programar el abastecimiento del material vegetal para la ejecución de proyectos ambientales que se desarrollen en el municipio o

Powered by CamScanner

	que se encuentren dentro de las cuencas hidrográficas que abastecen los embalses. 5) Apoyar, gestionar y llevar a cabo las actividades de reforestación en el municipio de San Pedro de los Milagros 6) Realizar el fomento de siembra del material producido en comunidades rurales, acueductos y proyectos encaminados a la conservación del medio ambiente. 7)programar la recolección, transporte y selección de semillas de fuentes semilleras locales y regionales especies forestales nativas incluidas en el PFF. 8) Realizar el respectivo control y seguimiento a cada operario del llenado de bolsas con sustrato preparado con un rendimiento mínimo para bolsa pequeña de 800 bolsas/día, bolsa mediana: 400 bolsas/día, bolsa cafetera: 150 bolsas/día. 9) Realizar el inventario semanal de la cantidad de plantas que se encuentran en el proceso de germinación, en camas de producción y las respectivas entregas que se adelantan a los usuarios beneficiarios. 10) Rendir informe mensual de las actividades desarrolladas. 11) Participar en proyectos, acciones o programas que sean asignados por el director que se encuentren enmarcados dentro del objeto contractual. 12) Realizar el respectivo cronograma de actividades semanal.
No. Contrato	047
Término	6 meses
Fecha iniciación	12/02/2024
Fecha terminación	11/08/2024 (El contrato aún se encuentra vigente)
Valor del contrato	$21.889.091
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como coordinadora del vivero municipal para llevar a cabo la producción de material vegetal y adelantar los procesos de reforestación en el municipio de San Pedro de los Milagros. **Actividades Contractuales:** 1). Mantener la coordinación técnica del vivero municipal. 2). Brindar asesoría y apoyar campañas de reforestación municipal. 3). Mantener, acondicionar, cuidar y manejar el vivero municipal.

Powered by CamScanner

	4). Producir material vegetal de especies protectoras y productoras. 5). Abastecer de material vegetal para la ejecución de proyectos ambientales. 6). Abastecer de material vegetal para la ejecución de proyectos de huertas escolares. 7). Apoyar a las actividades del programa de reforestación de microcuencas del Municipio. 8). Rendir informe mensual del estado productivo del vivero.

La presente se expide con base en la información que se halla en la serie contratos de prestación de servicios de la Señora Jennifer Lizeth Avendaño Peña y la cual se conserva en esta entidad territorial.

Dicho certificado se expide ante solicitud de la interesada, para diligencias de carácter personal.

Dado en la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de San Pedro de los Milagros, Antioquia, a los dieciséis días del mes de julio de dos mil veinticuatro.

SANTIAGO BEDOYA ARISMENDY
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Tec. Carolina María Arboleda Arboleda Auxiliar Administrativa - Gestión del Talento Humano	Carolina Arboleda	16-Jul-2024
Revisó	Abg. Santiago Bedoya Arismendy Secretario General y de Gobierno		16-Jul-2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

N° TRD:110-06-18

Powered by CamScanner

180-COE2601-3273

Medellín, 18 de septiembre de 2020

CONSORCIO ORIENTE LUCON
NIT 901.321.373-8

CERTIFICA QUE:

La señora **AVENDAÑO PEÑA JENNIFER LIZETH** identificada con cedula de ciudadanía**.** 1.040.325.129 laboró para nuestra Compañía en el **PROYECTO PERFORACIÓN GLORIETAS EXPOSICIONES Y SAN DIEGO Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. desempeñando el cargo de **RESIDENTE AMBIENTAL** desde el 25 de octubre de 2019 hasta el 15 de septiembre de 2020, con un contrato por obra y labor contratada.

Las funciones desempeñadas fueron:

- Manejo de fauna, flora
- Gestion ambiental en los tres componentes: Aire, Suelo y Agua.
- Tramites con Area metropolitana u autoridad ambiental
- Elaborar planes de manejo de transito
- Tramites de permiso de concesión de agua y vertimientos
- Control de vertimientos
- Control de emisiones atmosféricas
- Control de consumo de agua y energía
- Control de escombreras
- Desarrollar e implementar manejo integral de residuos sólidos: Residuos no aprovechables, residuos aprovechables, manejo y disposición final de residuos peligrosos, manejo y disposición final de residuos orgánicos, manejo y disposición final de escombros.
- Realizar plan de contingencias
- Manejo de sustancias químicas
- Manejo de residuos peligrosos
- Conocimiento del manual de manejo ambiental en obras civiles del AMVA
- Participación en las diferentes actividades sociales como las reuniones de inicio - finalización y comité ciudadano de obra.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, cualquier inquietud adicional con gusto será suministrada en el PBX: 266 23 77 extensión 117.

Cordialmente,



MARCELA MARTINEZ JARAMILLO
Coordinadora de Gestion Humana

SEÑORES:

A quien corresponda

ASUNTO: Certificado laboral

El Departamento de Gestión Humana de **INGENIERÍA EN CONSTRUCCIONES CIVILES S.A.S**, NIT 900.303011-7, certifica que la señora **JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA**, identificado con CC 1.040.325.129 laboró en nuestra empresa prestando sus servicios como INGENIERA AMBIENTAL desde 30 de noviembre de 2020 hasta 30 de Julio de 2021 con un contrato a término indefinido.

Las funciones desempeñadas fueron:

- Manejo de fauna, flora
- Tramites con Area metropolitana u autoridad ambiental
- Desarrollar e implementar plan de manejo integral de residuos sólidos: Residuos no aprovechables, residuos aprovechables, manejo y disposición final de residuos peligrosos, manejo y disposición final de residuos orgánicos, manejo y disposición final de escombros.
- Conocimiento del manual de manejo ambiental en obras civiles del AMVA
- Participación en las diferentes actividades sociales como las reuniones de inicio de obra.

Cualquier confirmación o información adicional, al correo electrónico mariavelez@inge.com.co o vía telefónica en nuestra sede administrativa.

Atentamente,

María Isabel Vélez E.

MARIA ISABEL VÉLEZ EVANS
Directora Administrativa INGE S.A.S

LEYALI INGENIERIA S.A.S. Nit. 901393423-6

GERENTE GENERAL

Hace constar:

Que la Señora **JENNIFER LIZETH AVENDAÑO PEÑA**, identificada con cédula de ciudanía No. 1.040.325.129 y de profesión Ingeniera Ambiental, laboró para nuestra Empresa, en el cargo de Residente Ambiental de obra civil, desde el dieciocho (18) de enero de 2022 y hasta el nueve (9) de abril de 2022, con un contrato por obra o labor.

Contrato No 4600090987 de 2021, celebrado con el Municipio de Medellín – Secretaría de Infraestructura, el cual tiene por objeto "Interventoría a la urgencia manifiesta para la atención de los puntos críticos en las comunas 1 y 9 de la ciudad de Medellín, barrios Santo Domingo Savio y Las Palmas Buenos Aires-Asomadera, conforme al decreto 334 de 2021"

Valor total del contrato: Setecientos cincuenta y ocho millones seiscientos cuarenta y cinco mil quinientos ochenta y siete pesos ($758.645.587).

Las funciones desempeñadas fueron:

- Manejo de fauna, flora
- Gestion ambiental en los tres componentes: Aire, Suelo y Agua.
- Gestion del plan de manejo de transito
- Control de vertimientos
- Control de emisiones atmosféricas
- Control de consumo de agua y energía
- Control de escombreras
- Desarrollar e implementar manejo integral de residuos sólidos: Residuos no aprovechables, residuos aprovechables, manejo y disposición final de residuos peligrosos, manejo y disposición final de residuos orgánicos, manejo y disposición final de escombros.
- Manejo de sustancias químicas
- Manejo de residuos peligrosos
- Conocimiento del manual de manejo ambiental en obras civiles del AMVA
- Participación en las diferentes actividades sociales como las reuniones de inicio - finalización y comité ciudadano de obra.

La presente se expide en Medellín, a los veinticuatro (24) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025), a solicitud del interesado.

Cordialmente



LEYMAN ALÍ MURILLO CÓRDOBA
Gerente



DIANA GONZALEZ OCHOA

INGENIERA AMBIENTAL – ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO BASICO
T.P. Nº 05238137888 ANT

PERFIL

Soy Especialista en Saneamiento Básico y profesional en Ingeniería Ambiental, con más de 20 años de experiencia laboral en roles como Profesional Ambiental, Gestora Ambiental y Residente. Poseo amplios conocimientos en la formulación, implementación y ejecución de planes de manejo ambiental, así como en la tramitación de permisos y licencias ambientales necesarios. Mis habilidades incluyen la coordinación de actividades ambientales y sociales, así como la realización de interventoría ambiental en obras de construcción civil. Me destaco por ser una líder comprometida, con un fuerte sentido de pertenencia, lealtad y responsabilidad. Además, cuento con excelentes relaciones interpersonales y capacidad para trabajar en equipo.

EDUCACIÓN

Universidad Tecnológica del Choco "Diego Luis Córdoba"
Ingeniera Ambiental
Especialista en Saneamiento Básico

Cursos y Eventos de Actualización.

Selección de tecnologías para la potabilización de agua. UTCH. duración 16 horas. Quibdó, noviembre 2004

EXPERIENCIA LABORAL

ARBITRIUM-Coordinador de Cuadrilla
21-04-2025 al 13-06.2025
22-10-2024 al 20-12-2024
Coordinar las actividades en campo tendientes a la Identificación e incorporación al catastro, de terrenos y construcciones y/o edificaciones. Planificar en coordinación con el líder de campo, la elaboración, implementación y seguimiento del proceso de actualización catastral. Planificar las visitas a terreno y coordinar las brigadas a cargo, así como garantizar los insumos para la intervención.

ARBITRIUM-Reconocedor Predial Junior
25-09-2024 al 21-10-2024
Prestar los servicios profesionales en las labores operativas para la actualización catastral con enfoque multipropósito en la zona urbana y rural del municipio de Necoclí.

Jefe Inmediato: Nicolas Lizcano Muñoz.
Teléfono: 310 2788696

CORANTIOQUIA-CIS-Coordinadora de Proyecto
27-11-2024 al 26-03-2025
Coordine la construcción de los diagnostico de los PGIRS y documentos técnicos con recomendaciones a de 30 municipios de la jurisdicción de CORANTIOQUIA, incluidos el Proyecto Residuos, así como también actividades de identificación de generadores de residuos peligros, capacitaciones relacionadas con la gestión de residuos sólidos.

Jefe Inmediato: María Teresa Restrepo Diaz
Teléfono: 300 4018987

Redyco S.A.S – Profesional Ambiental
2-02-2021 al 16-06-2024
Implemente y ejecute los programas de los componentes bióticos y abióticos incluidos en el Plan de Gestión Ambiental (PMA), para el proyecto "Construcción de redes y acometidas de alcantarillado y obras complementarias en los municipios de la Estrella y Envigado".

Formulación y evaluación de proyectos. Sena. duración 40 horas. Quibdó, octubre 2004.

Excel avanzado. Sena. duración 20 horas. Quibdó, abril 2005

Word avanzado. Sena. duración 20 horas. Quibdó, abril 2005

CONTACTO

CELULAR
3015253314

CORREO ELECTRÓNICO:
diagocho@gmail.com

AFICIONES

Hacer Ejercicio
Viajar
Bailar
Repostería

REFERENCIAS LABORALES

MARIA CRISTINA VILLEGAS
CEL. 3113336071

NIDIA BUITRAGO CASTIBLANCO
CEL. 3147729159

FIRMA: Diana M. Gonzalez O

Jefe Inmediato: Francy Castro Castro
Teléfono: 3138761439

Logros: Culminar las actividades del proyecto sin ninguna sanción desde la parte ambiental.

Consorcio Cuencas Norte – Gestor Ambiental
19-09-2017 – 24-12-2021
Implemente y ejecute los programas de los componentes bióticos y abióticos incluidos en el Plan de Gestión Ambiental (PMA), para el proyecto "Construcción, reposición, ampliación y modernización del sistema de alcantarillado de las cuencas Rodas, Piedras blancas y El Salado. Grupo D.

Jefe Inmediato: Nidia Buitrago Castiblanco
Teléfono: 3147729159

Logros: Darles cumplimiento a los indicadores propuestos para la gestión ambiental, terminar las actividades constructivas del proyecto sin ninguna sanción ene l tema ambiental.

Ingeniería &Contratos S.A.S - Residente Ambiental
24-01-2012 – 6-12-2012
Implemente y ejecute el plan de manejo ambiental. Tramite permisos y licencias ambientales que se requirieron. Adicionalmente coordine las actividades de bioingeniería, actividades sociales, de salud ocupacional y seguridad industrial.

Jefe Inmediato: María Cristina Villegas
Teléfono: 3113336071

Logros: Obtener los permisos ambientales ante la autoridad ambiental.

Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Choco- CODECHOCO - Ingeniera Ambiental
16-07-2010 – 30-12-2010
15-01-2010 – 15-07-2010
Realice actividades relacionadas con el seguimiento y monitoreo de fuentes hídricas tales como, medición de caudal, toma de muestras de agua para análisis fisicoquímicos y bacteriológicos para el proyecto" Manejo integral del recurso hídrico en el Departamento del Choco".

Jefe Inmediato: Darío Cujar Couttin
Teléfono: 3005510576

Logros: cumplir con los indicadores propuestos para la cantidad de fuentes hídricas monitoreadas.

16-02-2009 – 16-06-2009
11-07-2009 – 11-12-2009
16-02-2008 – 15-07-2008
03-08-2008 – 15-12-2008
Prestar servicios profesionales de manera autónoma e independiente en el proyecto "Control, seguimiento y monitoreo del ambiente urbano y rural en el Departamento del Choco".

Jefe Inmediato: Remy Castillo Borja
Teléfono: 3116344079

Logros: Se dio cumplimiento al seguimiento y control de ruido y aire en el departamento del choco.

7-02-2007 – 31-08-2007
1-10-2007 – 31-12-2007
Implementación y puesta en marcha del plan de cierre, clausura y restauración ambiental de sitios de disposición final en el Departamento del Choco.

Jefe Inmediato: Arnold Rincón
Teléfono: 3122349474

Logros: se logró implementar y ejecutar los planes de cierres para los sitios utilizados para disposición final de los residuos sólidos.

2-01-2006 – 31-08-2006
2-10-2006 – 25-10-2006
1-11-2006- 31-12-2006
Participe en la formulación de los planes de gestión integral de residuos sólidos en municipios del Departamento del Choco.

Jefe Inmediato: Arnold Rincón
Teléfono: 3122349474

Logros: Formular los planes de gestión integral de residuos sólidos de 19 municipios del departamento del Choco

APTITUDES

Sentido de pertenencia
Habilidades comunicativas
Trabajo en equipo
Capacidad de adaptación
Responsabilidad
Eficiencia
Respeto
Lealtad


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 43877466
GONZALEZ OCHOA
APELLIDOS
DIANA MARCELA
NOMBRES
Diana González
FIRMA DEL CIUDADANO
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 16-ABR-1982

NECOCLI
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

19-ABR-2000 ENVIGADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

INDICE DERECHO

P-0112100-14083438-F-0043877466-20001025 05602 00298A 02 032257805


REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA
MATRICULA PROFESIONAL No.
05238137888ANT
INGENIERA AMBIENTAL
DE FECHA 15/12/2006
DIANA MARCELA
GONZALEZ OCHOA
C.C. 43877466
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL
CHOCO "DIEGO LUIS CORDOBA"
PRESIDENTE DEL CONSEJO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2024-3126408

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que DIANA MARCELA GONZALEZ OCHOA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 43877466, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 05238-137888 desde el 15 de Diciembre de 2006, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 668.

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

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

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

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de Noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

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

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ
"DIEGO LUIS CÓRDOBA"
QUIBDÓ - CHOCÓ

ACTA DE GRADO Nº 597

En la ciudad de Quibdó, sede de la Universidad Tecnológica del Chocó **"Diego Luis Córdoba"**, el día 30 de Julio de 2010, se reunieron el Señor Rector MA. EDUARDO ANTONIO GARCIA VEGA, el Vicerrector de Docencia M.A. FRANKLIN BARRIOS MATURANA, el Decano de la Facultad Msc. FREDDY LOZANO GARCÍA y el Secretario General Abogado EDWIN ETHIEL ARAGON LOZANO, con el objeto de realizar el acto de graduación y entrega de Diploma que, como:

ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO BÁSICO

CODIGO SNIES 53558

Le otorga la Universidad a:

DIANA MARCELA GONZÁLEZ OCHOA

CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.877.466 DE ENVIGADO

Por haber llenado los requisitos exigidos por los reglamentos, y en concordancia con lo dispuesto en el plan de estudios.
El Señor Rector, tomó el juramento de rigor e hizo entrega del Diploma, debidamente firmado por las autoridades competentes.
La presente acta se firma por los funcionarios autorizados.

MA. EDUARDO ANTONIO GARCIA VEGA
Rector

M.A. FRANKLIN BARRIOS MATURANA
Vicerrector de Docencia

Abogado EDWIN ETHIEL ARAGÓN LOZANO
Secretario General

Msc. FREDDY LOZANO GARCÍA
Decano de la Facultad

2423395133 UTCH DIEGO LUIS CÓRDOBA 0120101712597

180-COE2601-3273

La República de Colombia
y por Autorización del Ministerio de Educación Nacional
La Universidad Tecnológica del Chocó
"Diego Luis Córdoba"
Quibdó - Chocó

En atención a que:

iana Marcela González Ochoa

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.877.466 DE ENVIGADO

Ha completado los requisitos que los Estatutos Universitarios exigen para optar al Título de

Especialista en Saneamiento Básico

Le expide el presente Diploma, en testimonio de ello, se firma en Quibdó el 30 de Julio de 2010

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ
"DIEGO LUIS CÓRDOBA"
QUIBDÓ - CHOCÓ

ACTA DE GRADO Nº 486

En la ciudad de Quibdó, sede de la Universidad Tecnológica del Chocó **"Diego Luis Córdoba"**, el día 28 de Octubre de 2005, se reunieron el Señor Rector MA. EDUARDO ANTONIO GARCIA VEGA, la Vicerrectora Académica Msc. TULIA SOFIA RIVAS LARA, el Decano de la Facultad *MA.*. HÉCTOR DAMIÁN MOSQUERA BENÍTEZ y el Secretario General Abogado CARLOS ARTURO CÓRDOBA CUESTA, con el objeto de realizar el acto de graduación y entrega de Diploma que, como:

INGENIERA AMBIENTAL
CODIGO ICFES 11184628001270011100

Le otorga la Universidad a:

DIANA MARCELA GONZÁLEZ OCHOA
CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43'877.466 DE ENVIGADO

Por haber llenado los requisitos exigidos por los reglamentos, y en concordancia con lo dispuesto en el plan de estudios.
El Señor Rector, tomó el juramento de rigor e hizo entrega del Diploma, debidamente firmado por las autoridades competentes.
La presente acta se firma por los funcionarios autorizados.

MA. Eduardo Antonio García Vega
Rector

Msc. Tulia Sofía Rivas Lara
Vice-Rectora Académica

Abogado Carlos Arturo Córdoba Cuesta
Secretario General

MA.. Héctor Damián Mosquera Benítez
Decano de la Facultad

180-COE2601-3273

La República de Colombia
y por Autorización del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Tecnológica del Chocó
"Diego Luis Córdoba"

En atención a que:

Diana Marcela González Ochoa

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43'877.466 DE ENVIGADO

Ha completado los requisitos que los Estatutos Universitarios exigen para optar al Título de

Ingeniera Ambiental

Le expide el presente Diploma, en testimonio de ello, se firma en Quibdó el 28 de Octubre de 2005

Rector — Vice Rector Académico — Secretario General — Decano de la Facultad

ARBITRIUM
Siempre Eficaces, Siempre Oportunos

No Radicado: 2025GER662-3

LA SUSCRITA GESTORA DE TALENTO HUMANO DE ARBITRIUM SAS CERTIFICA:

Que según verificados los registros contractuales correspondientes a **DIANA MARCELA GONZALEZ OCHOA** identificada con cédula de ciudadanía No. 43.877.466 de Envigado**,** prestó sus servicios para esta empresa mediante contrato de prestación de Servicios, en los siguientes periodos:

Desde	Hasta
22 de octubre de 2024	20 de diciembre de 2024
21 de abril 2025	13 de junio de 2025

Cuyo objeto contractual era *"Prestar los servicios profesionales como **coordinador de Cuadrilla de Reconocedores** Prediales en las labores operativas para la actualización catastral con enfoque multipropósito en la zona urbana y rural..".*

Que las obligaciones pactadas fueron:

1) *Coordinar las actividades en campo tendientes a la Identificación e incorporación al catastro, de terrenos y construcciones y/o edificaciones, de acuerdo con los cambios individuales que ha sufrido los inmuebles en virtud de la dinámica que presenta el municipio, en los aspectos físicos, jurídicos, económicos y/o material de conformidad con las políticas, procedimientos y lo definido en la normatividad vigente.*
2) *Planificar en coordinación con el líder de campo, la elaboración, la implementación y seguimiento del proceso de actualización catastral, en cuanto a la intervención en territorio, para la realización del barrido predial por métodos directos, indirectos o colaborativos, garantizando la correcta identificación física y jurídica de los predios objeto del proyecto.*
3) *Planificar las visitas a terreno y coordinar las brigadas a su cargo, así como garantizar los insumos para la intervención.*
4) *Coordinar los procesos de depuración y correcciones en la inscripción catastral de los predios, por los errores en los documentos catastrales, de conformidad con las políticas, procedimientos y lo definido en la normatividad vigente.*
5) *Apoyar las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema de información catastral, de acuerdo con la normatividad vigente.*
6) *Aplicar en el proceso los procedimientos que permitan la integración e interoperabilidad de sistemas para incorporación de información identificada en campo y que no está en fuentes secundarias, a la base de datos catastral.*

7) *Realizar el control de calidad del barrido predial desarrollado por las brigadas a su cargo, de como mínimo en la muestra establecida en los planes de calidad (30%), garantizando, la exactitud, posicional, temática y la consistencia de la información catastral física y jurídica (identificada en campo), respecto de la realidad evidenciada en campo.*
8) *Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del servicio.*
9) *Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de*
10) *Velar y Representar el Buen Nombre de la Empresa*
11) *Representación de la Empresa en Actividades Sociales, jurídicas, Técnicas y Administrativas*
12) *Responder por la Buena Administración y Funcionalidad de los Equipos Entregados Revisión de las condiciones sociales y culturales de la población registradas en el diagnóstico*
13) *Elaborar estudios que generen valor agregado a la información producida por la entidad y que sirvan de insumo en la planeación y ejecución de la formación, actualización y conservación catastral de conformidad con la normatividad que rige la materia.*
14) *Atender las solicitudes de información y los requerimientos relacionados con la gestión catastral y la política de tierras en concordancia con los lineamientos normativos establecidos*
15) *Proporcionar y mantener su equipo de cómputo, medios informáticos y medios de conectividad en buen estado, necesarios para el correcto desempeño de las funciones, como también el uso adecuado y responsable del correo electrónico corporativo.*
16) *REPORTES MENSUALES A ENTREGAR: El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato los 30 primeros días de cada mes (según el procedimiento GAFI-IN-005 para pagos establecidos por el contratante para el pago de honorarios), así como el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato; así mismo un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución".*

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada, dado en Bogotá D.C, a los catorce (14) días del mes de julio de 2025.

KATHERINE CANO MOLINA
Gestora de Talento Humano

Proyectó y Aprobó: Alejandra Charry – Aux Administrativo y de Operaciones

No Radicado: 2024GER661-3

LA SUSCRITA GESTORA DE TALENTO HUMANO DE ARBITRIUM SAS CERTIFICA:

Que según verificados los registros contractuales correspondientes a **DIANA MARCELA GONZALEZ OCHOA** identificada con cédula de ciudadanía No. **43.877.466 DE ENVIGADO,** prestó sus servicios para esta empresa mediante contrato de prestación de Servicios desde el 25 de septiembre de 2024 hasta el 21 de octubre de 2025, Cuyo objeto era *"Prestar los servicios profesionales de **Reconocedor Predial Junior** en las labores operativas para la actualización catastral con enfoque multipropósito en la zona urbana y rural".*

Que las obligaciones pactadas fueron:

1) *Apoyar en los estudios, su clasificación y ejecución de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, en el aplicativo para dispositivo móvil*
2) *Apoyar en la tomar de registro fotográfico del predio y la carga de los respectivos soportes (en caso de ser necesario) el no cumplimiento del rendimiento mínimo diario al realizar el corte mensual se dará inicio al proceso por un posible incumplimiento del contrato*
3) *Apoyar en la realización de las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y rural del municipio que le sean asignados*
4) *Apoyar en la Recopilación en terreno la información necesaria para efectuar el trámite de predios formales o informales tales como: documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria*
5) *Apoyar en la toma de registros fotográficos del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes*
6) *Cumplir con los rendimientos de reconocimiento establecidos por el IGAC*
7) *velar por el rendimiento y el producto que tienen que entregarse al IGAC de su comisión*
8) *Reporte diario de sus rendimientos al ingeniero de planeación y gestión de proyectos.*
9) *Entregar la parte gráfica de terreno y construcción en la plancha suministrada para reconocimiento de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos garantizando la calidad de la información gráfica y alfanumérica en el aplicativo para dispositivo móvil utilizado.*
10) *Garantizar la calidad del dato y la depuración de la información producto de los cruces de las bases y los listados de inconsistencias de la información catastral*
11) *Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador y/o supervisor.*

12) *Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas catastrales.*
13) *Realizar la identificación de las ofertas inmobiliarias de las zonas intervenidas a su cargo.*
14) *Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a las peticiones de los trámites que le sean asignados.*
15) *Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.*
16) *Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.*
17) *Realizar los desplazamientos tanto del área urbana como rural que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, sin que ello genere pago de gastos de manutención, alojamiento y transporte terrestre*
18) *Cumplir con los protocolos de bioseguridad que disponen a nivel nacional e institucional frente a la declaratoria de emergencia decretada por covid19*
19) *Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos, concertación, socialización y demás que se convoquen.*
20) *Generar informes de ejecución cuando sean requeridos por el supervisor.*
21) *Realizar las actividades de apoyo de campo y oficina que le sean asignadas por parte del Gerente del proyecto y el responsable del proceso de actualización catastral como apoyo a la gestión y cumplimiento de metas.*
22) *Garantizar la calidad de la información gráfica resultado del proceso de reconocimiento Predial.*
23) *Actualización/conservación catastral.*
24) *Cumplir con los rendimientos esperados, de conformidad con el plan de operaciones aprobados por el IGAC.*
25) *Realizar el estudio y trámite a los oficios, peticiones, quejas, reclamos y/o tutelas que le sean Asignados, proyectando las respuestas a que haya a lugar, cumpliendo con la normatividad y los Términos de ley vigentes.*
26) *Implementar las estrategias necesarias para garantizar la adecuada y oportuna atención al Usuario.*
27) *Garantizar la calidad del dato y la depuración de la información producto de los cruces de las Bases y los listados de inconsistencias de la información catastral, de las labores ejecutadas por Los reconocedores prediales bajo su cargo.*
28) *Cumplir los cronogramas de trabajo diseñados para el proyecto de Actualización del municipio y recopilar la información de ofertas inmobiliarias Entregada por los reconocedores prediales.*
29) *Realizar los informes de los mismos de cada nivel de interlocución, cargando la información en la plataforma que estipule el IGAC, así mismo las correcciones necesarias solicitadas por interventoría o supervisores del contrato*
30) *Apoyo Operativo en Actividades realizadas en Campo en Áreas de Influencia de Proyectos*
31) *Revisión de las condiciones sociales y culturales de la población*

32) *Velar y Representar el Buen Nombre de la Empresa*
33) *Representación de la Empresa en Actividades Sociales, jurídicas, Técnicas y Administrativas*
34) *Responder por la Buena Administración y Funcionalidad de los Equipos Entregados Revisión de las condiciones sociales y culturales de la población registradas en el diagnóstico*
35) *Elaborar estudios que generen valor agregado a la información producida por la entidad y que sirvan de insumo en la planeación y ejecución de la formación, actualización y conservación catastral de conformidad con la normatividad que rige la materia.*
36) *Atender las solicitudes de información y los requerimientos relacionados con la gestión catastral y la política de tierras en concordancia con los lineamientos normativos establecidos*
37) *Proporcionar y mantener su equipo de cómputo, medios informáticos y medios de conectividad en buen estado, necesarios para el correcto desempeño de las funciones, como también el uso adecuado y responsable del correo electrónico corporativo.*
38) *REPORTES MENSUALES A ENTREGAR: El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato los 30 primeros días de cada mes (según el procedimiento **GAFI-IN-005** para pagos establecidos por el contratante para el pago de honorarios), así como el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato; así mismo un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución*
39) *Deberá entregar como mínimo la siguiente información por cada predio reconocido:*
a) Digitalización del polígono de terreno en la aplicación terrainfo
b) Identificación del polígono de la construcción en físico y la calificación de acuerdo a la tipología de construcción
c) Registro fotográfico de construcciones
d) Registro fotográfico de soporte del propietario del predio (recibo de Servicios públicos, carta de compraventa, escritura pública, etc.).

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada, dado en Bogotá D.C, a los catorce (14) días del mes de julio de 2025.

KATHERINE CANO MOLINA
Gestora de Talento Humano

Proyectó y Aprobó: Alejandra Charry – Aux Administrativo y de Operaciones

CORPORACIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS

NIT: 811.003.209-8

Medellín, 21 de julio de 2025

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-

Certifica que:

DIANA MARCELA GONZALEZ OCHOA identificado(a) con documento de identidad No. 43.877.466 de ENVIGADO; suscribió con la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS- con NIT No. 811003209-8 el contrato en la modalidad de prestación de servicios No. CPS-2024-11569 por un valor total de $ 35.256.000 (Treinta y Cinco Millones Doscientos Cincuenta y Seis Mil Pesos), con una vigencia del 27 de Noviembre de 2024 hasta el 26 de Marzo de 2025; el objeto contractual fue (es): Prestación de servicios profesionales para apoyar con la Implementación de estrategias enfocadas en la gestión integral de los residuos sólidos en la jurisdicción de Corantioquia, para la vigencia 2024.. Para dar cumplimiento con el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 110-CNT2410-186 celebrado entre CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA y la Corporación Interuniversitaria de Servicios -CIS-.

Actividades:

1. Orientar las diferentes actividades y el personal requerido. (Ver estudio Previo y POI).
2. Recopilar, consolidar y armonizar la información que debe ser aportada en las diferentes actividades del alcance 1 por el equipo técnico.
3. Liderar las reuniones o los eventos a los que sea convocado para socializar o retroalimentar cada una de las actividades.
5. Preparar y presentar informes, entre otras, que estén relacionadas con el alcance y las actividades del proyecto.
6. Supervisar la correcta ejecución de las actividades planteadas en el contrato, dando estricto cumplimiento a lo establecido en la minuta y los estudios previos del contrato que hacen parte integral del contrato.
7. Garantizar la entrega de las actividades definidas en el alcance del proyecto. (Ver estudio Previo y POI).
8. Realizar los talleres virtuales de las actividades 4 y 5. (Ver estudio Previo y POI).

9. Desplegar todas las herramientas y conocimientos en su poder para ejecutar las actividades que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.
10. Presentar los informes de gestión que den cuenta del cumplimiento íntegro de la prestación del servicio contratado, en los mismos periodos de radicación de los respectivos honorarios exigibles.

Atentamente,



JENNIFER ARENAS ORTIZ
Jefe de Gestión de Adquisiciones

REDYCO S.A.S.
INGENIEROS - CONTRATISTAS

Medellín, 26 de agosto del 2024 **Realizó- JMG**

EL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE REDYCO S.A.

A SOLICITUD DEL INTERESADO CERTIFICA

Que la señora: **GONZALEZ OCHOA DIANA MARCELA,** identificada con cedula de ciudadanía **No 43.877.466,** laboro para la empresa con un contrato de trabajo:

NOMBRE DEL CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	CARGO
CW-160442 "Construcción de redes y acometidas de alcantarillado y obras complementarias en los Municipios de la Estrella y Envigado"	**02/03/2022**	**16/06/2024**	**PROFESIONAL AMBIENTAL**

Desempeñando las siguientes funciones:

- Actualizar el programa de gestión ambiental de acuerdo a las medidas de manejo ambiental -MMA del cliente aplicables al contrato.
- Planear las capacitaciones requeridas por el personal de la obra de acuerdo a las necesidades de la misma y realizar la respectiva evaluación de efectividad.
- Realizar y/o actualizar la matriz de impactos ambientales y determinación de los controles, de acuerdo al procedimiento estandarizado de las áreas y/o proyectos que están bajo su responsabilidad.
- Presentar y explicar al director de obra y residente, los peligros priorizados y los planes de control sugeridos para intervenir las condiciones de riesgo.
- Consultar la matriz de requisitos legales de la gestión ambiental y otros que apliquen a la organización y ejecutar las acciones exigidas para intervenir las condiciones de riesgo de las obras que están bajo su responsabilidad.
- Aplicar las directrices del SIG formuladas en la política integrada y promover su cumplimiento.
- Ejecutar los planes de acción de los programas de gestión definidos en el SG-AMB para cumplir con los objetivos estratégicos, siguiendo los parámetros definidos por la dirección del SIG.
- Planear, ejecutar y realizar seguimiento a las actividades propuestas en los programas de gestión ambiental de la empresa, dejando las evidencias de cada uno.

- Ejecutar y apoyar la ejecución de las actividades de formación y desarrollo de competencias del SG-AMB en las obras que están bajo su responsabilidad.
- Informar oportunamente a la coordinación SIG, las comunicaciones internas o externas relacionadas con el SG-AMB.
- Realizar los registros del SG-AMB asignados a la gestión de su cargo.
- Apoyar el seguimiento y verificación de la ejecución de los controles operacionales del SG-AMB en las obras que están bajo su responsabilidad.
- Ejecutar el procedimiento de atención y mitigación de emergencias del SG-AMB, en las obras que están bajo su responsabilidad, cuando se requiera.
- Planear, ejecutar y participar activamente en el desarrollo de entrenamientos, prácticas y simulacros de emergencias, definidos en el procedimiento del SG-AMB.
- Realizar los registros de medición y evaluación del desempeño del SG-AMB (indicadores de gestión, auditorias), de acuerdo con las directrices definidas por la coordinación de SST y ambiental, de las obras que están bajo su responsabilidad.
- Realizar las investigaciones de los incidentes y accidentes ambientales relacionados con el SG-AMB, establecer los planes preventivo - correctivos y hacer seguimiento a los mismos, teniendo en cuenta el procedimiento estandarizado en la empresa.
- Llevar los indicadores del sistema gestión ambiental de la obra a cargo tanto del cliente como de la empresa.
- Tomar las acciones pertinentes frente las desviaciones presentadas en el sistema de gestión ambiental.
- Realizar y presentar los informes mensuales al cliente y a la empresa con los respectivos soportes.
- Realizar la gestión pertinente para la disposición de RESPEL y residuos especiales en la obra asignada.
- Mantener la información del SG-AMB organizada según la guía Dossier.
- Realizar la solicitud de pedido de los insumos y servicios pertinentes para la ejecución de la gestión ambiental del contrato.
- Documentar las acciones correctivas pertinentes generadas por los hallazgos realizados a la gestión por parte del cliente y de la empresa.
- Realizar revisión y seguimiento del inventario asignado a la gestión ambiental del contrato, reportando el mismo a almacén, coordinación y compras.
- Programar el personal necesario para la ejecución del curso de controladores viales y transporte seguro de sustancias químicas, según la necesidad del contrato.
- Realizar seguimiento diario a los hallazgos de la gestión en campo reportados por el cliente con el fin de obtener una calificación ambiental igual o superior al 95%.
- Realizar seguimiento a la implementación en campo de las fichas de PMT aprobadas por la secretaria de movilidad.
- Programar las respectivas mediciones de ruido que apliquen al contrato al igual que el cumplimiento de las mismas según la norma.
- Comunicar a las partes interesadas del contrato los respectivos planes, programas, matrices de la gestión ambiental.
- Realizar la liquidación documental de la gestión ambiental tanto física como digital, según instructivos de la empresa y necesidades del cliente.
- Solicitar y verificar los respectivos permisos ambientales de los proveedores utilizados para el contrato, que estén de acuerdo a la norma y vigentes cumpliendo con la matriz de criterios de ingreso de la empresa.
- Realizar revisión de facturas de unidades sanitarias portátiles según aseos realizados en campo.
- Realizar reporte ante el cliente y secretaria de medio ambiente del municipio frente ante posibles trasplantes, podas y/o talas, para su respectiva gestión del permiso.
- Realizar presupuesto discriminado mensual de gastos de insumos y servicios para la ejecución ambiental del contrato (datos de compras) y revisar el control de pagos de las actas que realiza el cliente de la gestión ambiental

- Documentar por mes, el respectivo registro fotográfico de la gestión ambiental (la foto debe estar rotulada)
- Realizar listado de los vehículos que se encuentran en la obra y verificar la respectiva documentación e identificación de los mismos garantizando su vigencia.
- Realizar las respectivas inspecciones ambientales planteadas según el SG-AMB.
- Garantizar buenas prácticas y condiciones ambientales en la bodega del contrato.
- Cumplir con algunas actividades inherentes al cargo que se estipulen por la coordinación SST/AMB.
- Usar siempre los elementos de protección personal (casco, coderas,rodilleras)
- Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales.
- Participar en capacitaciones de seguridad vial.
- Reportar de forma oportuno y veraz sus condiciones de salud.
- Informar oportunamente a su superior inmediato las anomalías detectadas en su vehículo.
- Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
- Realizar pausas activas en viajes largos.
- Los motociclistas deben transitar por la derecha de las vías a distancia no mayor de un (1) metro de la acera u orilla y nunca utilizar las vías exclusivas para servicio público colectivo
- Utilizar chalecos o chaquetas reflectivas de identificación que deben ser visibles cuando se conduzca entre las 18:00 y las 6:00 horas del día siguiente, y siempre que la visibilidad sea escasa.
- No deben transitar sobre las aceras, lugares destinados al tránsito de peatones y por aquellas vías en donde las autoridades competentes lo prohíban.
- Deben respetar las señales, normas de tránsito y límites de velocidad.
- No deben adelantar a otros vehículos por la derecha o entre vehículos que transiten por sus respectivos carriles. Siempre utilizarán el carril libre a la izquierda del vehículo a sobrepasar.
- Cumplir la legislación y los lineamientos de seguridad vial de la organización.
- Informar oportunamente cualquier daño encontrado en el equipo, para la realización, mantenimiento y/o reparación respectiva a tiempo.
- Diligenciar diariamente el formato Inspección Pre operacional.
- Solicitar el mantenimiento preventivo en las fechas establecidas.
- Mantener la documentación personal y del vehículo. (Licencia, certificado técnico mecánica y seguro del vehículo (SOAT).
- Realizar el reporte de siniestros viales en los desplazamientos laborales.
- Adoptactar conductas seguras como peatón
- Esperar el transporte en zonas seguras especialmente en la acera y no en la calzada.
  .
- Evitar subirse o bajarse mientras el vehículo está en movimiento
- Demás funciones asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con el objetivo del cargo

Cualquier información con gusto será atendida

Atentamente,

REDYCO® S.A.S
Ingenieros • Contratistas

JULIANA MONTOYA GAVIRIA
Coordinadora de Gestión Humana.
Redyco SAS
Nit 890937165-8

Oficina principal: Cra. 45 No. 22D 295
Bello Colombia PBX: 461 24 41
e-mail: info@ingycon.net
Nit: 901102995-1

Medellín 23 de Agosto del 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certificamos que la señora **DIANA MARCELA GONZÁLEZ OCHOA,** identificada con cedula de ciudadanía No. **43.877.466,** laboró en nuestra empresa, desempeñando el cargo de **GESTORA AMBIENTAL,** en los siguientes periodos y tipos de contratos,

- Del 19 de Septiembre del 2017 al 16 de Agosto de 2019, Contrato a término fijo.
- Del 21 de Agosto del 2019 15 de Marzo del 2021, Contrato a término fijo.
- Del 05 de Abril al 24 de Diciembre del 2021, Contrato por Obra o labor

Funciones:

1. Coordinar la Implementar el plan de manejo ambiental.
2. Participar de los comités de obra y recibir las instrucciones sobre la secuencia de actividades a desarrollar, las especificaciones técnicas, los recursos requeridos y el plan de trabajo.
3. Apoyar las actividades relacionadas con el SGI.
4. Acatar las normas técnicas, de calidad, de higiene y de seguridad industrial, vial y peatonal (impacto comunitario) que imparta la Empresa, así como proteger la naturaleza, acatar las normas sobre protección ecológica, calidad y servicios.
5. Evaluar los avances de obra en cuanto a: tiempo, costo, recursos, calidad y flujo relacionados con su labor de acuerdo a lo requerido por el cliente y la empresa.
6. Coordinar y programar reuniones periódicas orientadas a fomentar el mejoramiento del área ambiental.
7. Definir la programación de los recursos a emplear en la ejecución de los trabajos en cuanto a: materiales, equipo, transporte, personas, servicios logísticos y en general do todos los recursos que participan.
8. Sugerir los cambios necesarios o los replanteamientos de obra para evitar errores en su ejecución relacionada con el área ambiental
9. Mantener como documentos obligados de consulta los planos y especificaciones del proyecto.
10. Revisar, corregir, aprobar y entregar al Ingeniero Residente, para su revisión y aprobación los reportes de tiempo trabajado y la novedades de nómina.

Ingeniería & contratos s.a.s. REDYCO® S.A.S.
Hacemos ingeniería con obras de excelencia. INGENIEROS - CONTRATISTAS
CONSORCIO CUENCAS NORTE 2017

11. Gestionar y ejecutar las necesidades de los proyectos u obras en cuanto a revisores e interventores de las entidades contratantes.
12. Recibir quejas, sugerencias y reclamos de los revisores, interventores o usuarios, adecuarlas y mantener en todo momento excelentes relaciones con los funcionarios de las entidades contratantes, proveedores y clientes.
13. Exigir y supervisar personalmente las señales de seguridad vial, peatonal y las alertas de riesgo general.
14. Reportar los daños presentados en equipos, vehículos y maquinaria y solicitar su pronta reparación.
15. Responder oportuna, eficiente, confiable y amablemente las inquietudes, solicitudes e información requeridas por el jefe inmediato y el personal, en lo referente a su trabajo.
16. Preparar y entregar todos los informes que le sean solicitados y que sean de competencia de su cargo.
17. Velar por el uso y el cuidado de los equipos, elementos e insumos puestos a su disposición.
18. Diseñar, gestionar e implementar los documentos y permisos que sean requeridos o necesarios para la ejecución de obra o proyecto.
19. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y que sean de la competencia y naturaleza del cargo

Agradezco de ante mano la atención a al presente y quedamos a su disposición para cualquier información adicional que estime conveniente

Atentamente;

YAZMIT ELIANA CASTAÑO BETANCUR
DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO

Carrera 45 # 31 - 114. Medellín (Colombia)
4446588
info@ingycon.net
http://ingenieriaycontratos.com/
NIT: 800011651-4

Medellín 23 de Agosto del 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Que la señora DIANA MARCELA GONZALEZ OCHOA, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.877.466 laboró en nuestra empresa a través de un contrato a término fijo inferior a un año, desde el 24 de Enero al 6 de Diciembre 2012, desempeñando el cargo de **INGENIERA AMBIENTAL**.

Funciones:

1. Implementar el plan de manejo ambiental.
2. Participar de los comités de obra y recibir las instrucciones sobre Ia secuencia de actividades a desarrollar, las especificaciones técnicas, los recursos requeridos y el plan de trabajo.
3. Apoyar las actividades relacionadas con el SGI.
4. Acatar las normas técnicas, de calidad, de higiene y de seguridad industrial, vial y peatonal (impacto comunitario) que imparta la Empresa, así como proteger la naturaleza, acatar las normas sobre protección ecológica, calidad y servicios.
5. Evaluar los avances de obra en cuanto a: tiempo, costo, recursos, calidad y flujo relacionados con su labor de acuerdo a lo requerido por el cliente y la empresa.
6. Programar reuniones periódicas orientadas a fomentar el mejoramiento del área ambiental.
7. Definir Ia programación de los recursos a emplear en Ia ejecución de los trabajos en cuanto a: materiales, equipo, transporte, personas, servicios logísticos y en general do todos los recursos que participan.
8. Sugerir los cambios necesarios o los replanteamientos de obra para evitar errores en su ejecución relacionada con el área ambiental
9. Mantener como documentos obligados de consulta los pIanos y especificaciones del proyecto.
10. Revisar, corregir, aprobar y entregar al Ingeniero Residente, para su revisión y aprobación los reportes de tiempo trabajado y Ia novedades de nómina.
11. Gestionar y ejecutar las necesidades de los proyectos u obras en cuanto a revisores e interventores de las entidades contratantes.
12. Recibir quejas, sugerencias y reclamos de los revisores, interventores o usuarios, adecuarlas y mantener en todo momento excelentes relaciones con los funcionarios de las entidades contratantes, proveedores y clientes.
13. Exigir y supervisar personalmente las señales de seguridad vial, peatonal y las alertas de riesgo general.

14. Reportar los daños presentados en equipos, vehículos y maquinaria y solicitar su pronta reparación.
15. Responder oportuna, eficiente, confiable y amablemente las inquietudes, solicitudes e información requeridas por el jefe inmediato y el personal, en lo referente a su trabajo.
16. Preparar y entregar todos los informes que le sean solicitados y que sean de competencia de su cargo.
17. Velar por el uso y el cuidado de los equipos, elementos e insumos puestos a su disposición.
18. Diseñar, gestionar e implementar los documentos y permisos que sean requeridos o necesarios para la ejecución de obra o proyecto.
19. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y que sean de la competencia y naturaleza del cargo

Agradecemos de antemano la atención a la presente y quedamos a su disposición para cualquier información adicional que estimen conveniente.

Atentamente,

YAZMIT ELIANA CASTAÑO BETANCUR
DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CHOCÓ – CODECHOCO

CERTIFICA:

Que revisado en los archivos de la Corporación se encontró que: la Señora ***DIANA MARCELA GONZALEZ OCHOA****, identificada con cedula de ciudadanía número 43.877.466 de Envigado, presto sus servicios profesionales de manera autónoma e independiente como Ingeniera Ambiental en el proyecto manejo integral de los recursos hídricos en el Departamento del Chocó. De la siguiente manera:*

Orden de prestación de Servicio Nº 318 de 2005

Fecha de inicio: *02/01/2005*
Fecha de finalización: *31/08/2005*
Plazo de ejecución: *Ocho (08) meses*

Obligaciones Específicas

- *Promover los eventos comunitarios locales zonales y regionales.*
- *Desarrollar eventos comunitarios para diligenciar las guías y las encuestas temáticas.*
- *Apoyar el equipo técnico en las actividades de campos y captura de información sobre las empresas prestadoras del servicio y los sistemas de aseos existente en cada ente territorial que participa en este proyecto.*
- *Ayudar y dar asistencia en los procesos de capacitación que se desarrollan con los diferentes actores que harán parte de la formulación del PGIRS.*
- *Participar activamente en todos los talleres de concertación del plan para valorar y ajustar las diferentes propuestas del plan.*

Orden de prestación de Servicio Nº 272 de 2005

Fecha de inicio: *02/10/2005*
Fecha de finalización: *25/10/2005*
Plazo de ejecución: *veinticuatro (24) días*

Obligaciones Específicas

- *Promover los eventos comunitarios locales zonales y regionales.*
- *Desarrollar eventos comunitarios para diligenciar las guías y las encuestas temáticas.*

- *Apoyar el equipo técnico en las actividades de campos y captura de información sobre las empresas prestadoras del servicio y los sistemas de aseos existente en cada ente territorial que participa en este proyecto.*
- *Ayudar y dar asistencia en los procesos de capacitación que se desarrollan con los diferentes actores que harán parte de la formulación del PGIRS.*
- *Participar activamente en todos los talleres de concertación del plan para validar y ajustar las diferentes propuestas del plan.*

Orden de prestación de Servicio Nº 364 de 2005

Fecha de inicio: *01/11/2005*
Fecha de finalización: *31/12/2005*
Plazo de ejecución: *Dos (02) meses*

Obligaciones Específicas

- *Promover los eventos comunitarios locales zonales y regionales.*
- *Desarrollar eventos comunitarios para diligenciar las guías y las encuestas temáticas.*
- *Apoyar el equipo técnico en las actividades de campos y captura de información sobre las empresas prestadoras del servicio y los sistemas de aseos existente en cada ente territorial que participa en este proyecto.*
- *Ayudar y dar asistencia en los procesos de capacitación que se desarrollan con los diferentes actores que harán parte de la formulación del PGIRS.*
- *Participar activamente en todos los talleres de concertación del plan para validar y ajustar las diferentes propuestas del plan.*

Orden de prestación de servicio Nº 126 de 2007

Fecha de inicio: *07/03/2007*
Fecha de finalización: *31/08/2007*
Plazo de ejecución: *Cinco (05) meses y veinticuatro (24) días*

Obligaciones Específicas:

- *Capacitación a entes municipales para el cierre y clausura de los sitios de disposición final y manejo adecuado de residuos sólidos.*
- *Control y seguimiento a los municipios del Departamento del chocó, en la implementación de los planes de cierre y clausura de los botaderos a cielo abierto.*
- *Diseño y construcción de cinco (05) celdas transitorias para la disposición final de residuos sólidos.*
- *Gestión institucional.*

Orden de prestación de servicio Nº 182 de 2007

Fecha de inicio: 01/10/2007
Fecha de finalización: 31/12/2007
Plazo de ejecución: tres (03) meses

Obligaciones Específicas:

- *Capacitación a entes municipales para el cierre y clausura de los sitios de disposición final y manejo adecuado de residuos sólidos.*
- *Control y seguimiento a los municipios del Departamento del chocó, en la implementación de los planes de cierre y clausura de los botaderos a cielo abierto.*
- *Diseño y construcción de cinco (05) celdas transitorias para la disposición final de residuos sólidos.*
- *Gestión institucional.*

Orden de prestación de servicio Nº 087 de 2008

Fecha de inicio: 16/02/2008
Fecha de finalización: 31/10/2008
Plazo de ejecución: ocho (08) meses y quince (15) días

Obligaciones Específicas:

- *Capacitación a entes municipales para el cierre y clausura de los sitios de disposición final y manejo adecuado de residuos sólidos.*
- *Control y seguimiento a los municipios del Departamento del chocó, en la implementación de los planes de cierre y clausura de los botaderos a cielo abierto.*
- *Diseño y construcción de cinco (05) celdas transitorias para la disposición final de residuos sólidos.*
- *Gestión institucional.*

Contrato de prestación de servicio Nº 117 de 2009

Fecha de inicio: 16/02/2009
Fecha de finalización: 15/07/2009
Plazo de ejecución: Cinco (05) meses

Obligaciones Específicas:

- *Realizar actividades de divulgación, capacitación y educación ambiental*

- *Realizar actividades de control y monitoreo al medio ambiente en el área de jurisdicción de la entidad.*
- *Realizar seguimiento a actividades y/o usuarios que cuenten con licencia ambiental y/o permisos ambientales.*
- *Realizar revisión y medición de caudales ruido y ruido ambiental, estudios ambientales (EIA, PMA, SA.*
- *Realizar campañas ambientales*
- *Realizar inventario y actualización de la base de datos de los centros generadores de residuos sólidos peligrosos, residuos líquidos, usuarios que captan recursos hídricos.*

Contrato de prestación de servicio Nº 260 de 2009

Fecha de inicio: *03/08/2009*
Fecha de finalización: *15/12/2009*
Plazo de ejecución: *Cuatro (04) meses y doce (12) días*

Obligaciones Específicas:

- *Realizar actividades de divulgación, capacitación y educación ambiental*
- *Realizar actividades de control y monitoreo al medio ambiente en el área de jurisdicción de la entidad.*
- *Realizar seguimiento a actividades y/o usuarios que cuenten con licencia ambiental y/o permisos ambientales.*
- *Realizar revisión y medición de caudales ruido y ruido ambiental, estudios ambientales (EIA, PMA, SA.*
- *Realizar campañas ambientales*
- *Realizar inventario y actualización de la base de datos de los centros generadores de residuos sólidos peligrosos, residuos líquidos, usuarios que captan recursos hídricos.*

Contrato de prestación de servicio Nº 078 de 2010

Fecha de inicio: *15/01/2010*
Fecha de finalización: *15/07/2010*
Plazo de ejecución: *seis (06) meses*

Obligaciones Específicas:

- *Levantar y consolidar información sobre necesidades de abasto de agua para comunidades rurales, negras e indígenas.*
- *Priorización de comunidades y diseños de tres soluciones de abastos.*
- *Monitoreo y medición de fuentes hídricas priorizadas*

- *Identificación de usuarios para los establecimientos de permisos de vertimientos y concesiones de agua.*
- *Reportar información de actividades de control y vigilancia SUI.*
- *Actualizar información generada por el SCCA, para el sistema de información ambiental de la corporación SIACO.*

Contrato de prestación de servicio Nº 171 de 2010

Fecha de inicio: *15/07/2010*
Fecha de finalización: *31/12/2010*
Plazo de ejecución: *seis (06) meses*

Obligaciones Específicas:

- *Levantar y consolidar información sobre necesidades de abasto de agua para comunidades rurales, negras e indígenas.*
- *Priorización de comunidades y diseños de tres soluciones de abastos.*
- *Monitoreo y medición de fuentes hídricas priorizadas*
- *Identificación de usuarios para los establecimientos de permisos de vertimientos y concesiones de agua.*
- *Reportar información de actividades de control y vigilancia SUI.*
- *Actualizar información generada por el SCCA, para el sistema de información ambiental de la corporación SIACO.*

La presente se firma a solicitud del interesado en Quibdó, a los veinte (20) dias del mes de Junio de 2017.

TATIANA VALENCIA ASPRILLA
Secretaria General

Elaboró y proyectó/Irma | *Revisó/ Tatiana*

180-COE2601-3273

Mary Luz Agudelo Arboleda

PROFESIONAL EN INGENIERIA SANITARIA

ESPECIALISTA EN GEERENCIA DE PROYECTOS

3137672689

marylazaa17@gmail.com

agumar57@yahoo.es

Carrera 47 No 32 sur-13
Envigado, 055422, Colombia



HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Responsable
- Capacidad para resolver conflictos y problemas.
- Capacidad de tomar decisiones
- Adaptación al Cambio
- Proactividad
- Presentación de Informes
- Gestión de Proyectos
- Resolución Creativa de Problemas
- Creatividad
- Empatía
- Tolerancia a la presión
- Orientación a resultados

SOBREMI

Ingeniera Sanitaria, especialista en gerencia de proyectos y especialista en proyect Manangement. Con experiencia en autoridad ambiental, administración de los recursos naturales, con conocimiento integral en evaluación de estudios ambientales, permisos, planes de ordenamiento territorial, eficiencia en el seguimientos de permisos, alta capacidad en la asesoría de la gestión ambiental, conocimiento manejo adecuado de los residuos sólidos y peligrosos, evaluación de calidad de agua, aire, suelo, control de la contaminación ambiental, proyectos encaminados a utilizar racional y eficientemente los recursos naturales, auditorías ambientales, campañas de sensibilidad ciudadana ambiental.
Manejo de office, y otros programas informáticos, conocimiento de la normatividad ambiental establecidos en las corporaciones Autónomas Regionales para la administración de los recursos naturales.

Como profesional de la Ingeniería Sanitaria y ambiental me he formado integralmente tanto técnica, como humanísticamente, con una alta calidad ética, con un conocimiento amplio de la problemática ambiental global y social.

Así mismo como ingeniero Sanitario y ambiental, he adquirido la capacidad para identificar, diagnosticar y caracterizar las causas y consecuencias de problemas ambientales y aportar las soluciones de ingeniería para resolver o prevenir, siempre dentro de procesos.

Capacidad de comunicación a nivel verbal, escrita, capacidad de escucha. Autocontrol y autoformación. Capacidad requerida para pensar y actuar, trabajar en equipo colaborativo e investigar.

EXPERIENCIALABORAL

Profesional Con Experiencia
UdeA Universidad de Antioquia
Convenio Alcaldía de Medellín
Octubre 2024– Diciembre 2024
Prestar servicios profesionales en la Secretaria de Medio Ambiente- Residuos Sólidos

Profesional Con Experiencia
UdeA Universidad de Antioquia
Convenio Corantioquia
Agosto 2023– Febrero 2024
Prestar servicios profesionales en el área ambiental PSMV—Planes de Saneamiento y Manejo de vertimientos.

Profesional Con Experiencia
Politécnico Jaime Isaza Cadavid
Convenio Corantioquia
Junio 2023– Diciembre 2023
Prestar servicios profesionales Autoridad ambiental PSMV—Planes de Saneamiento y Manejo de vertimientos.

Profesional Con Experiencia
UdeA Universidad de Antioquia
Convenio - área Metropolitana y Corantioquia
Noviembre 2022 – mayo 2023
Profesional en Saneamiento, Reglamentación de la Quebrada la García Municipio de Bello.

Profesional Con Experiencia
CIS Corporación interuniversitaria de Servicios
Convenio con Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia
Enero 2022 – Junio 2022
Prestar servicios profesionales especializados en el área ambiental, PSMV- Planes de Saneamientos y Manejo de vertimientos.

Profesional Con Experiencia
Tecnológico de Antioquia
Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia
Junio de 2021 – Diciembre 2021
Prestar servicios profesionales en el área ambiental, aunar esfuerzos para contribuir saneamiento hídrico.

Profesional con Experiencia
CIS Corporación Interuniversitaria de Servicios
Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia
Octubre de 2020 – Enero de 2021
Prestar servicios profesionales en el área ambiental y Sanitaria

Profesional Especializado

Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia
Noviembre de 2017 - Enero 2020
Profesional especializado Grado 17
Evaluar, conceptuar, realizar control y seguimiento a permisos de vertimientos, concesiones de aguas, emisiones atmosféricas, permisos de estudio, licencias ambientales, planes de Uso y ahorro eficiente, planes de Saneamiento y manejo de Vertimientos, planes de contingencias, sustancias Toxicas RESPEL, PGIRS -Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
Registrar y analizar en los sistemas de información internos y externos la información relacionada con el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.
Apoyar y conceptuar las diferentes etapas de los proceso sancionatorios ambientales.
Realizar actividades de muestreos, medición y ensayos de resultados.
Revisar, evaluar, conceptuar y concertar sobre los determinantes o asuntos ambientales.
Apoyar la promoción y desarrollo de la participación comunitaria en las relaciones con las dinámicas

180-COE2601-3273

Gerente
Empresas Públicas Municipales de Betania
Betania / Sep. 2017 - Nov. 2017
Dirigir, planear, gestionar las actividades de la Empresa en la parte administrativa y operativa, aguas, residuos sólidos, aire.

Coordinadora Operativa
Empresas Públicas Municipales de Betania
Betania/ feb 2017- Sep. 2017
Coordinar la planta de tratamiento de agua potable y residuales domesticas
Coordinar la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.
Realizar informes técnicos y operativos para subir a la plataforma de la Empresa

Profesional universitario
Universidad San Buenaventura Sep. 2016- feb. 2017
Realizar actuaciones técnicas en virtud de la administración de los recursos naturales
Elaboración de visitas técnicas e informes

Profesional universitario
CPML Medellín
feb 2016 - abril. 2016.

- Control y seguimiento descontaminación hídrica de las políticas GIRS y producción de consumo sostenible
- Realización de Visitas técnica
- Elaboración de Informes técnicos

Profesional universitario
Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia CORANTIOQUIA
Feb 2015- jun. 2015
Evaluar, conceptuar, realizar control y seguimiento a permisos de vertimientos, concesiones de aguas, emisiones atmosféricas, permisos de estudio, licencias ambientales, programa de Uso y ahorro eficiente, planes de Saneamiento y manejo de Vertimientos, planes de contingencias, sustancias Toxicas RESPEL
Logros: Fortalecimiento en autoridad ambiental y evaluación de estudios ambientales.

Profesional Universitario
Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia CORANTIOQUIA
Mayo 2013 – Junio 2014
Evaluar, conceptuar, realizar control y seguimiento a permisos de vertimientos, concesiones de aguas, emisiones atmosféricas, permisos de estudio, licencias ambientales, programa de Uso y ahorro eficiente, planes de Saneamiento y manejo de Vertimientos, planes de contingencias, sustancias Toxicas RESPEL
Logros: Fortalecimiento en autoridad ambiental y evaluación de estudios ambientales.

Profesional Universitario
Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia CORANTIQUIA
Abril 2012-Abril 2013
Evaluar, conceptuar, realizar control y seguimiento a permisos de vertimientos, concesiones de aguas, emisiones atmosféricas, permiso de estudio, licencias ambientales, Programas de uso Eficiente y Ahorro del Agua, Planes de Saneamiento y manejo de Vertimientos, planes de contingencias, sustancias Toxicas RESPEL.

Profesional Universitario
Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia CORANTIOQUIA
Agosto 2011-Marzo 2012
Octubre 2010-Julio 2011
Agosto 2008-Marzo 2009
Evaluar, conceptuar, realizar control y seguimiento a permisos de vertimientos, concesiones de aguas, emisiones atmosféricas, permisos de estudio, licencias ambientales, planes de Uso y ahorro eficiente, planes de Saneamiento y manejo de Vertimientos, planes de contingencias, sustancias Toxicas RESPEL

ESTUDIOS

Especialista
Gerencia de Proyectos
Corporación Universitaria Asturias / Bogotá/ España

Especialista
Project Manangement
Instituto Europeo de Posgrado

Profesional
Ingeniería Sanitaria
Universidad de Antioquia / Medellín
18/10/2005

CURSOS COMPLEMENTARIOS

DIPLOMADO EN GESTION AMBIENTAL
Politécnico de Colombia

DIPLOMADO EN RESIDUOS PELIGROSOS Y HOSPITALARIOS
Politécnico de Colombia

CURSO DE CONTAMINACION ATMOSFERICA:
Universidad de Antioquia

DIPLOMADO ENSEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Politécnico de Colombia

DIPLOMADO EN ALTA GERENCIA
Politécnico de Colombia

CURSO DE CONTAMINACION ATMOSFERICA:
Universidad de Antioquia

APROVECHAMIENTO, TRATAMEINTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS
SENA Medellín

SEMINARIO NACIONAL DE RESIDUOS SOLIDOS:
12 y 13 mayo 2005

MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES
SENA Medellín, Intensidad 40 horas

ISO 14001.
Universidad de Antioquia
Intensidad 40 horas

SEMINARIO DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS:
Julio de 2005, 16 horas

ESTUDIOS AMBIENTALES Y EVALUACION AMBIENTAL DE IMPACTOS
Universidad de Antioquia, Intensidad 34 horas

REGIMEN SANCIONATORIO AMBIENTAL
Universidad de Antioquia, Intensidad 34 horas

180-COE2601-3273

La República de Colombia

y en su nombre

I D E M. Betania

Betania - Antioquia

Autorizado por la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia, según Resolución No. 004020 del 30 de Noviembre de 1.989

Confiere a:

Mary Luz Agudelo Arboleda

Identificado con Cédula No. 21'553.204 de Betania.

El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Sonia Elena Agudelo Molina
Rector(a)

Secretario(a)

Expedido en Betania, el 30 de Noviembre de 1.990

Anotado al Folio No. 388 del Libro de Registro No. 141

p/o. Secretario de Educación

180-COE2601-3273

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

1803

EN ATENCIÓN A QUE

Mary Luz Agudelo Arboleda

IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 21553204

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS

EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE

INGENIERA SANITARIA

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA. EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MEDELLÍN

REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 18 DE OCTUBRE DE 2005

ALBERTO URIBE CORREA
RECTOR

ANA LUCÍA HERRERA GÓMEZ
SECRETARIA GENERAL

CARLOS ENRIQUE ARROYAVE POSADA
DECANO

30036

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

Acta de Graduación 51852

DEPENDENCIA: Facultad de Ingeniería
APROBACION DEL PROGRAMA: Acuerdo Consejo Superior 1 de Feb 02 de 1968
PROGRAMA: Ingeniería Sanitaria

El 18 de Octubre de 2005, se reunieron las Directivas de la Universidad de Antioquia, con el propósito de conferir el título de:

INGENIERA SANITARIA

a:

Mary Luz Agudelo Arboleda

identificada con cédula de ciudadanía 21553204

El secretario de la ceremonia leyó la providencia por la cual el Sr. Vicerrector de Docencia autorizó esta graduación. A continuación el presidente de la ceremonia tomó al graduando el juramento correspondiente y procedió a la entrega del Diploma y el Acta de Grado.

En constancia se firma esta acta en la ciudad de Medellín, República de Colombia.

ALBERTO URIBE CORREA
RECTOR

ANA LUCÍA HERRERA GÓMEZ
SECRETARIA GENERAL

CARLOS ENRIQUE ARROYAVE POSADA
DECANO

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
SECRETARIA GENERAL
DATOS REGISTRO DEL DIPLOMA

LIBRO No. 012 FOLIO No 070-836
18 OCT. 2005

ASTURIAS
Corporación Universitaria

Personería Jurídica No. 1110 del 2 de febrero de 2012 Ministerio de Educación Nacional
Vigilada Mineducación

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS

CONSIDERANDO QUE:

Mary Luz Agudelo Arboleda

C.C. 21553204 Betania

APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA CORPORACIÓN Y CUMPLIÓ
CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Gerencia de Proyectos

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

Bogotá D.C., 02 de Agosto de 2022

RECTORA

SECRETARIO GENERAL

ACTA DE CONSEJO ACADÉMICO 004 DEL 02 DE AGOSTO DE 2022. ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 498. FOLIO 14. LIBRO 5.

180-COE2601-3273

180-COE2601-3273

Instituto Europeo de Posgrado

INSTITUTO EUROPEO DE POSGRADO

CIF B-84622091

CERTIFICA QUE:

Doña Mary Luz Agudelo Arboleda

C.C. 21553204

HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS DURANTE EL CURSO ACADÉMICO,
POR LO QUE SE LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN PROJECT MANAGEMENT

MADRID, 2 DE AGOSTO DE 2022

NOS FACIT SCIENTIAM
INSTITUTO EUROPEO DE POSGRADO
IEP

DIRECTOR ACADÉMICO

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

0523712867 4ANT

INGENIERA SANITARIA

DE FECHA 22/03/2006

MARY LUZ

AGUDELO ARBOLEDA

C.C. 21553204

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4267286

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que MARY LUZ AGUDELO ARBOLEDA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 21553204, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA SANITARIA con MATRICULA PROFESIONAL 05237-128674 desde el 22 de Marzo de 2006, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 117.

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

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

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

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintiseis (26) días del mes de Enero del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

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

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellín, 2 de agosto de 2024

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE
GESTIÓN DE LA INFORMACION LABORAL

CERTIFICA:

Que MARY LUZ AGUDELO ARBOLEDA, con cédula 21.553.204, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE INGENIERÍA en su calidad de Ingeniera Sanitaria Especialista en Gerencia de Proyectos en desarrollo del proyecto PSMV CI.040-COV-2306-55. Durante el periodo comprendido del 15 de agosto de 2023 al 29 de febrero de 2024.

Obligaciones Específicas Entregables:

Funciones

1. Realizar las gestiones requeridas para la obtención de su usuario y contraseña para el acceso a las plataformas corporativas Sirena y e-Sirena.
2. Brindar el apoyo técnico que se requiera en la realización de las actuaciones jurídicas en el marco del presente contrato.
3. Asistir y participar en las reuniones relacionadas con el objeto del contrato que le sean requeridas que se realice con el grupo de profesionales contratados para el buen desarrollo del contrato y reuniones programadas para el desarrollo y seguimiento del proyecto de las actividades del Grupo.
4. Realizar un análisis documental integral de los expedientes ambientales que le sean asignados de tal manera municipios designados de la jurisdicción de Corantioquia.
5. Verificar la asignación de las diferentes actuaciones que le sean establecidas a través del aplicativo Sirena y realizar la programación de visitas que se requieran a través de dicho aplicativo.

6. Apoyar al coordinador en la consolidación de una base de datos que contenga la información de los expedientes actuados en el marco del contrato y el radicado de las actuaciones técnicas proyectadas.
7. Elaborar los informes de seguimiento y control y/o evaluación de los municipios designados de la jurisdicción de Corantioquia.
8. Evidenciar con registro fotográfico la intervención de sector, eliminación de vertimientos, etc de los municipios designados de la jurisdicción de Corantioquia.
9. Apoyar al coordinador en la consolidación de las actuaciones técnicas proyectadas en su versión final, en formato digital editable (Word) y la versión final de cada una de las actuaciones técnicas. Para el caso de las actuaciones técnicas donde se incluyan anexos, deberá verificar que la información sea empaquetada en un solo documento en formato PDF, para agilizar el proceso de radicación en los CAD de las OT.
10. Apoyar a solicitud de la Supervisión y en los tiempos requeridos, la consolidación de información y/o el diligenciamiento de bases de datos con información solicitada por organismos del control, Ministerios, entes territoriales, entre otros, relacionada con el objeto contractual.
11. Apoyar en la actualización del formato de informe de avances de PSMV presentado por los usuarios prestadores del servicio.
12. Apoyar en la actualización de la herramienta en Excel para la evaluación de los PSMV presentados por los presentadores del servicio.
13. Apoyar en la elaboración del documento explicativo de la herramienta actualizada para la evaluación de los PSMV presentados por los presentadores del servicio.
14. Apoyar la elaboración de las actas dirigidas a las Oficinas Territoriales asignadas donde se documenta el estado en el que se encontró cada carpeta de PSMV.
15. Visitar las oficinas territoriales y municipios que sean designados en el Convenio.
16. Alimentar base de datos con información técnica del seguimiento, control y/o evaluación de los PSMV de los municipios asignados.
17. Visitar las oficinas territoriales y municipios que sean designados en el Convenio para socialización y asesorías.
18. Alimentar el informe general consolidado con el resultado de las asesorías dirigidas a los municipios y presentadores del servicio público de alcantarillado en materia de PSMV de los municipios asignados.
19. Asistir a la inducción que se realice para el buen desarrollo del contrato.
20. Elaborar los informes que se requieran en el marco de las actividades que realiza.
21. Legalizar ante la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, los gastos de transporte y manutención que sean ejecutados en el desarrollo del contrato.
22. Contribuir en la preparación de los informes que sean solicitados sobre el estado de los trámites ambientales.
23. Apoyar a la Dirección en el mantenimiento y control de acceso del repositorio de información DRIVE mediante correo institucional. Almacenando y actualizando la información en la carpeta del DRIVE designada por la coordinación del grupo G-LIMA de forma ordenada y periódica.

24. Acogerse e implementar los lineamientos de Corantioquia en materia del Sistema de Gestión Ambiental – SGA-, el Sistema de Gestión de la Calidad –SGC- y las políticas en materia de riesgos laborales.
25. Realizar la devolución de la dotación que lo acredita como contratista del Contrato al terminar el contrato de prestación de servicios suscrito.
26. Disponer de equipo de computador portátil propio para el desarrollo de las actividades del presente contrato.
27. Actuar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, guardar absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de Corantioquia como de cualquier Corporación o entidad (del Grupo de Investigación y de los proyectos o entidades aliadas), que en virtud del presente contrato deba conocer, y responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la Corporación y la información que sea generada en el mismo (desarrollos, diseños, metodologías, entre otros).
28. Informar oportunamente y por escrito a la Coordinación y supervisión del contrato, sobre cualquier tipo de anomalías que se detecten o presenten durante la ejecución del contrato.
29. Cumplir a cabalidad con el cronograma y plazos establecidos por el coordinador y supervisor del contrato para el desarrollo de las actividades asignadas.
30. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Entregables

1. Soportes de obtención de usuarios y contraseñas de los aplicativos de Corantioquia.
2. Carpetas de actuaciones jurídicas y diligenciamiento del componente técnico que se requiera.
3. Lista de asistencia a reuniones.
4. Actas de revisión documental a los expedientes revisados en las Oficinas Territoriales de Corantioquia que sean designadas por la Coordinación del Convenio.
5. Soporte de aplicativos de Corantioquia.
6. Base de datos que contenga la información de los expedientes actuados en el marco del contrato y el radicado de las actuaciones técnicas proyectadas.
7. Informes de seguimiento y control y/o evaluación de los municipios designados de la jurisdicción de Corantioquia.
8. Fotografías con visualización de coordenadas en tiempo real (con la aplicación TIMESTAMP camera free).
9. Informe de consolidación con información de seguimiento, control y/o evaluación de los municipios designados.
10. Soportes respuesta a solicitudes de la Supervisión.
11. Formato de informe de avances de PSMV actualizado, presentado por los usuarios prestadores del servicio.
12. Herramienta en Excel para la evaluación de los PSMV presentados por los presentadores del servicio.

13. Documento explicativo de la herramienta actualizada para la evaluación de los PSMV presentados por los presentadores del servicio.
14. Actas dirigidas a las Oficinas Territoriales asignadas donde se documenta el estado en el que se encontró cada carpeta de PSMV.
15. Actas de visitas a las oficinas territoriales y a los municipios que sean asignados en el convenio.
16. Base de datos actualizada con información técnica del seguimiento, control y/o evaluación de los PSMV de los municipios asignados.
17. Actas e informes de las jornadas de capacitación dirigidas a las Oficinas Territoriales, los municipios y presentadores del servicio público de alcantarillado en materia de PSMV de los municipios asignados.
18. Informe general consolidado y actualizado, con el resultado de las asesorías dirigidas a los municipios y presentadores del servicio público de alcantarillado en materia de PSMV de los municipios asignados.
19. Listado de asistencia.
20. Informes periódicos solicitados por la Coordinación del proyecto.
21. Soportes de legalización de transporte y manutención en las visitas de campo.
22. Informes que sean solicitados sobre el estado de los trámites ambientales.
23. Carpeta actualizada con los productos (informes, listado de asistencia, etc).
que se tengan los elementos necesarios para el apoyo a los abogados en la elaboración de las actuaciones jurídicas requeridas.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para Brindar asesoría y asistencia técnica como profesional ambiental para realizar las actividades definidas en el Contrato No.988 de 2021 Reglamentación Quebrada La García Bello, con el Área Metropolitana. Durante el periodo comprendido del 5 de junio de 2023 al 1 de octubre de 2023.

Actividades:

1. Revisar la base de datos de usuarios de concesiones y vertimientos de la base SIRH y Sirena presente en Corantioquia/AMVA
2. Seleccionar las estaciones de monitoreo para fuente superficial en la corriente la García para reglamentación
3. Identificar los usuarios de vertimientos importantes para la corriente La García.
4. Reconocer en campo de las estaciones en fuente superficial y usuarios de vertimiento, para ajuste de estaciones y planeación de campaña de campo.
5. Preparar de campañas de campo para realización de monitoreo en fuente superficial, teniendo en cuenta la guía de monitoreo IDEAM 2004, georreferenciación de estaciones y toma de parámetros in situ
6. Realizar monitoreos en las estaciones de fuentes superficiales seleccionadas para la corriente La García

7. Realizar monitoreos acreditados de aguas residuales a usuarios generadores de vertimiento
8. Realizar informe técnico de los resultados del monitoreo en la fuente objeto de reglamentación
9. Realizar un informe técnico de los resultados del monitoreo de vertimiento de los usuarios estratégicos.
10. Diseñar encuesta para levantamiento de censo de usuarios armonizada con los requerimientos de la resolución 955 de 2012 de MADS.
11. Realizar visita ocular sobre predios a los cuales se les realizará la encuesta.
12. Coordinar censo de usuarios con base en los términos de referencia para la reglamentación de corriente.
13. Generar informe técnico con la caracterización de la demanda y calidad de cada predio visitado.
14. Generar documento técnico de la información tabulada del proyecto de reglamentación con los caudales asignados y condiciones de generación de vertimientos.
15. Coordinar procesos PUEAA simplificados de acuerdo con lo establecido en la resolución 1257 de 2018 16. Recopilar actas de reunión con las evidencias de asesoría técnica en la formulación de los PUEAA

Obligaciones:

1. Dar cumplimiento al protocolo o manual de bioseguridad establecido para evitar la propagación del COVID-19 y utilizar los elementos de protección personal suministrados por la Universidad. Se considera una causal de terminación unilateral del contrato, la omisión de las recomendaciones para proteger su vida e integridad física y la del equipo de trabajo en general.
2. Presentar informe mensual de las actividades realizadas y descritas en el aplicativo destinado por la Facultad Nacional de Salud Pública, para el reporte de la nómina.
3. Realizar
entrega de toda la información según su rol, en medio magnético o físico según sea el caso; en los momentos que se requieran y al final del contrato
4. Facilitar el seguimiento a las acciones ejecutadas y entregar soporte y evidencias de sus actividades al coordinador y a quien lo indique el Centro de Extensión.
5. Tener disponibilidad de desplazarse a los sitios definidos por el proyecto, teniendo como base las necesidades en cuanto a fechas y horarios.

Obligaciones Específicas Entregables:

1. Fase Aprestamiento: Aprestamiento: Consolidación de usuarios de concesiones y vertimientos con sus respectivos aforos de la calidad y cantidad conforme al modelo del PORH, registro de usuarios legalizados y no legalizados y demás información disponible.

2. Fase Monitoreo: identificación de estaciones de monitoreo de fuentes superficiales en la quebrada la García • Fase Monitoreo: Identificación de los usuarios de vertimiento objeto de monitoreo en la quebrada la García
3. Fase Monitoreo: Realización monitoreo de aguas superficiales en la parte alta, media y baja de la corriente objeto de reglamentación y monitoreo de las aguas residuales de los actores estratégicos
4. Fase Monitoreo: Realización monitoreo de aguas superficiales en la parte alta, media y baja de la corriente objeto de reglamentación y monitoreo de las aguas residuales de los actores estratégicos
5. Fase Monitoreo: Realización de 10 monitoreos de aguas superficiales en la corriente objeto de reglamentación
6. Fase Monitoreo: realización de un informe técnico con la evaluación de los resultados para la corriente.
7. Fase Monitoreo: realización de un informe técnico con la evaluación de los resultados de los vertimientos en la corriente
8. Fase Censos: Actas de reunión entre equipo supervisor y equipo de trabajo para la aprobación del instrumento para elaboración de censo de usuarios
9. Fase Censos: Visita ocular a las microcuencas en reglamentación de vertimientos y usos
10. Fase Censos: Coordinación de levantamiento de información con base en los términos de referencia para la reglamentación de corrientes.
11.Fase análisis de información: Informé técnico con la caracterización de la demanda y calidad de agua por cada predio visitado.
12. Fase Reglamentación: Documento técnico de la información tabulada del proyecto de reglamentación con los caudales asignados y condiciones de generación de vertimientos.
13. Fase PUEAA: Elaboración de formularios PUEAA.
14. Fase PUEAA: Elaboración de actas de reunión con las evidencias de asesoría técnica en la formulación de los PUEAA.
15. Acompañamiento continuo a las jornadas de campo (liderar y participar de manera presencial el proceso de campo según actividades programadas) - reportando de manera mensual el levantamiento de campo de los técnicos (recopilación de reporte de los técnicos)

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para brindar asesoría y asistencia técnica como profesional ambiental para realizar las actividades definidas en el Contrato N° 988 de 2021 Reglamentación Quebrada La García Bello, con el Área Metropolitana. . Durante el periodo comprendido del 2 de enero de 2023 al 1 de junio de 2023.

Actividades:

1. Revisar la base de datos de usuarios de concesiones y vertimientos de la base SIRH y Sirena presente en Corantioquia/AMVA

2. Seleccionar las estaciones de monitoreo para fuente superficial en la corriente la García para reglamentación
3. Identificar los usuarios de vertimientos importantes para la corriente La García
4. Reconocer en campo de las estaciones en fuente superficial y usuarios de vertimiento, para ajuste de estaciones y planeación de campaña de campo
5. Preparar de campañas de campo para realización de monitoreo en fuente superficial, teniendo en cuenta la guía de monitoreo IDEAM 2004, georreferenciación de estaciones y toma de parámetros in situ
6. Realizar monitoreos en las estaciones de fuentes superficiales seleccionadas para la corriente La García
7. Realizar monitoreos acreditados de aguas residuales a usuarios generadores de vertimiento
8. Realizar informe técnico de los resultados del monitoreo en la fuente objeto de reglamentación
9. Realizar un informe técnico de los resultados del monitoreo de vertimiento de los usuarios estratégicos
10. Diseñar encuesta para levantamiento de censo de usuarios armonizada con los requerimientos de la resolución 955 de 2012 de MADS
11. Realizar visita ocular sobre predios a los cuales se les realizará la encuesta
12. Coordinar censo de usuarios con base en los términos de referencia para la reglamentación de corriente
13. Generar informe técnico con la caracterización de la demanda y calidad de cada predio visitado
14. Generar documento técnico de la información tabulada del proyecto de reglamentación con los caudales asignados y condiciones de generación de vertimientos
15. Coordinar procesos PUEAA simplificados de acuerdo a lo establecido en la resolución 1257 de 2018
16. Recopilar actas de reunión con las evidencias de asesoría técnica en la formulación de los PUEAA

Obligaciones:

1. Dar cumplimiento al protocolo o manual de bioseguridad establecido para evitar la propagación del COVID-19 y utilizar los elementos de protección personal suministrados por la Universidad. Se considera una causal de terminación unilateral del contrato, la omisión de las recomendaciones para proteger su vida e integridad física y la del equipo de trabajo en general.
2. Presentar informe mensual de las actividades realizadas y descritas en el aplicativo destinado por la Facultad Nacional de Salud Pública, para el reporte de la nómina.
3. Realizar entrega de toda la información según su rol, en medio magnético o físico según sea el caso; en los momentos que se requieran y al final del contrato
4. Facilitar el seguimiento a las acciones ejecutadas y entregar soporte y evidencias de sus actividades al coordinador y a quien lo indique el Centro de Extensión.

5. Tener disponibilidad de desplazarse a los sitios definidos por el proyecto, teniendo como base las necesidades en cuanto a fechas y horarios.

Obligaciones Específicas Entregables:

1. Fase Aprestamiento: Aprestamiento: Consolidación de usuarios de concesiones y vertimientos con sus respectivos aforos de la calidad y cantidad conforme al modelo del PORH, registro de usuarios legalizados y no legalizados y demás información disponible.
2. Fase Monitoreo: identificación de estaciones de monitoreo de fuentes superficiales en la quebrada la García • Fase Monitoreo: Identificación de los usuarios de vertimiento objeto de monitoreo en la quebrada la García
3. Fase Monitoreo: Realización monitoreo de aguas superficiales en la parte alta, media y baja de la corriente objeto de reglamentación y monitoreo de las aguas residuales de los actores estratégicos
4. Fase Monitoreo: Realización monitoreo de aguas superficiales en la parte alta, media y baja de la corriente objeto de reglamentación y monitoreo de las aguas residuales de los actores estratégicos
5. Fase Monitoreo: Realización de 10 monitoreos de aguas superficiales en la corriente objeto de reglamentación
6. Fase Monitoreo: realización de un informe técnico con la evaluación de los resultados para la corriente
7. Fase Monitoreo: realización de un informe técnico con la evaluación de los resultados de los vertimientos en la corriente
8. Fase Censos: Actas de reunión entre equipo supervisor y equipo de trabajo para la aprobación del instrumento para elaboración de censo de usuarios
9. Fase Censos: Visita ocular a las microcuencas en reglamentación de vertimientos y usos
10. Fase Censos: Coordinación de levantamiento de información con base en los términos de referencia para la reglamentación de corrientes
11. Fase análisis de información: Informé técnico con la caracterización de la demanda y calidad de agua por cada predio visitado
12. Fase Reglamentación: Documento técnico de la información tabulada del proyecto de reglamentación con los caudales asignados y condiciones de generación de vertimientos
13. Fase PUEAA: Elaboración de formularios PUEAA
14. Fase PUEAA: Elaboración de actas de reunión con las evidencias de asesoría técnica en la formulación de los PUEAA
15. Acompañamiento continuo a las jornadas de campo (liderar y participar de manera presencial el proceso de campo según actividades programadas) - reportando de manera mensual el levantamiento de campo de los técnicos (recopilación de reporte de los técnicos)

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para Brindar asesoría y asistencia técnica como profesional en modelación calidad del recurso hídrico para realizar las actividades definidas en el contrato N°988 de 2021. Reglamentación Quebrada La García Bello, con el Área Metropolitana. Durante el periodo comprendido del 1 de noviembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022.

Actividades:

1. Revisar del modelo PORH del río Aburrá-Medellín
2. Seleccionar las estaciones de monitoreo para fuente superficial y residual en la corriente la García para reglamentación
3. Diseñar encuesta para levantamiento
de censo de usuarios armonizada con los requerimientos de la resolución 955 de 2012 de MADS
4. Realizar visita ocular sobre predios a los cuales se les realizará la encuesta.
5. Realizar análisis de la capacidad asimilativa del tramo o cuerpo de agua a reglamentar en consideración con el PORH del río Aburra Medellín
6. Realizar un documento técnico que contenga análisis del modelo de calidad y cantidad del recurso hídrico en la corriente
7. Generar documento técnico de la información tabulada del proyecto de reglamentación con los caudales asignados y condiciones de generación de vertimientos

Obligaciones:

1. Dar cumplimiento al protocolo o manual de bioseguridad establecido para evitar la propagación del COVID-19 y utilizar los elementos de protección personales suministrados por la Universidad. Se considera una causal de terminación unilateral del contrato, la omisión de las recomendaciones para proteger su vida e integridad física y la del equipo de trabajo en general.
2. Presentar informe mensual de las actividades realizadas y descritas en el aplicativo destinado por la Facultad Nacional de Salud Pública, para el reporte de la nómina.
3. Realizar entrega de toda la información según su rol, en medio magnético o físico según sea el caso; en los momentos que se requieran y al final del contrato
4. Facilitar el seguimiento a las acciones ejecutadas y entregar soporte y evidencias de sus actividades al coordinador y a quien lo indique el Centro de Extensión.
5. Tener disponibilidad de desplazarse a los sitios definidos por el proyecto, teniendo como base las necesidades en cuanto a fechas y horarios.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
1803

Obligaciones Específicas Entregables

1. Fase Aprestamiento: Aprestamiento: Consolidación de usuarios de concesiones y vertimientos con sus respectivos aforos de la calidad y cantidad conforme al modelo del PORH, registro de usuarios legalizados y no legalizados y demás información disponible.
2. Fase Monitoreo: identificación de estaciones de monitoreo de fuentes superficiales en la quebrada la García
3. Fase Censos: Actas de reunión entre equipo supervisor y equipo de trabajo para la aprobación del instrumento para elaboración de censo de usuarios
4. Fase Censos: Visita ocular a las microcuencas en reglamentación de vertimientos y usos
5. Fase censos: Informe técnico para cada microcuenca en el que se recopile la información obtenida de los censos y descripción de actividades
6. Fase análisis de información: Documento técnico que contenga los resultados del modelo calidad y cantidad del recurso hídrico de la corriente en ordenamiento 7. Fase Reglamentación: Documento técnico de la información tabulada del proyecto de reglamentación con el caudal asignado y condiciones de generación de vertimientos

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE INGENIERÍA para desarrollar las actividades de Auxiliar de Ingeniería proyecto gerencia de procesos de planificación de la gestión integral de residuos sólidos en el área metropolitana del valle de aburra convenio 325/04. Durante los siguientes períodos:

Del 27 de julio de 2005 al 31 de agosto de 2005.
Del 9 de marzo de 2005 al 30 de junio de 2005.

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO
Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012
Codigo certificado: 796517-ZM65VVHVF1
Direccion de validacion:https://asone.udea.edu.co/tramites/validar
Vigilada Mineducación

CORANTIOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 1 DE 9

180-CON1910-2484
Favor citar este número al responder

CORANTIOQUIA - Secretaria General Medellín
CONSTANCIA
MARY LUZ AGUDELO ARBOLEDA
Fecha: 03-oct-2019 02:48 PM Pag: 9
Anexos: ninguno
Archivar en:
Radicado por: Blanca Estela Marin Valencia

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA - CORANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que MARY LUZ AGUDELO ARBOLEDA, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.553.204, prestó los servicios como contratista de ésta Corporación en desarrollo de los siguientes contratos:

Contrato	Duración	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor	Estado
8117	210 días calendario	21-Agos-2008	18-Mar-2009	$18.549.797	Liquidado
9008	210 días calendario	16-Ago-2011	12-Mar-2012	$18.312.000	Liquidado
8677	270 días calendario	11-Oct-2010	07-Jul-2011	$23.544.000	Liquidado
9263	360 días calendario	09-Abri-2012	03- Abri-2013	$39.026.400	Liquidado
9724	13.5 Meses	03-May-3013	19-Jun-2014	$48.600.000	Liquidado

Objeto contrato No. 8117: *"Apoyar el ejercicio de la autoridad ambiental en la Dirección Territorial Citará, para el cumplimiento de sus funciones, mediante la prestación de los servicios profesionales como Ingeniera Sanitaria".*

Obligaciones del contratista:

1. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar (reparto de los expedientes).
2. Revisar y analizar la documentación contenida en los expedientes relacionados con permisos ambientales o con contravencionales, para proferir las actuaciones técnicas a que haya lugar; como visita de inspección, informe técnico, evaluación de información.

3. Realizar visitas e informes técnicos relacionados con los permisos ambientales, contravencionales y permiso de estudio. Para la elaboración del informe técnico se dará un término de 15 días después de la realización de la visita técnica, teniendo en cuenta: 3.1. Leer y conocer todos los antecedentes que incluye todos los documentos, estudios, conceptos técnicos, actos administrativos, resoluciones y demás información contenida en el expediente. 3.2. Durante la visita técnica deberá recorrer el sitio del proyecto y demás sectores de influencia del mismo con el fin de determinar la situación encontrada, la influencia del proyecto sobre el medio ambiente, utilización de recursos naturales, influencia del medio sobre el proyecto y demás aspectos técnico-ambientales del mismo. 3.3. Realización de conceptos técnicos, donde se observe y especifiquen como mínimo los aspectos básicos del proyecto. Los conceptos técnicos, deben ser coherentes y contener como mínimo los siguientes capítulos: Antecedentes, aspectos encontrados en la visita, Análisis de la documentación y estudios contenidos en el expediente y comparación con lo observado en la visita, conclusiones y recomendaciones. 3.4. Revisión de planos y diseños contenidos y realización del respectivo concepto técnico. 3.5. Aclaración del informe técnico en caso de requerirlo se deberá resolver con el abogado respectivo.

4. Realizar las actuaciones técnicas respectivas en materia de tasas por uso o retributivas.

5. Brindar atención a los usuarios frente a las consultas técnicas que se presenten.

6. Acompañar cuando se requiera a las reuniones programadas con la comunidad, para atender asuntos relacionados con la autoridad ambiental.

7. Promover en las comunidades la legalidad y actualización del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables.

8. Dar buen uso a los equipos de oficina y elementos que le sean entregados eventualmente, para el desarrollo de las obligaciones propias del contrato.

9. Suministrar oportunamente al Director Territorial, los informes que sean requeridos en relación con los asuntos contemplados en los numerales anteriores.

10. Para el cumplimiento de las obligaciones descritas, deberá hacerse uso de la plataforma informática, de los formatos corporativos y de los procesos y directrices que regulan los procedimientos respectivos, teniendo en cuenta los términos consagrados en los mismos.

11. Presentar informe mensual al interventor, de las actuaciones realizada, anexando en medio magnético los soportes de las mismas, para entrega al interventor.

12. Aportar mensualmente los pagos de seguridad social.

13. Suministrar los equipos e insumos necesarios para el cumplimiento del contrato.
14. Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la Corporación.
15. Tener absoluta confidencialidad de la información corporativa que conozca durante la ejecución del contrato y aún después de darlo por terminado, en los temas que por su contenido tengan este carácter.
16. Proteger y respetar los derechos de propiedad intelectual de la información y productos utilizados o generados en el marco del contrato.

Objeto contrato No. 9008: "*Prestar los servicios profesionales como ingeniera sanitaria para realizar actuaciones técnicas en virtud del ejercicio de la administración integral de los recursos naturales renovables para fortalecer la autoridad ambiental en la Dirección Territorial Citará*"

Obligaciones del contratista:

1. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar (reparto de los expedientes).
2. Elaborar informes técnicos resultado de visitas técnicas, de la evaluación de documentación, relacionada con: permisos, concesiones, autorizaciones o licencias ambientales, sancionatorios ambientales y control y seguimiento (a permisos, concesiones, autorizaciones o licencias ambientales, al territorio o a operativos de autoridad ambiental), de la necesidad de aclaración de un concepto ya dado requerido para decidir jurídicamente, entre otros.
Para la elaboración de informes técnicos como de la práctica de visitas deben considerarse los siguientes aspectos:
2.1. Conocimiento de los antecedentes: incluye revisión y análisis documental del expediente.
2.2. Respecto a las visitas técnicas: recorrer el sitio del proyecto, obra o actividad y demás áreas de influencia del mismo con el fin de determinar la situación encontrada, la influencia del proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente, utilización de recursos naturales renovables y demás aspectos técnico-ambientales, según el asunto asignado.
2.3. Con relación a los informes técnicos: los conceptos técnicos, deben ser coherentes con el asunto asignado y contener como mínimo los siguientes capítulos: antecedentes, aspectos encontrados en la visita (cuando se requiere su realización), análisis de la documentación (estudios, planos y diseños, según el caso), conclusiones y recomendaciones.
3. Brindar atención a los usuarios frente a las consultas técnicas que se presenten.

4. Acompañar, cuando se requiera, a las reuniones programadas con la comunidad, para atender asuntos relacionados con la administración integral de los recursos naturales renovables.
5. Promover en las comunidades la legalidad del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables.
6. Dar buen uso a los equipos de oficina y elementos que le sean entregados eventualmente, para el desarrollo de las obligaciones propias del contrato.
7. Suministrar oportunamente al Director Territorial, los informes que sean requeridos en relación con los asuntos contemplados en los numerales anteriores.
8. Cumplir con el plan operativo y de inversión POI, que hace parte del contrato, tanto en cantidad como en calidad.
9. Para el cumplimiento de las obligaciones descritas, deberá hacerse uso de la plataforma informática, de los formatos corporativos y de los procesos y directrices que regulan los procedimientos respectivos, teniendo en cuenta los términos consagrados en los mismos.
10. La información que se genere y se conozca en el ejercicio del objeto contractual solo deberá ser utilizada para el desarrollo del objeto contractual y de la entidad.
11. Presentar informe mensual al supervisor, de las actuaciones realizada, anexando en medio magnético los soportes de las mismas.
12. Aportar mensualmente los pagos de seguridad social desagregando el pago de Pensión y Salud, teniendo en cuenta el valor del contrato.

Objeto del contrato No. 8677: *"Realizar actuaciones técnicas en virtud del ejercicio de la administración integral de los recursos naturales renovables para fortalecer la autoridad ambiental en la Dirección Territorial Citará".*

Obligaciones del contratista:

1. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar (reparto de los expedientes).
2. Elaborar informes técnicos resultado de visitas técnicas, de la evaluación de documentación, relacionada con: permisos, concesiones, autorizaciones o licencias ambientales, sancionatorios ambientales y control y seguimiento (a permisos, concesiones, autorizaciones o licencias ambientales, al territorio o a operativos de autoridad ambiental), de la necesidad de aclaración de un concepto ya dado requerido para decidir jurídicamente, entre otros.
Para la elaboración de informes técnicos como de la práctica de visitas deben considerarse los siguientes aspectos:
2.1. Conocimiento de los antecedentes: incluye revisión y análisis documental del expediente.

2.2. Respecto a las visitas técnicas: recorrer el sitio del proyecto, obra o actividad y demás áreas de influencia del mismo con el fin de determinar la situación encontrada, la influencia del proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente, utilización de recursos naturales renovables y demás aspectos técnico-ambientales, según el asunto asignado.
2.3. Con relación a los informes técnicos: los conceptos técnicos, deben ser coherentes con el asunto asignado y contener como mínimo los siguientes capítulos: antecedentes, aspectos encontrados en la visita (cuando se requiere su realización), análisis de la documentación (estudios, planos y diseños, según el caso), conclusiones y recomendaciones.
3. Brindar atención a los usuarios frente a las consultas técnicas que se presenten.
4. Acompañar, cuando se requiera, a las reuniones programadas con la comunidad, para atender asuntos relacionados con la administración integral de los recursos naturales renovables.
5. Promover en las comunidades la legalidad del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables.
6. Dar buen uso a los equipos de oficina y elementos que le sean entregados eventualmente, para el desarrollo de las obligaciones propias del contrato.
7. Suministrar oportunamente al Director Territorial, los informes que sean requeridos en relación con los asuntos contemplados en los numerales anteriores.
8. Cumplir con el plan operativo y de inversión POI, que hace parte del contrato, tanto en cantidad como en calidad.
9. Para el cumplimiento de las obligaciones descritas, deberá hacerse uso de la plataforma informática, de los formatos corporativos y de los procesos y directrices que regulan los procedimientos respectivos, teniendo en cuenta los términos consagrados en los mismos.
10. La información que se genere y se conozca en el ejercicio del objeto contractual solo deberá ser utilizada para el desarrollo del objeto contractual y de la entidad.
11. Presentar informe mensual al supervisor, de las actuaciones realizada, anexando en medio magnético los soportes de las mismas.
12. Aportar mensualmente los pagos de seguridad social desagregando el pago de Pensión y Salud, teniendo en cuenta el valor del contrato.

Objeto del contrato No. 9263: "*Prestar los servicios profesionales como ingeniera sanitaria para realizar actuaciones técnicas en virtud del ejercicio de la administración integral de los recursos naturales renovables para fortalecer la autoridad ambiental en la Dirección Territorial Citará*".

1910-2484 # ____ *

Obligaciones del contratista:

1. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar (reparto de los expedientes).
2. Elaborar, como mínimo, veinte (20) informes técnicos resultado de visitas técnicas y de la evaluación de documentación, relacionada con: permisos, concesiones, autorizaciones o licencias ambientales, sancionatorios ambientales y control y seguimiento (a permisos, concesiones, autorizaciones o licencias ambientales, al territorio o a operativos de autoridad ambiental), de la necesidad de aclaración de un concepto ya dado requerido para decidir jurídicamente, entre otros.
Para la elaboración de informes técnicos como de la práctica de visitas deben considerarse los siguientes aspectos:
2.1. Conocimiento de los antecedentes: incluye revisión y análisis documental del expediente.
2.2. Respecto a las visitas técnicas: recorrer el sitio del proyecto, obra o actividad y demás áreas de influencia del mismo con el fin de determinar la situación encontrada, la influencia del proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente, utilización de recursos naturales renovables y demás aspectos técnico-ambientales, según el asunto asignado.
2.3. Con relación a los informes técnicos: los conceptos técnicos, deben ser coherentes con el asunto asignado y contener como mínimo los siguientes capítulos: antecedentes, aspectos encontrados en la visita (cuando se requiere su realización), análisis de la documentación (estudios, planos y diseños, según el caso), conclusiones y recomendaciones.
3. Brindar atención a los usuarios frente a las consultas técnicas que se presenten.
4. Acompañar, cuando se requiera, a las reuniones programadas con la comunidad, para atender asuntos relacionados con la administración integral de los recursos naturales renovables.
5. Promover en las comunidades la legalidad del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables.
6. Dar buen uso a los equipos de oficina y elementos que le sean entregados eventualmente, para el desarrollo de las obligaciones propias del contrato.
7. Suministrar oportunamente al Director Territorial, los informes que sean requeridos en relación con los asuntos contemplados en los numerales anteriores.
8. Cumplir con el plan operativo y de inversión POI, que hace parte del contrato, tanto en cantidad como en calidad.
9. Para el cumplimiento de las obligaciones descritas, deberá hacerse uso de la plataforma informática, de los formatos corporativos y de los procesos y

directrices que regulan los procedimientos respectivos, teniendo en cuenta los términos consagrados en los mismos.
10. La información que se genere y se conozca en el ejercicio del objeto contractual soló deberá ser utilizada para el desarrollo del objeto contractual y de la entidad.
11. Presentar informe mensual al supervisor, de las actuaciones realizada, anexando en medio magnético los soportes de las mismas.
12. Acreditar la afiliación y pago oportuno al sistema general de seguridad social. Los cuales deberán ser sobre el monto estipulado en la ley.
13. Confidencialidad: La información, que le haya sido confiada o que conozca, de CORANTIOQUIA, del personal vinculado a la Corporación, y/o de cualquier otra aplicación o programa vinculado a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto contratado y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para los mismos, será confidencial; por tanto, EL CONTRATISTA, por el sólo hecho de la firma del presente contrato, se compromete a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en este contrato, ni utilizará dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita de CORANTIOQUIA, so pena de incumplir el presente contrato e independientemente de la decisión frente a su contratación, todo ello será sin perjuicio de las sanciones legales y comerciales que la ley contempla. EL CONTRATISTA guardará absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de CORANTIOQUIA como de cualquier corporación o entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.
14. El contratista deberá contar con su equipo de cómputo y con los programas autorizados por la Corporación, Grupo de Gestión de la Información y el Conocimiento, para el desarrollo de sus actividades.

Objeto del contrato No. 9724: "*Prestar servicios profesionales en el marco del fortalecimiento de la administración integral del patrimonio ambiental en la Jurisdicción de Corantioquia".*

Obligaciones del contratista:

1. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar (reparto de los expedientes).
2. Apoyar la elaboración de informes técnicos resultado de visitas técnicas y de la evaluación de documentación relacionada con los distintos trámites en el área del saneamiento básico que incluye: los permisos de vertimiento, concesión de aguas, licencias ambiental, permisos de emisiones atmosféricas, así como el apoyo a la gestión ambiental de los asuntos relacionados con su

perfil: Tasa retributiva, tasa por utilización del agua, gestión de RESPEL, planes de contingencia e inventario de PCB'S.

En la elaboración de informes técnicos como de la práctica de visitas deben considerarse los siguientes aspectos:

a- Programación en Sirena de las actuaciones técnicas.

b- Conocimiento de los antecedentes: incluye revisión y análisis documental del expediente.

c- Recorrer del sitio del proyecto, obra o actividad y demás áreas de influencia del mismo con el fin de determinar la situación encontrada, la influencia del proyecto, obra o actividad sobre el ambiente, utilización de recursos naturales renovables y demás aspectos técnico-ambientales, según el asunto asignado.

d- Seguimiento de los protocolos establecidos por el laboratorio de CORANTIOQUIA y el IDEAM, para la toma de muestras.

e- Coherencia con el asunto asignado y contener como mínimo los siguientes capítulos: antecedentes, aspectos encontrados en la visita (cuando se requiere su realización), análisis de la documentación (estudios, planos y diseños, resultado de laboratorio, según el caso), conclusiones y recomendaciones.

f- Especialización de la información del trámite, haciendo uso de GPS y de la cartografía oficial.

3. Apoyar la atención de los usuarios frente a las consultas técnicas que se presenten.

4. Acompañar, cuando se requiera, a las reuniones programadas con la comunidad, para atender asuntos relacionados con la administración integral de los recursos naturales renovables.

5. Dar buen uso a los equipos de oficina y elementos que le sean entregados eventualmente, para el desarrollo de las obligaciones propias del contrato.

6. Suministrar oportunamente los informes que sean requeridos en relación con los asuntos contemplados en los numerales anteriores.

7. Cumplir con el plan operativo y de inversión POI, que hace parte del contrato.

8. Presentar informe mensual al supervisor, de las actuaciones realizadas, anexando en medio magnético los soportes de las mismas.

9. Acreditar la afiliación y pago oportuno al sistema general de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). Los cuales deberán ser sobre el monto estipulado en la ley.

10. Apoyar la realización de supervisiones de contratos.

11. CONFIDENCIALIDAD: La información, que le haya sido confiada o que conozca, de CORANTIOQUIA, del personal vinculado a la Corporación, y/o de cualquier otra aplicación o programa vinculado a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto contratado y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para los mismos, será confidencial; por tanto, EL CONTRATISTA, por el sólo hecho de la firma

1910-2484 #

del presente contrato, se compromete a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en este contrato, ni utilizará dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita de CORANTIOQUIA, so pena de incumplir el presente contrato e independientemente de la decisión frente a su contratación, todo ello será sin perjuicio de las sanciones legales y comerciales que la ley contempla. EL CONTRATISTA guardará absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de CORANTIOQUIA como de cualquier corporación o entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.

Dado en Medellín, a los tres (03) días del mes de octubre de 2019.

Atentamente,

GABRIEL JAIME AYORA HERNÁNDEZ
Secretario General

Respuesta a: 180-COE1909-32951
Elaboró: Blanca Estela Marin Valencia.
Revisó: John Alexander Sánchez Barbosa.

Fecha de Elaboración: 03/10/2019

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa Medellín
CONSTANCIA
MARY LUZ AGUDELO ARBOLEDA
Fecha: 02-oct-2019 09:48 AM Pág: 4
Anexos: NA
Archivar en: 150TH/MARY LUZ AGUDELO ARBOLEDA/PROFESIONAL
Radicado por: María Sofía Jiménez Zuluaga

150-CON1910-2458
Favor citar este número al responder

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA, NIT 811.000.231-7

HACE CONSTAR:

Que, la Ingeniera Sanitaria MARY LUZ AGUDELO ARBOLEDA , identificada con la cédula de ciudadanía 21.553.204, labora en la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, desde el 10 de noviembre de 2017 hasta la fecha, desempeñando el empleo de carrera administrativa con nombramiento en provisionalidad denominado Profesional Especializado, código 2028, grado 17, adscrito a la Oficina Territorial Citará, sede de trabajo municipio de Andes.

Funciones del cargo:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, organizar y operar la administración integral del patrimonio ambiental de la jurisdicción de la Corporación, mediante el ejercicio de la autoridad ambiental, acorde con la Estrategia de Regionalización Corporativa y la normatividad vigente, para fortalecer la atención y presencia integral de la Corporación en el territorio

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar, conceptuar y realizar control y seguimiento desde su perfil, sobre las solicitudes de concesiones de aguas superficiales, vertimientos y emisiones atmosféricas que le sean asignadas de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativos y con la normatividad vigente.

2. Aplicar, evaluar y conceptuar desde su perfil, sobre las autodeclaraciones y reclamaciones de los instrumentos económicos presentadas por los usuarios

y de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.

3. Evaluar, conceptuar y realizar control y seguimiento desde su perfil, sobre los planes de uso y ahorro eficiente de agua, los planes de saneamiento y manejo de vertimientos, planes de contingencia, sustancias tóxicas, RESPEL y registro único ambiental que le sean asignadas, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.

4. Evaluar, conceptuar y realizar control y seguimiento desde su perfil, las solicitudes de licencias ambientales y de los permisos de estudio de recursos naturales que le sean asignadas, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.

5. Registrar y analizar desde su perfil, en los sistemas de información internos y externos la información relacionada con el uso, aprovechamiento y afectación de los recursos naturales renovables, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas para la gestión de la información y el conocimiento de la Corporación.

6. Apoyar y conceptuar desde su perfil en las diferentes etapas de los procedimientos sancionatorios ambientales que le sean asignados, acorde con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente

7. Realizar desde su perfil, las actividades de muestreo, medición o ensayo y análisis de resultados que le sean asignados, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.

8. Apoyar desde su perfil, la revisión del componente ambiental en los Planes de Desarrollo municipal o departamental que le sean asignados, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y la normatividad vigente.

9. Revisar, evaluar, conceptuar y concertar desde su perfil, sobre los determinantes o asuntos ambientales en los planes de ordenamiento territorial, planes parciales y demás instrumentos de planificación municipal que le sean asignados, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y la normatividad vigente.

10. Apoyar desde su perfil, la promoción y desarrollo de la participación comunitaria en relación con las dinámicas territoriales y corporativas, para la adecuada gestión y protección ambiental que le sean asignados, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y la normatividad vigente.

11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES COMUNES

1. Desarrollar las funciones asignadas, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión Integral, participando en las acciones de mantenimiento y mejoramiento del mismo, acorde a las matrices de despliegue de responsabilidad, autoridad y actividades específicas, para los diferentes sistemas de gestión, adoptados y/o integrados para la organización.

2. Participar en la elaboración y respuesta de los requerimientos de información internos, externos y peticiones, quejas, reclamaciones y sugerencias, en los términos de ley, en articulación con las dependencias Corporativas y en los aplicativos y soluciones informáticas dispuestas para el efecto.

3. Participar en la elaboración de estudios previos, términos de referencia y ejercer la supervisión de los procesos contractuales que le sean asignados, acorde con los lineamientos definidos en los manuales específicos y la normatividad aplicable.

4. Elaborar y presentar oportunamente los informes del ejercicio de su labor y aquellos que le sean solicitados, en concordancia con las directrices establecidas.

5. Velar por la conservación de los archivos de gestión, información pública y bienes asignados para su custodia, acorde con las orientaciones internas.

1910-2458

180-COE2601-3273

Para ratificar el contenido de la presente certificación puede llamar a los números que aparecen en el presente documento, específicamente las extensiones 1121 y 1124, Grupo Interno de Trabajo Talento Humano.

Atentamente,

ILENIA CRISTINA MORA ARIZA
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Talento Humano

Elaboró: Amparo Jaramillo R.
Revisó: Ilenia Cristina Mora A.

Fecha de elaboración: 30/09/2019

EPMB Empresas Públicas Municipales de Betania S.A.E.S.P. ENTREGAMOS CALIDAD DE VIDA	**FORMATO CERTIFICACION**	Código	EPMB- F- GTE- 170.5
		Versión	001
		Fecha	25-08-09-2023
		Página 1 de 1	

EL GERENTE DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES
DE BETANIA S.A.E.S.P
NIT 900217714

CERTIFICA QUE:

La señora **MARY LUZ AGUDELO ARBOLEDA**, identificada con cedula de ciudadanía No 21553204

Desempeño el cargo de profesional ambiental desde 10 de febrero del 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.
Funciones:
Dirigir, coordinar y controlar el manejo adecuado de los residuos solidos en el Municipio Betania, así mismo realizar capacitaciones a usuarios, y apoyar en la recolección de información, para dar respuestas a los diferentes entes de control
Coordinar los asuntos relacionados con el agua potable y saneamiento básico.
Dar capacitación a operarios utilizando la normatividad vigente en cada una de las áreas.

Se expide la presente certificación a los veinte un (21) días del mes de agosto del 2024.

ROBERT ANTONIO PEREZ LOAIZA
Gerente E.P.M Betania S.A.E.S.P

Elaboró Robert Perez **Fecha:** 21/08/2024	**Revisó:** Robert perez **Fecha:** 21/08/2024	**Aprobó:** Robert Pérez L **Fecha:** 21/08/2024

EPMB Empresas Públicas Municipales de Betania S.A.E.S.P. ENTREGAMOS CALIDAD DE VIDA	**FORMATO CERTIFICACION**	Código	EPMB- F- GTE- 170.5
		Versión	001
		Fecha	25-08-09-2023
		Página 1 de 1	

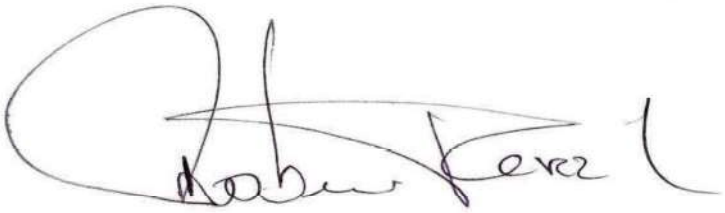
EL GERENTE DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES
DE BETANIA S.A.E.S.P
NIT 900217714

CERTIFICA QUE:

La señora MARY LUZ AGUDELO ARBOLEDA, identificada con cedula de ciudadanía No 21553204

Desempeño el cargo de profesional ambiental desde 20 de febrero del 2017 hasta el 01 de septiembre de 2017, Coordinando el manejo Integral de los residuos sólidos en el municipio, Recolección, barrido, separación, transporte y disposición final, además capacitaciones del manejo de residuos en las diferentes gremios, apoyando en la parte de recolección de información, respuestas a los diferentes entes de control.

Se expide la presente certificación a los veinte un (21) días del mes de agosto del 2024.



ROBERT ANTONIO PEREZ LOAIZA
Gerente E.P.M Betania S.A.E.S.P

Elaboró Robert Perez **Fecha**: 21/08/2024	**Revisó**: Robert perez **Fecha**: 21/08/2024	**Aprobó:** Robert Pérez L **Fecha:** 21/08/2024

EPMB Empresas Públicas Municipales de Betania S.A.E.S.P. ENTREGAMOS CALIDAD DE VIDA	**FORMATO CERTIFICACION**	Código	EPMB- F- GTE- 170.5
		Versión	001
		Fecha	25-08-09-2023
		Página 1 de 1	

EL GERENTE DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES
DE BETANIA S.A.E.S.P
NIT 900217714

CERTIFICA QUE:

La señora MARY LUZ AGUDELO ARBOLEDA, identificada con cedula de ciudadanía No 21553204

La Ingeniera Sanitaria MARY LUZ AGUDELO ARBOLEDA, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.553.204, prestó sus servicios como Directora de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios del municipio de Betania, durante un período de trece (13) meses, comprendido entre el 01 de noviembre de 2006 y el 31 de diciembre de 2007.
Durante este tiempo, estuvo a cargo de la dirección y coordinación de la prestación de los servicios de aseo (residuos sólidos), agua potable y saneamiento básico (aguas residuales) en el área urbana del municipio, así como de toda la gestión administrativa asociada a la Unidad de Servicios Públicos.

Se expide la presente certificación a los veintiún días (21) del mes de agosto del 2024.

ROBERT ANTONIO PEREZ LOAIZA
Gerente E.P.M Betania S.A.E.S.P

Elaboró Robert Perez **Fecha:** 21/08/2024	**Revisó:** Robert perez **Fecha:** 21/08/2024	**Aprobó:** Robert Pérez L **Fecha:** 21/08/2024

Empresas Públicas Municipales de Betania S.A. E.S.P
NIT 900.217.714-8; Calle 18 No 24-01; Telefax 843 50 55
Email: serviciospublicos@betania-antioquia.gov.co

COPIA NO CONTROLADA

EPMB Empresas Públicas Municipales de Betania S.A.E.S.P. ENTREGAMOS CALIDAD DE VIDA	**FORMATO CERTIFICACION**	**Código**	**EPMB- F- GTE- 170.5**
		Versión	**001**
		Fecha	**25-08-09-2023**
		Página 1 de 1	

EL GERENTE DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES
DE BETANIA S.A.E.S.P
NIT 900217714

CERTIFICA QUE:

La señora MARY LUZ AGUDELO ARBOLEDA, identificada con cedula de ciudadanía No 21553204

Desempeño el cargo de coordinadora del proyecto GIRS, con una duración de 8 meses, desde el 02 de febrero del 2006, hasta el 02 de octubre del 2006, realizando capacitaciones de manejo integral de residuos sólidos, coordinando a los operarios de recolección, barrido, transporte y disposición final de residuos sólidos, desarrollando técnicas de minimización de residuos y prevención de la contaminación, así también realizando los informes solicitados y actualización de bases de datos.

Se expide la presente certificación a los veintiún días (21) del mes de agosto del 2024.

ROBERT ANTONIO PEREZ LOAIZA
Gerente E.P.M Betania S.A.E.S.P

Elaboró Robert Perez **Fecha:** 21/08/2024	**Revisó:** Robert perez **Fecha:** 21/08/2024	**Aprobó:** Robert Pérez L **Fecha:** 21/08/2024

180-COE2601-3273



SEBASTIAN QUINTERO MUÑOZ

INGENIERO AMBIENTAL

Medellín, 050035, Colombia

3016254547

sebastianqm995@gmail.com

SOBRE MÍ

Ingeniero Ambiental especializado en Derecho Minero y Ambiental, con experiencia en vigilancia tecnológica, calidad del aire, gestión de residuos y modelación de emisiones. Destaco por mi capacidad de análisis, liderazgo en procesos pedagógicos y articulación con actores clave para la implementación de soluciones sostenibles. Comprometido con la innovación ambiental, la educación territorial y el desarrollo de proyectos alineados con la normatividad vigente y los retos climáticos actuales.

HABILIDADES

- EXCEL
- WORD
- OUTLOOK
- POWER POINT
- GOOGLE DRIVE
- GESTIÓN DE EQUIPO
- INFORMES TÉCNICOS
- COMUNICACIÓN ASERTIVA
- RESPONSABILIDAD
- TRABAJO EN EQUIPO

IDIOMAS

- ESPAÑOL
- INGLÉS

REFERENCIAS

ALEXANDRA PALACIO MUÑOZ
Analista de Planeación
T: 3117282533

MARÍA EFIR VERA MARTÍNEZ
Administradora Documental
T: 3207857707

GEOVANNY CARDONA MUÑOZ
Gestor Documental
T: 3113354670

EXPERIENCIA LABORAL

CORPORACIÓN I.UNIVERSITARIA DE SERVICIOS - CIS
Medellín
sep. 2025 - dic. 2025

Profesional Especializado

- Presté servicios profesionales orientados al apoyo y desarrollo de acciones de verificación de los postulados a la séptima versión del Sello de Sostenibilidad, vigencia 2025, con el propósito de fomentar la adopción y aplicación de prácticas sostenibles.

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
Medellín
oct. 2024 - ene. 2025

Técnico profesional

- Apoyar al profesional a direccionar al equipo de trabajo asignado (promotores ambientales) para el desarrollo de las acciones pedagógicas en los Puntos Críticos y Puntos de interés ambiental.
- Orientar a los técnicos y Promotores ambientales en la realización de las visitas in situ, reuniones, encuentros y actividades complementarias propuestas desde los diferentes componentes del proyecto.
- Apoyar la implementación de un sistema de seguimiento y evaluación que muestre los resultados del proceso en términos de gestión, efecto y producto.

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA
Medellín
ago. 2024 - dic. 2024

Ingeniero Ambiental

- Realicé un proceso de vigilancia tecnológica sobre la generación de mapas de cambio climático.
- Evalué y determiné la viabilidad técnica y los requerimientos de información primaria y secundaria que permitieron a futuro la actualización dinámica de los mapas de variabilidad climática para una temporalidad más corta.
- Transferí conocimiento y actividades complementarias encaminadas a la reducción del riesgo climático, que permitieron la elaboración de un plan de adaptación climática.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Medellín
nov. 2023 - ago. 2024

Ingeniero Ambiental

- Apoyar la elaboración de informes y bases de datos producto de la revisión de las bases de datos vehiculares.
- Se realizó una elaboración de bases de datos e informes de resultados de las salidas del software de modelación de emisiones vehiculares.
- Apoyar la elaboración de GEODATABASES con la información del inventario de emisiones.
- Consolidación de la base de datos con la información del inventario de emisiones atmosféricas.

CORANTIOQUIA
Medellín
ene. 2022 - jul. 2022

Practicante de Ingeniería Ambiental

- Elaboré bases y actualización de los datos de los resultados de las estaciones de monitoreo de calidad del aire de la Corporación, que permita la identificación de municipios a priorizar en el territorio de la jurisdicción.
- Realicé un análisis de los municipios a priorizar en cuanto a calidad del aire, con el objetivo de tomar las acciones ambientales correspondientes.

TRONEX
Medellín
nov. 2017 - jun. 2018

Practicante de Tecnología Agroambiental

- Capacitación a los usuarios del programa Recopila en disposición de residuos Posconsumo, en el Valle de Aburrá.
- Amplié la cobertura del Programa Recopila en los municipios más alejados.

EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA
Medellín

Especialista en Derecho Minero y Ambiental

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
Medellin

Ingeniero Ambiental

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
Medellín

Tecnólogo Agroambiental

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CONCEJO DE MEDELLÍN
Medellín

Grado Bachiller Académico

180-COE2601-3273

Acta de Grados

República de Colombia
Departamento de Antioquia

Institución Educativa "Concejo de Medellín"

Acta No. 03

Creada mediante Resolución Departamental No. 16290 del 27 de Noviembre de 2.002 y Resolución Municipal No. 280 del 14 de Noviembre de 2.003, las cuales le conceden reconocimiento Oficial, para los Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica, Media Técnica y Educación de Adultos, Resolución de Aprobación de Estudios No. 007289 del 27 de Noviembre de 1992.

El día 01 *de* Diciembre *del año* 2011 *en la Ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, en la Institución Educativa "Concejo de Medellín", se celebró la proclamación de:*

Bachiller Académico

Se otorgó dicho Titulo a:

QUINTERO MUÑOZ SEBASTIAN
T.I. 95040418700 ENVIGADO

Por Razón de haber Cursado y Aprobado los Estudios Correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los Planes y Programas Vigentes y de conformidad con la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, Decreto Reglamentario 1860 del 3 de Agosto de 1994, Decreto Nacional 3011 de Diciembre 19 de 1997, decreto 3055 de Diciembre 12 de 2002, Decreto 1290 de 2009 y Resolución Municipal 280 del 14 de Noviembre de 2003.

Mónica Patricia Pérez Sánchez
C.C. 43.716.762 de Envigado
Rectora

Anotado en el Libro de registro No. 01 *Folio No.* 49 *Numeral* 2802

Expedido en Medellín, el 01 *de* Diciembre *de l año* 2011

180-COE2601-3273

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
Institución Universitaria

Creado por Decreto Ordenanzal número 00262 de 1979 del Gobierno Departamental.
Reformado como Institución de Educación Superior por la Ordenanza 48 de 1979,
y como Institución Universitaria por la Ordenanza 24 de 2006.

Acta de Grado

No. 547

FACULTAD DE INGENIERÍA

Tecnología Agroambiental

Con Registro Calificado 16731 del 20 de diciembre de 2012 por el MEN

Institución de Educación Superior con Acreditación de alta calidad según Resolución 16890 del 22 de agosto de 2016 otorgada por el MEN

El Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria confiere el título de:

TECNÓLOGO AGROAMBIENTAL

A:

SEBASTIAN QUINTERO MUÑOZ

Con documento de identidad No. 1.152.208.206

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos y reglamentarios exigidos.

El Secretario del acto leyó la Resolución por la cual se autorizó la graduación. A continuación, Se tomó al graduado el juramento correspondiente y se procedió a la entrega del Diploma.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, República de Colombia, a los **17** días del mes de **agosto** de **2018.**

Registro en el Libro No. **4** Folio No. **286**

Lorenzo Portocarrero Sierra
Rector

Darío Enrique Soto Durán
Decano

Leonardo García Botero
Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

180-COE2601-3273

Tecnológico de Antioquia
Institución Universitaria

Creado por Decreto Ordenanzal número 00262 de 1979 del Gobierno Departamental.
Reformado como Institución de Educación Superior por la Ordenanza 48 de 1979,
y como Institución Universitaria por la Ordenanza 24 de 2006.

Acta de Grado

N.° 587

FACULTAD DE INGENIERÍA

Ingeniería Ambiental

Con Registro Calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional
N.° 13376 del 14 de agosto de 2018.

Institución Universitaria con Acreditación de Alta Calidad, conferida por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución 13167 del 17 de julio de 2020.

El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria confiere el título de:

INGENIERO AMBIENTAL

A:

SEBASTIAN QUINTERO MUÑOZ

Con documento de identidad N.° **1.152.208.206**

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos y reglamentarios exigidos.

El(la) Secretario(a) del acto leyó la Resolución por la cual se autorizó la graduación. A continuación, se tomó al graduado el juramento correspondiente y se procedió a la entrega del Diploma.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, República de Colombia, a los **02** días del mes de **septiembre** de **2022.**

Registro en el Libro N.° **5** Folio N.° **56**

Leonardo García Botero
Rector

Andrés Felipe Montoya Rendón
Decano(a)

Jael Johanna Gaviria Gallego
Secretaria General

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA - UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación

ESCUELA DE POSGRADOS

ACTA DE GRADO NÚMERO: DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO (258)

TÍTULO: ESPECIALISTA EN DERECHO MINERO Y AMBIENTAL

A: SEBASTIAN QUINTERO MUÑOZ
cédula de ciudadanía Nº 1.152.208.206

En la ciudad de Medellín, a las 10:00 a.m, del día veinte (20) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), se reunieron en las instalaciones de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA -UNAULA-, los doctores: JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ, Rector de la Universidad, HERNÁN DARÍO AGUIAR GARCÉS, Decano de la Escuela de Posgrados y FRANCISCO JAVIER SERNA GIRALDO, Secretario General, con el objeto de otorgar a SEBASTIAN QUINTERO MUÑOZ el título de ESPECIALISTA EN DERECHO MINERO Y AMBIENTAL.

La Especialización en DERECHO MINERO Y AMBIENTAL, fue aprobada por el Consejo Superior de la Universidad, según Acuerdo Nº 052 del 29 de agosto de 2013 y está debidamente reconocida por El Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No 003339 del 14 de marzo de 2022 y el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- código No. 103066.

En nombre y representación de la República de Colombia, la Universidad confiere el presente título a SEBASTIAN QUINTERO MUÑOZ, quien cursó y aprobó todas las asignaturas propias de la Especialización y ha cumplido con los demás requisitos académicos, administrativos y económicos dispuestos por la Institución.

La solemnidad fue presidida por el señor Rector, quien dispuso que el Secretario General leyera el Acta de Grado. Prestado el juramento, el Señor Rector hizo entrega al graduado del diploma correspondiente que lo acredita como Especialista en DERECHO MINERO Y AMBIENTAL.

En constancia firman, en la ciudad de Medellín, el día veinte (20) de diciembre de dos mil veintitrés (2023):

JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ
Rector

HERNÁN DARÍO AGUIAR GARCÉS
Decano Escuela de Posgrados

FRANCISCO JAVIER SERNA GIRALDO
Secretario General

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA - UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación
ADMISIONES Y REGISTRO

Personería jurídica, Resolución 203 de 1968 de la Gobernación de Antioquia.

Powered by CamScanner

180-COE2601-3273

TRONEX®

info@tronex.com
(574) 448 80 90
Cra. 67 # 1 Sur 92
Medellín - Colombia

TRONEX S.A.S

CERTIFICA

Que el Sr. SEBASTIAN QUINTERO MUÑOZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.152.208.206, laboró en esta compañía con contrato a término SENA desde el 27/11/2017 hasta el 26/05/2018, desempeñando el cargo de APRENDIZ.

Cordialmente,

TRONEX S.A.S
NIT. 811025.446-1

TRONEX S.A.S.
Nit. No. 811025446-1
GLADYS EUGENIA CIRO VARGAS
Jefe de Personal

Se expide este certificado a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de Junio 2018.

Powered by CamScanner

CORANTIOQUIA

Sistema de Gestión Integral – SGI
Constancia
Código: F-PGI-23, versión: 04

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa y Financiera Medellín
CONSTANCIA
SEBASTIAN QUINTERO MUÑOZ
Fecha: 25-oct-2022 10:40 AM Pág: 2
Anexos: N/A
Archivar en:
Radicado por: Julián Andrés Cadavid Acevedo

190-CON2210-3563
Favor citar este número al responder

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA "CORANTIOQUIA"
NIT: 811.000.231-7

HACE CONSTAR:

Que el estudiante de Ingeniería Ambiental SEBASTIAN QUINTERO MUÑOZ, identificado con cédula de Ciudadanía 1152208206, estuvo vinculado formativamente a la Corporación desde el 17 de enero de 2022 hasta el 16 de julio de 2022, desempeñándose como PRACTICANTE PROFESIONAL adscrito a la SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL desempeñando las siguientes funciones:

1. Brindar apoyo en actividades relacionadas con la implementación del Plan Estratégico para la Gestión de la Calidad del Aire en jurisdicción de CORANTIOQUIA, denominado PLAN + AIRE PURO, y la articulación de CORANTIOQUIA con el Plan Integral de Gestión de la Calidad del Aire - PIGECA - y el Plan Operacional para Enfrentar Episodios de Contaminación Atmosférica - POECA - del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, cuando sea requerido.

2. Brindar apoyo en la actualización de las bases de datos de los resultados de las estaciones de monitoreo de calidad del aire de la Corporación, y en el análisis de información primaria y secundaria que permita la identificación de municipios a priorizar en el territorio de la jurisdicción de CORANTIOQUIA, para el desarrollo de acciones relacionadas con el mejoramiento de la calidad del aire y la disminución de las emisiones atmosféricas, ruido y olores ofensivos.

3. Apoyar la ejecución de actividades de educación y sensibilización a la población y otros actores del territorio de la jurisdicción de la Corporación, a través de la estrategia del aula móvil de educación ambiental u otras estrategias educativas.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

4. Apoyar la respuesta oportuna a las peticiones, quejas y/o reclamos – PQR, y solicitudes tanto internas como externas, relacionadas con calidad del aire, cuando sea requerido.

5. Brindar apoyo en la logística y/o desarrollo de reuniones, socializaciones y/o eventos que se requieran en el equipo de trabajo, relacionados con calidad del aire.

6. Apoyo en elaboración de reportes y/o oficios para la socialización de resultados de calidad del aire y fuentes móviles dirigidos a los municipios de la jurisdicción de CORANTIOQUIA y/o otros actores del territorio.

Se recomienda para efectos de validación y autenticidad; ratificar el contenido de la presente certificación en la línea (604) 493 88 88 Ext. 1124 y/o escribir al correo electrónico talentohumano@corantioquia.gov.co, Grupo Interno de Trabajo Talento Humano.

Esta constancia se expide en Medellín, a los 02 días del mes de agosto de 2022.

Atentamente,

ILENIA CRISTINA MORA ARIZA
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Talento Humano

Asignación: N/A

Elaboró: Julián Andrés Cadavid Acevedo
Revisó: Manuela Palacio López

Fecha de Elaboración: 02/08/2022

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellín, 7 de febrero de 2024

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACION LABORAL

CERTIFICA:

Que SEBASTIAN QUINTERO MUÑOZ, con cédula 1.152.208.206, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE INGENIERÍA para desarrollar las siguientes actividades:"ingeniero ambiental, para desarrollar actividades de ingeniero ambiental en desarrollo del proyecto ascon22-613 - calidad del aire - corantioquia 040-cov2209-69". Durante el periodo comprendido del 14 de julio de 2023 al 27 de agosto de 2023.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE INGENIERÍA para desarrollar las siguientes actividades:ingeniero ambiental, para desarrollar actividades de ingeniero ambiental en desarrollo del proyecto calidad del aire -corantioquia conv. 040-cov2209-69. Durante el periodo comprendido del 18 de noviembre de 2022 al 4 de julio de 2023.

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO
Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
1803

Codigo certificado: 731011-JK3NV33KAN

Direccion de validacion:https://asone.udea.edu.co/tramites/validar

Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
1803

Personería Jurídica
Resolución No 1326 del 25 de marzo de 1975
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

VIGILADA MINEDUCACIÓN
Resolución 12220 del 20 de junio de 2016
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Medellín, 09 de febrero de 2024

LA UNIDAD DE GESTIÓN HUMANA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA MEDELLÍN

HACEN CONSTAR QUE:

El señor **SEBASTIÁN QUINTERO MUÑOZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.152.208.206, ha suscrito contrato(s) en esta institución mediante la modalidad de prestación de servicios así:

FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO
28 de agosto de 2023	31 de diciembre de 2023	Prestar los servicios en el Rol: **PROFESIONAL REQUISITOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE MAPAS DE CAMBO CLIMÁTICO** bajo el convenio interinstitucional de cooperación científica y tecnológica para la gestión, prevención y control de las emisiones asociadas al riesgo climático, y precisar un portafolio de medidas de adaptación a los eventos y efectos asociados a la variabilidad climática, con el municipio de santa rosa de osos	$ 16.875.000

El contratista se desempeñó en el rol de **AUXILIAR DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN VIAL Y CARACTERIZACIÓN DE RUIDO INDUSTRIAL** realizando las actividades que se describen a continuación:

1. Entrega de documentos requisito para la actualización periódica de mapas de variabilidad climática.
2. Estudio de viabilidad de recopilación de información para la actualización de mapas de variabilidad climática para el municipio de Santa Rosa de Osos.
3. Realizar un proceso de vigilancia tecnológica sobre la generación de mapas de cambio climático a nivel mundial.
4. Evaluar y determinar la viabilidad técnica y los requerimientos de información primaria y secundaria que permitan a futuro la actualización dinámica de los mapas variabilidad climática para una temporada más corta.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.

Cordialmente,

LILIANA JANET HENAO HINCAPIÉ
Directora de Gestión Humana

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellín, 11 de febrero de 2025

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACION LABORAL

CERTIFICA:

Que SEBASTIAN QUINTERO MUÑOZ, con cédula 1.152.208.206, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE EDUCACIÓN para desarrollar las siguientes actividades:contrato de prestación de servicios profesionales en calidad tecnólogo del área ambiental para ejecutar adecuadamente el contrato número 4600102340 de 2024, que tiene por objeto: “pp -contrato interadministrativo para desarrollar acciones de educación y gestión ambiental”. Durante el periodo comprendido del 1 de octubre de 2024 al 31 de enero de 2025.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE INGENIERÍA para desarrollar las siguientes actividades:"ingeniero ambiental, para desarrollar actividades de ingeniero ambiental en desarrollo del proyecto ascon22-613 - calidad del aire - corantioquia 040-cov2209-69". Durante el periodo comprendido del 14 de julio de 2023 al 27 de agosto de 2023.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE INGENIERÍA para desarrollar las siguientes actividades:ingeniero ambiental, para desarrollar actividades de ingeniero ambiental en desarrollo del proyecto calidad del aire -corantioquia conv. 040-cov2209-69. Durante el periodo comprendido del 18 de noviembre de 2022 al 4 de julio de 2023.

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO
Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Codigo certificado: 859791-TVH2VRAB1C

Direccion de validacion:https://asone.udea.edu.co/tramites/validar

Vigilada Mineducación

CORPORACIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS

NIT: 811.003.209-8

Medellín, 15 de diciembre de 2025

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-

Certifica que:

SEBASTIAN QUINTERO MUÑOZ identificado(a) con documento de identidad No. 1.152.208.206 de Medellín; suscribió con la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS- con NIT No. 811003209-8 el contrato en la modalidad de prestación de servicios No. CPS-2025-12960 por un valor total de $ 29.226.366 (Veintinueve Millones Doscientos Veintiséis Mil Trescientos Sesenta y Seis Pesos), con una vigencia del 04 de Septiembre de 2025 hasta el 31 de Diciembre de 2025; el objeto contractual fue (es): Prestación de servicios profesionales para apoyar y desarrollar acciones para la verificación de postulados a la séptima versión del sello de sostenibilidad en la vigencia 2025, con el fin de fomentar la aplicación de prácticas sostenibles.. Para dar cumplimiento con el CONTRATO 110-CNT2508-231 celebrado entre CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA y la Corporación Interuniversitaria de Servicios -CIS-.

Atentamente,

Jennifer A.

JENNIFER ARENAS ORTIZ
Jefe de Gestión de Adquisiciones

180-COE2601-3273

MATRICULA PROFESIONAL

011021-0634859 ANT

R2022034845

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería



INGENIERIA AMBIENTAL

SEBASTIAN QUINTERO MUÑOZ

ID: 1152208206

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA

LINA CARMENZA CASTRO RÚA

Ingeniera Ambiental

Información Personal

Documento de Identidad: CC. Nº 39.356.624

Dirección: Calle 5ª Nº 16ª – 51 Girardota Antioquia

Contacto: 3016825686

Correo: lcr.ingeambiental@outlook.es, lcr.ingeambiental@gmail.com

Perfil Profesional

Estoy en capacidad de asesorar y acompañar proyectos de inversión y/o desarrollo, sistemas productivos en sus fases de planeación, diseño, operaciones apoyo a CAR, entidades territoriales municipales y departamentales y empresas en procesos de interventorías ambientales, formulación de estudios técnicos y de detalle para tramites ambientales, diagnósticos ambientales, EIA y seguimiento y control ambiental con enfoque en el cumplimiento normativo y el desarrollo sostenible.

Formación Profesional

- **Bachiller Académico**

Nuestra Señora de la Presentación
Fecha de Finalización: noviembre 1996

- **Tecnóloga Agroambiental**

Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria
Fecha de Finalización: Noviembre del 2012

- **Ingeniera Ambiental**

Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria
Fecha de Finalización: Agosto del 2018

- **Master en Ingeniería del Agua y Residuos Urbanos**

Tech University
En Curso

Formación Complementaria

- **Diplomado: Gestión Ambiental**

Politécnico de Colombia – año 2016. (120 horas)

- **Diplomado: Sistemas de Gestión Integrados (SGSST, SGC, SGA)**

Politécnico Superior de Colombia – año 2016. (100 horas)

- **Diplomado: Docencia Universitaria**

Politécnico Superior de Colombia – año 2016. (100 horas)

- **Curso: Energía Renovable de la Biomasa - Dendroenergía**

FAO (Organización de las Naciones Unidas Para la Seguridad Alimentaria y la Agricultura) – año 2017. (120 horas)

- **Curso: Gestión de Riesgos Agroclimáticos en América Latina**

FAO (Organización de las Naciones Unidas Para la Seguridad Alimentaria y la Agricultura) – año 2016. (36 horas)

Experiencia

- **MUNICIPIO DE GIRARDOTA (Secretaria Ambiental y Desarrollo Sostenible) (junio 2025 – diciembre 2025)**

Apoyo profesional para la calidad del aire, gestión amiental en las in dustrias y apoyo a las actividades para el cuidado de los recursos naturales adelantados por la secretaría.

- **AMOCCIDENTE (Asociación de Municipios del Occidente de Antioquia) (abril 2025 – julio 2025)**

Evaluación y actualización del PGIRS del municipio de Olaya. Desarrollo de componentes socioambientales con grupos poblacionales de interés, caracterización de residuos, formulación de línea base y metodología marco lógico (CEPAL) y formulación de programas y proyectos.

- **Municipio Sabanalarga Antioquia (septiembre 2024 – diciembre 2024)**

Servicios profesionales como Ingeniera ambiental para la Evaluación del PGIRS municipal según la normatividad vigente.

- **Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria**

(agosto 2024 – junio 2025)

Servicios profesionales como docente de catedra para los cursos “Gestión del riesgo de desastres y emergencias ambientales”, “Técnicas y tecnologías para la gestión del riesgo de desastres”, “Gestión integrada del agua” y “asesorías para practicantes y trabajaos de grado” y “Residuos 1”.

(febrero 2022 – octubre 2022)

Servicios profesionales para el fortalecimiento técnico del ejercicio de autoridad ambiental (AMVA), control y vigilancia ambiental, cumplimiento normativo en agua, aire y suelo para empresas y comercio.

- **Corporación Interuniversitaria de Servicios (CIS)**

(octubre 2022 – octubre 2023)
Servicios profesionales para el fortalecimiento técnico del ejercicio de autoridad ambiental (AMVA), control y vigilancia ambiental, cumplimiento normativo en agua, aire y suelo para empresas y comercio.
(diciembre 2019 – febrero 2020)
Coordinadora general del convenio inter administrativo CAA – UdeA, Corantioquia, Hidroituango para el fortalecimiento socioambiental de guarda ciénagas y estudios ambientales de las ciénagas del bajo cauca.

- **Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA)**

(julio 2021 – diciembre 2021)
Servicios profesionales para el fortalecimiento técnico del ejercicio de autoridad ambiental (AMVA), control y vigilancia ambiental, cumplimiento normativo en agua, aire y suelo para empresas y comercio.
(julio 2020 – diciembre 2020)
Servicios profesionales para el apoyo a la gestión integral del recurso hídrico en el Valle de Aburrá, gestión socioambiental de la Red Río y mesas de agua de PORH y PMAA.

- **Municipio de Girardota**

(Secretaría de Salud y Protección social (marzo 2020 – diciembre 2020)
Apoyo profesional para la gestión de calidad de aguas de acueductos (inspección sanitaria), mapas de riesgo por calidad de agua y cambio climático.
(Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente: noviembre 2018 – abril 2019)
Servicios profesionales para el desarrollo del componente ambiental del proyecto de fortalecimiento a piscicultores, legalización de concesiones, sistemas alternativos para tratamiento de aguas residuales y caracterización de predios.
(Secretaría de Medio Ambiente: febrero 2018 – mayo 2018)
Profesional ambiental para la formulación del Plan de Manejo Ambiental de Microcuencas (PMAM) de la cuenca la Correa. Procesos de aprestamiento, consulta previa, SIG, análisis de impactos, diagnóstico bio – físico, gestión del riesgo, formulación de alternativas.

- **Corporación Académica Ambiental (CAA) de la UdeA. (agosto 2019 – diciembre 2019)**

Coordinadora general del convenio inter administrativo CAA- UdeA y Gobernación de Antioquia para el fortalecimiento del CODEAM – Secretaría de Ambiente.

- **Empresa de Servicios Públicos de Sabanalarga Antioquia**

(mayo 2019 – octubre 2019)
Coordinación y fortalecimiento del PGIRS. Caracterización de residuos, diagnostico del sitio de disposición final, mejoramiento de técnicas y tecnologías para el aprovechamiento y manejo de residuos.
(septiembre 2024 – diciembre 2024)
Evaluación y ajustes al PGIRS según Resolución 754/2014.

- **Corporación Mas Bosques (febrero 2019 – diciembre 2019)**

Ingeniera ambiental para el proyecto pago por servicios ambientales (PSA) para comunidades indígenas de Antioquia. Caracterización de territorios resguardado y acompañamiento en la formulación y ejecución de proyectos ambientales comunitarios.

- **ALGERCON S.A.S (mayo 2015 – agosto 2015)**

Residente ambiental para la evaluación y formulación del PGIRS del municipio de Guadalupe Antioquia.

- **CORPLANES (mayo 2014 – noviembre 2014)**

Profesional para el proyecto de liderazgo juvenil ambiental de Corantioquia. Pedagogía y metodología para el fortalecimiento de organizaciones juveniles de los municipios del suroeste de Antioquia.

- **AMUNORTE (Asociación de Municipios del Norte de Antioquia) (febrero 2013 – diciembre 2013.**

Coordinadora técnica del PGIRS del municipio de Valdivia. Residencia y supervisión de obras de mejoramiento y acondicionamiento del relleno sanitario, desarrollo de PROCEDA (proceso ciudadano de educación ambiental) y fortalecimiento a recuperadores ambientales.

Habilidades

Técnicas:

- Gestión de proyectos
- Lectura y competencias analíticas
- Herramientas digitales (SIG, office)
- Conocimiento en normativa ambiental de las matrices (agua, aire y suelos – RESPEL)

Blandas:

- Liderazgo
- Eficiencia
- Trabajo en equipo
- Resolución de problemas
- Buena comunicación
- Disposición para el crecimiento
- Pensamiento abstracto
- Discreción y prudencia


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 39.356.624
CASTRO RUA
APELLIDOS
LINA CARMENZA
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 31-MAR-1977
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.62
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
27-MAY-1995 GIRARDOTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-0121700-00156508-F-0039356624-20090517
0011510202A 1
25068370
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

180-COE2601-3273

La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio de la Presentación
Bachillerato Nocturno
Girardota
Aprobado por la Secretaria de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia
Según Resolución Nº 008265 del 7 de Octubre de 1993

C o n f i e r e a :

Lina Carmenza Castro Ría

Identificado(a) con CEDULA No. 39.356.624 de Girardota, Ant.

El Título de:

Bachiller Académico
Sociales

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Hna. Ofelia Tamayo O
Rector (a)

Hna Angela de Jesús
Secretario (a)

Girardota Ant. 30 de Noviembre de 1.996

Anotado al Folio No. 20 del Libro de Actas de Grado Numeral 11

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
Institución Universitaria

Creado por Decreto Ordenanzal número 00262 de 1979 del Gobierno Departamental.
Reformado como Institución de Educación Superior por la Ordenanza 48 de 1979,
y como Institución Universitaria por la Ordenanza 24 de 2006.

Acta de Grado
No. 424

FACULTAD DE INGENIERÍA

Tecnología en Gestión Comercial

Programa creado por Acuerdo 04 del Consejo Directivo del 29 de octubre de 2005.

El Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria confiere el título de:

TECNÓLOGA AGROAMBIENTAL

A:

LINA CARMENZA CASTRO RUA

Con documento de identidad No. 39356624

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos y reglamentarios exigidos.

El Secretario del acto leyó la Resolución por la cual se autorizó la graduación. A continuación, el Rector tomó al graduado el juramento correspondiente y procedió a la entrega del Diploma.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, República de Colombia, a los **16** días del mes de **noviembre** de **2012**.

Registro en el Libro No. **3** Folio No. **334**

Lorenzo Portocarrero Sierra
Rector

Eduard Alberto García Galeano
Decano

John Reymon Rúa Castaño
Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

Formato de Acta: 01/2012

180-COE2601-3273

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
Institución Universitaria

Creado por Decreto Ordenanzal número 00262 de 1979 del Gobierno Departamental.
Reformado como Institución de Educación Superior por la Ordenanza 48 de 1979,
y como Institución Universitaria por la Ordenanza 24 de 2006.

Acta de Grado

No. 547

FACULTAD DE INGENIERÍA

Ingeniería Ambiental

Con Registro Calificado 7891 del 19 de septiembre de 2011 por el MEN

Institución de Educación Superior con Acreditación de alta calidad según Resolución 16890 del 22 de agosto de 2016 otorgada por el MEN

El Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria confiere el título de:

INGENIERO AMBIENTAL

A:

LINA CARMENZA CASTRO RUA

Con documento de identidad No. 39.356.624

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos y reglamentarios exigidos.

El Secretario del acto leyó la Resolución por la cual se autorizó la graduación. A continuación, Se tomó al graduado el juramento correspondiente y se procedió a la entrega del Diploma.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, República de Colombia, a los **17** días del mes de **agosto** de **2018**.

Registro en el Libro No. **4** Folio No. **283**

Lorenzo Portocarrero Sierra
Rector

Darío Enrique Soto Durán
Decano

Leonardo García Botero
Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

180-COE2601-3273

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITECNICO Superior de COLOMBIA

NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

LINA CARMENZA CASTRO RUA

Con Documento de Identidad No 39356624

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

MEDELLIN - ABRIL 22 DE 2016

Con una intensidad horaria de cien (100) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020160422

POLITECNICO Superior de COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 160422A

www.politecnicosuperior.com

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución Nº09734 de 2013 de la secretaaria de educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, Nit 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

LINA CARMENZA CASTRO RUA

Con Documento de Identidad No 39356624

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GESTIÓN AMBIENTAL - ISO 14001 DE 2015

MEDELLIN - JUNIO 14 DE 2016
Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el libro de actas No 0020160614

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 160614A

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenricidad de este dcumento puede ser verificada mediante solicitud al correo asmisiones@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el Nº del libro de actas con el cual se registra el mismo

180-COE2601-3273

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITECNICO Superior de COLOMBIA

NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

LINA CARMENZA CASTRO RUA

Con Documento de Identidad No 39356624

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADOS

MEDELLIN - ABRIL 22 DE 2016

Con una intensidad horaria de cien (100) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020160422

POLITECNICO Superior de COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 160422A

www.politecnicosuperior.com

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

180-COE2601-3273

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
05238-403664 ANT
Fecha de Expedición: **19/10/2018**

Nombre:
LINA CARMENZA
CASTRO RUA

Identificación:
C.C. 39356624

Profesión:
INGENIERO AMBIENTAL

Institución:
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA
INSTITUCION UNIVERSITARIA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4218464

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que LINA CARMENZA CASTRO RUA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 39356624, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 05238-403664 desde el 19 de Octubre de 2018, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1496.

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

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

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

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de Enero del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

_____
Firmal del titular (*)

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

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

Nit 890905419-6

HACE CONSTAR QUE:

LINA CARMENZA CASTRO RUA, identificada con cédula de ciudadanía número **39.356.624** prestó sus servicios como Docente de Cátedra por Contrato de la siguiente manera:

PERIODO	ASIGNATURAS O ACTIVIDADES	HORAS
Del 22-07-2024 al 10-11-2024	GESTIÓN DEL RIESGO	192
	PRACTICA AGROAMBIENTAL	
	ELECTIVA IV	
Del 22-07-2024 al 10-11-2024	TRABAJO DE GRADO	64
Del 03-02-2025 al 18-05-2025	GESTIÓN DEL RIESGO	192
	GESTIÓN INTEGRADA DEL AGUA	
Del 04-08-2025 al 23-11-2025	GESTIÓN DEL RIESGO	256
	GESTIÓN I TEGRADA DEL AGUA	
	RESIDUOS 1	

De igual manera, ha prestado sus servicios a la Institución en períodos anteriores así:

- Contrato de Prestación de Servicios

Del 01 de febrero al 07 de octubre de 2022, prestando sus servicios profesionales como Ingeniera Ambiental 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.

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

VIGILADA MINEDUCACIÓN

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, confiablidad 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 ESPECIFICAS: Analizar y conceptuar técnicamente sobre la atención de quejas, monitoreo y solicitudes de entes de control como de los usuarios en general, asociados con el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, específicamente en suelo, agua y aire, Identificar y distribuir espacialmente las quejas geo codificadas por recurso natural y por zonas, entregadas por los demás contratistas y/o funcionarios e identificar problemáticas recurrentes, Apoyar la gestión contractual y de seguimiento a la supervisión de la Unidad de Emergencias Ambientales.

Nota: Para efectos de validación, comuníquese a certificado.laboral@tdea.edu.co

Medellín, 14 de enero de 2026



LUZ ASTRID CASTRILLON LONDOÑO

Firmado digitalmente por LUZ ASTRID CASTRILLON LONDOÑO
Fecha: 2025.02.03 17:22:29 -05'00'

VIGILADA MINEDUCACIÓN

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.

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS
DE SABANALARGA S.A E.S.P NIT 900262356 -5

LA EMPRESA DE SERVICIO PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE SABANALARGA ANTIOQUIA (ESP) CERTIFICA:

La profesional **Lina Carmenza Castro Rúa,** identificada con cedula de ciudadanía N° 39.356.624, es contratista de nuestra empresa en el cargo de Ingeniera Ambiental para el Fortalecimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del Municipio de Sabanalarga.

Su relación contractual con nuestra empresa es bajo contratación por prestación de servicios con el contrato PS 005-2019 con vigencia desde el 03 de mayo hasta el 30 de octubre del 2019.

Su salario mensual, pagaderos entre los primeros 10 días de cada mes, es de tres millones ochocientos mil pesos (3’800.000).

Se expide en Sabanalarga Antioquia el 1 de noviembre de 2019 por solicitud de la interesada.

PABLO ARTURO CORREO URAN
Gerente ESP

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La Corporación para el manejo sostenible de los bosques, MAS BOSQUES, identificada con Nit. 811.043.476-9 y ubicada en la Carrera 55 BA No. 16B 54, Rionegro, Antioquia, sede Medellín en el Centro Comercial los Sauces, Oficina 224.

CERTIFICA QUE:

La señora **LINA CARMENZA CASTRO RÚA,** identificada con Cédula de Ciudadanía N° 39.356.624 expedida en el municipio de Girardota, labora para esta corporación en modalidad de contratista de prestación de servicios, bajo el contrato 150-2019, del convenio inter administrativo 4600009067 entre Gobernación de Antioquia – Corantioquia – OIA – Mas Bosques.

La profesional, presta sus servicios como Ingeniera Ambiental desde el 10 de febrero del 2019 hasta el 30 de diciembre del 2019, comprendido como vigencia del convenio, devengando un salario de cuatro millones novecientos mil pesos (4’900.000) mensuales pagaderos a los 10 días de cada mes.

Esta solicitud se expide a solicitud de la interesada, el día 2 de agosto del 2019, en la ciudad de Medellín.

IVAN MAURICIO ARISTIZABAL
Coordinador del Convenio – Jefe Inmediato
Teléfono de Contacto: 321 714 5364

Girardota
¡Unidos Hacemos Más!

LA SUBSECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

CERTIFICA

Que **LINA CARMENZA CASTRO RUA,** Identificada con cedula de ciudadanía N° 39.356.624 de Girardota (Antioquia), prestó sus servicios profesionales mediante el contrato N°100, cuyo objeto es: ***"Prestación deservicios de apoyo a la gestión para la formulación, estructuración y establecimiento del plan de manejo ambiental "PMA" de la microcuenca la correa tanto en zona urbana como rural del municipio de Girardota y todas aquellas actividades a realizar por parte de la subsecretaría de medio ambiente".***

El valor total del contrato ascendió a la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 6.800.000)**, con una vigencia total de cuatro meses, del 25 de enero hasta el 25 de mayo de 2018.

Se expide a petición del interesada.

Dada en Girardota a los 18 días del mes de julio 2018.

DIANA PATRICIA MORENO CORDOBA
Subsecretaria de Medio Ambiente

Proyectó: Lady Tatiana Carmona Henao / Contratista
Revisó: Diana Patricia Moreno Córdoba

ALGERCON
Gerencia y Consultorías

Medellín, 14 de abril de 2016.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente certifico que la señora LINA CARMENZA CASTRO RÚA, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 39.356.624 expedida en Girardota, laboró con nosotros desde el 28 de mayo hasta el 31 de agosto de 2015, con el cargo de Residente, con contrato de consultoría, participando en el proyecto con objeto: "Evaluación y Actualización del PGIRS en el Municipio de Guadalupe Antioquia" cumpliendo con las labores de:

1. Diagnostica Ambiental
2. Análisis documental de ejecuciones anteriores de PGIRS
3. Estudio de viabilidad de proyectos productivos con residuos sólidos
4. Trabajo socio ambiental (educación ambiental, socialización, sensibilización y piezas comunicacionales)
5. Análisis brecha, aforo (medición y valoración) de residuos en la fuente y disposición final
6. Evaluación PGIRS y propuesta de actualización.

Cordialmente,

Carlos A. Cano J.

CARLOS ALBERTO CANO JARAMILLO
Representante Legal
ALGERCON S.A.S

Girardota
¡Unidos Hacemos Más!

S.A.D.R.A. **547PS**

Girardota, 05 de febrero de 2019

LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

CERTIFICA

Que **LINA CARMENZA CASTRO RUA,** Identificado con cédula de ciudadanía No. 39.356.624 de Girardota (Antioquia), prestó sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión como persona natural mediante el contrato **No. 547PS** de 09 de noviembre de 2018, cuyo el objeto es **"Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento de evaluaciones, seguimiento a los procesos, planes y caracterizaciones necesarias para la formulación ambiental de cada una de las unidades productivas psicolas en el municipio, en el marco del convenio interadministrativo N°4600008662 suscrito entre el Municipio de Girardota y la Gobernación de Antioquía. "**Por un valor total de SEIS MILLONES PESOS M/L ($6.000.000), con una duración de dos (2) meses.

Se expide a petición del interesado.

Dada en Girardota a los 05 días del mes de febrero de 2019.

LUIS GUILLERMO ARANZAZU HERNANDEZ
Secretario de Agricultura, Desarrollo *Rural y Medio* Ambiente

Elaboro: *BIBIANA CASTRILLON CARDONA*
Auxiliar Administrativa

Reviso. *LUIS GUILLERMO ARANZAZU HERNANDEZ*
Secretario de Agricultura

Amunorte Antioqueño

Campamento
Toledo
San José
San Andrés
Ituango

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA QUE:

La señora LINA CARMENZA CASTRO RÚA identificada con cédula de ciudadanía número 39.356.624 de Girardota, Antioquia, laboró para esta entidad en modalidad de prestación de servicios (OPS) como Coordinadora del Proyecto para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el municipio de Valdivia desde el 18 de febrero y hasta el 18 de diciembre del 2013.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 19 días del mes de diciembre de 2013.

EDWIN MAURICIO MIRA S
Director Ejecutivo
AMONORTE

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL NORTE ANTIOQUEÑO
Amunorte Antioqueño
NIT. 811.030.395-4

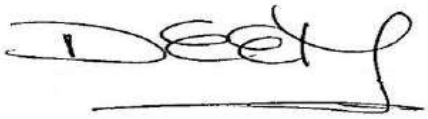
Edificio Torre Nuevo Centro la Alpujarra. Carrera 55 Nº 40ª - 20. Oficina 403.
Telefax. 262 94 88 y Tel: 232 03 21
Email:amunorte@gmail.com

SE CERTIFICA:

Que una vez verificados los archivos físicos y virtuales de la Entidad, se encontró que la Señora LINA CARMENZA CASTRO RUA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 39356624, celebró con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, conforme a las normas aplicables en materia de contratación estatal, el o los contratos que seguidamente se relacionan.

Contrato No:	386 DE 2020
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Objeto:	APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL VALLE DE ABURRÁ, QUE SE HACE DESDE LA SUBDIRECCIÓN AMBIENTAL DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ"
Fecha inicio:	14-JUL-2020
Plazo inicial:	(9) MESES, SIN EXCEDER EL 18 DE DICIEMBRE DE 2020
Valor inicial:	$39.843.000
Fecha terminación:	18-DIC-2020
Fecha liquidación:	N/A

Para constancia se expide el (dd/mm/aaaa): 19/04/2021



DARNEY ECHEVERRI MORA

LIDER PROGRAMA ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTION DOCUMENTAL

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellín, 12 de febrero de 2020

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACION LABORAL

CERTIFICA:

Que LINA CARMENZA CASTRO RUA, con cédula 39.356.624, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en CORPORACIÓN AMBIENTAL para desarrollar las siguientes actividades:lo constituye la prestación de servicios personales por parte de el contratista, en su calidad decoordinador, para desarrollar actividades de coordinador en ejecución del contrato interadministrativo 4600009720 de 2019, celebrado entre gobernación de antioquia y la universidad de antioquia, el cual tiene como objeto "desarrollar acciones integrales de sostenibilidad ambiental en relación con la gestión del cambio climático, protección del recurso hídrico, educación ambiental y el fortalecimiento del codeam".. Durante el periodo comprendido del 26 de agosto de 2019 al 17 de diciembre de 2019.

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO
Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Codigo certificado: 336411-9E0TPLO5M3

Direccion de validacion:http://www2.udea.edu.co/tramites/validar

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
1803

Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
1803

SE CERTIFICA:

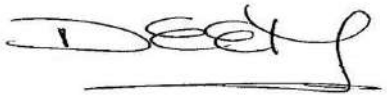
Que una vez verificados los archivos físicos y virtuales de la Entidad, se encontró que la Señora LINA CARMENZA CASTRO RUA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 39356624, celebró con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, conforme a las normas aplicables en materia de contratación estatal, el o los contratos que seguidamente se relacionan.

Contrato No:	386 DE 2020
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Objeto:	APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL VALLE DE ABURRÁ, QUE SE HACE DESDE LA SUBDIRECCIÓN AMBIENTAL DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ”
Fecha inicio:	14-JUL-2020
Plazo inicial:	(9) MESES, SIN EXCEDER EL 18 DE DICIEMBRE DE 2020
Valor inicial:	$39.843.000
Fecha terminación:	18-DIC-2020
Fecha liquidación:	N/A

Contrato No:	700 DE 2021
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Objeto:	PRESTAR APOYO COMO INGENIERO AMBIENTAL A LA ENTIDAD”
Fecha inicio:	22-JUL-2021
Plazo inicial:	OCHO (08) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO Y SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.
Valor inicial:	$45.520.000
Fecha terminación:	05-MAY-2022
Fecha liquidación:	N/A

Para constancia se expide el (dd/mm/aaaa): 18/10/2022





LIDER PROGRAMA ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTION DOCUMENTAL

CORPORACIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS

NIT: 811.003.209-8

Medellín, 23 de enero de 2023

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-

Certifica que:

LINA CARMENZA CASTRO RUA identificado(a) con C.C No. 39.356.624 de GIRARDOTA Firmó el contrato en la modalidad de prestación de servicios No. CPS-2022-7954 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 ambiental del componente técnico. Para dar cumplimiento con el contrato interadministrativo 336 de 2022 celebrado con el área metropolitana del valle de aburra.

Atentamente,

Jennifer A.

JENNIFER ARENAS ORTIZ
Jefe de Gestión de Adquisiciones

CORPORACIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS

NIT: 811.003.209-8

LA JEFE DE NOMINA

CERTIFICA:

Que la Señora LINA CARMENZA CASTRO RUA, identificada con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 39.356.624 de GIRARDOTA (Antioquia), se desempeñó como Coordinador(a) Guarda ciénagas, con contrato a término fijo inferior a un año desde el día veintiséis (26) de diciembre de 2019 hasta el día diecinueve (19) de febrero de 2020.

Medellín, 24 de enero de 2023

Cordialmente,

Laura Rios R.
LAURA RIOS RIOS
Jefe de Nómina

LA CORPORACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO LOCAL CORPLANES

NIT: 900437183-0

CERTIFICA:

Que LINA CARMENZA CASTRO RUA con cedula de ciudadanía 39.356.624 de Medellín, laboró como tecnóloga en el contrato N° CM-1404-19 DE 2014 , cuyo objeto se define como: FORTALECIMIENTO DEL LIDERAZGO JUVENIL AMBIENTAL A TRAVEZ DE PROCESOS EDUCATIVOS AMBIENTALES EN LA JURISDICCION DE CORANTIOQUIA, por medio de un contrato a término fijo, realizando las siguientes funciones:

- **Plantear una propuesta metodológica que de bases y acompañe el desarrollo de los talleres.**
- **Dictar cada uno de los talleres programados por la coordinación del convenio de acuerdo al cronograma establecido.**
- **Propiciar en los grupos de docentes y en general en los participantes espacios que propicien la creatividad, la integración grupal y el trabajo en equipo tendientes a la conformación y consolidación de la REDPRAE**
- **Presentar los informes de cada uno de los talleres de acuerdo a cada uno de los parámetros construidos por la coordinación del Convenio**
- **Asistir a los encuentros programados por la coordinación del proyecto y por la interventoría del mismo.**

Fecha de inicio: 28 de mayo de 2014
Fecha de terminación: 12 de noviembre de 2014
Valor mensual: $1.520.200

Se expide en la ciudad de Medellín el 01 de diciembre de 2014. A petición de la interesada.

Atentamente,

ISABEL CRISTINA AGUDELO MUÑOZ
Representante Legal

Carrera 78 N° 45ª-46 tel. 4447439 - 3148832152 email: corplanes@gmail.com