Outlook

CORANTIOQUIA
COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS
MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS
Fecha: 23-ene-2026 02:06 PM Pág: 1
Anexos: 26 PAGINAS
Archivar en: 040-COV2509-26/MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS
Radicado por: Manuela Cardona Cano

180-COE2601-2297
Favor citar este número al responder

Solicitud Aval hojas de vida dentro del convenio 040-COV2509-26

Desde umata entrerrios-antioquia.gov.co <umata@entrerrios-antioquia.gov.co>

Fecha Vie 23/01/2026 11:15

Para Centro de Administracion de Documentos -CAD- CORANTIOQUIA <cad@corantioquia.gov.co>; Adolfo Leon Correa Silva <acorrea@corantioquia.gov.co>

5 archivos adjuntos (9 MB)

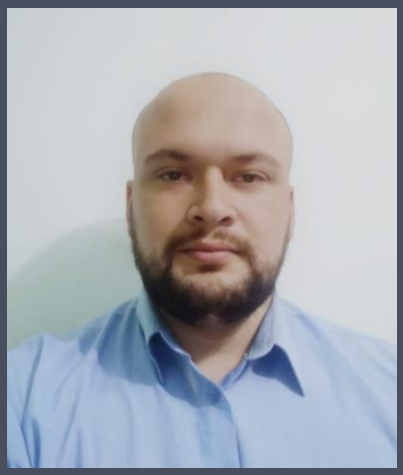
SOLICITUD DE NO CONTINUAR COMO COTRATISTA EN EL CONVENIO 040-COV2509-26.pdf; Hoja de vida Daniel Fernando Castaño Duque (1) (1).pdf; 24. Certificados de experiencia.pdf; certificados experiencia 2.pdf; HOJA DE VIDA DAVID ...pdf;

Buenos días, amablemente solicitamos el aval de las siguientes 2 hojas de vida. teniendo en cuenta que las personas que estaban como guardabosques y apoyo a acueductos veredales manifestaron no continuar este año con el respectivo contrato.
La hoja de vida del señor David Pérez es para que sea evaluada para cubrir la vacante de Guardabosques, y la hoja de vida de Daniel Castaño es para que sea evaluada para el cargo de apoyo a acueductos veredales.
A continuación se anexa pantallazo de la solicitud de no continuar en el proceso de los 2 contratistas salientes.
se anexa la hoja de vida de las 2 personas que proponemos con sus respectivos soportes para que sean evaluadas y aprobadas por la corporación.
Muchas gracias quedamos atentos a comentarios e inquietudes.

--

GIMENA
RESTREPO MEJÍA
SECRETARIA DE DESPACHO
@AlcaldiaDeEntrerrios

Secretaría de Asistencia Técnica Agropecuaria y Desarrollo Comunitario
Calle 10a #11-28 / Parque Principal
(57) (604) 867 04 11 ext. 106.
umata@entrerrios-antioquia.gov.co
www.entrerrios-antioquia.com



Daniel Fernando Castaño Duque

CONTACTO

3164644734

daniel.fercho2009@gmail.com

Santa Rosa de Osos.

Antioquia

PERFIL

Tecnólogo ambiental con enfoque en la protección y conservación de los recursos naturales. Cuento con capacidades para solucionar problemáticas asociadas a impactos ambientales.

Soy una persona con gran facilidad de adaptación a los procesos, comprometida con las funciones delegadas y con habilidades de liderazgo y trabajo en equipo.

180-COE2601-2297

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Alcaldía de Entrerríos
17 de enero de 2025 a 14 de diciembre de 2025
Técnico Operativo Saneamiento y Medio Ambiente, Entrerríos

Tareas:

- Apoyo a la gestión en los procesos de saneamiento básico ambiental y manejo de residuos sólidos enmarcados en los instrumentos de permisos de vertimientos domésticos, concesiones de aguas superficiales, plan de saneamiento y manejo de vertimientos PSMV y plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS.

Alcaldía de Entrerríos
13 de junio de 2024 a 18 de diciembre de 2024
Técnico Operativo Saneamiento y Medio Ambiente, Entrerríos

Tareas:

- Apoyo a la gestión en los procesos de saneamiento básico ambiental y manejo de residuos sólidos enmarcados en los instrumentos de permisos de vertimientos domésticos, concesiones de aguas superficiales, plan de saneamiento y manejo de vertimientos PSMV y plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS.

Politécnico Jaime Isaza Cadavid
14 de octubre de 2022 a 31 de diciembre de 2022.
Técnico Operativo, Santa Rosa de Osos.

Tareas:

- Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo No. 040-COV2209-57, suscrito con CORANTIOQUIA.

Corporación autónoma regional del centro de Antioquia CORANTOQUIA
25 de noviembre de 2019 a 31 de agosto de 2022.
Técnico Operativo, Santa Rosa de Osos

Tareas:

- Apoyar la aplicación y emplear las herramientas y actividades para 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.

Alcaldía Santa Rosa de Osos
01 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2018
Apoyo a la oficina de Saneamiento Básico, Santa Rosa de Osos

Tareas:

- Apoyo a fortalecimiento e implementación permanente del PGIRS del Municipio

HABILIDADES

- Trabajo en equipo.
- Eficiencia en la solución de problemas.
- Liderazgo.
- Responsabilidad.
- Comunicación asertiva.

REFERENCIAS

Gloria Cristina Suárez Salazar
Administradora Pública
Especialista en Gerencia de Proyectos
Teléfono: 3128585536

Alcaldía Santa Rosa de Osos
25 de febrero de 2016 a 15 de diciembre de 2016
Cargo: Apoyo a la oficina de Saneamiento Básico
Ciudad: Santa Rosa de Osos

Tareas:
- Asesoría para la conformación de las juntas de acueductos rurales
- Apoyo al proceso de avance de los procedimientos legales de los mismos
- Visitas técnicas sanitarias a estabelecimientos comerciales de bajo riesgo
- Apoyo en la implementación permanente del PGIRS

CIAS - COLOMBIANA DE INGENERIA Y AGUAS S.A
29 de diciembre de 2014 a 30 de julio de 2015
Cargo: Operados de Planta
Ciudad: Medellín

Tareas:
- Operar planta de tratamiento de aguas residuales industriales
- Operar filtro prensas hidráulicas,
- Operar bombas de aguas funcionando con aire,
- Capacitador ambiental, PGIRS

EDUCACIÓN

Formal

2023 | Medellín
Ingeniería Ambiental - En curso 3 semestres
Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD,

2014 | Santa Rosa de Osos
Tecnología en control ambiental.
SENA

2010 | Santa Rosa de Osos
Bachiller.
I.E Cardenal Anibal Muñoz Duque

Informal

2022 | Santa Rosa de Osos
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
Función Pública

2022 | Santa Rosa de Osos
Lenguaje claro para servidores y colaboradores públicos en Colombia.
Departamento Nacional de Planeación

2020 | Santa Rosa de Osos
Módulo de fundamentos generales del curso virtual del modelo integrado de planeación y gestión.
Función Publica

2019 | Medellín
Diplomado en Servicios Públicos Domiciliarios
Universidad de Medellín

2017 | Medellín
Gestión integral del Agua
Escuela de Ingeniería de Antioquia EIA

2017 | Medellín
Operación y mantenimiento de Planta de Tratamiento de Agua Residual
Universidad de Medellín

2017 | Medellín
Monitoreo del recurso hídrico
Universidad de Medellín

2013 | Santa Rosa de Osos
Dot works level 1 - inglés 1
SENA

2013 | Santa Rosa de Osos
Laboratorio para aguas y saneamiento
SENA



David Fernando Pérez Tamayo

180-COE2601-2297

TECNÓLOGO EN CONTROL AMBIENTAL

Tengo experiencia en el sector ambiental y administrativo , capacitado para desarrollar competencias en cuanto documentación de programas y procesos ambientales, apto para desarrollar diversas actividades.

CONTACTO

davidperezt2021@gmail.com

Cel: 3192050196

Calle 8B #13A-28. Entrerríos, Antioquia

FORMACION ACADEMICA

- Tecnólogo en Control Ambiental
- Técnico en administración agropecuaria
- Bachiller académico

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

- Curso de Gestión y Educación Ambiental
- Curso de Fertilización de suelos y cultivos
- Agricultura de precisión
- Curso avanzado trabajo en alturas

HABILIDADES

Excel

PowerPoint

Word

ISO 14001

EXPERIENCIA LABORAL

Gestor Ambiental
15 Enero 2024- 15 Diciembre 2024
15 Enero 2025 - 15 Diciembre 2025

Alcaldía de Entrerríos (Secretaria de Asistencia técnica Agropecuaria, Ambiental)

- Asesoría y apoyo en la implementación y seguimiento de huertas caseras, comunitarias y escolares.
- Planificación y ejecución de actividades del vivero municipal, garantizando el cumplimiento de cronogramas.
- Producción, manejo, control e inventario de plántulas forestales, hortalizas y material vegetal.
- Apoyo en procesos de germinación, trasplante, preparación de suelos, control de plagas y mantenimiento del vivero.
- Coordinación en la entrega y establecimiento de plántulas, árboles y semillas a la comunidad.
- Acompañamiento técnico a usuarios, instituciones y entidades vinculadas a proyectos ambientales y agroecológicos.
- Participación en jornadas de reforestación, sembratones y actividades de siembra en campo.
- Apoyo en capacitaciones comunitarias sobre huertas, vivero municipal y buenas prácticas agrícolas.
- Seguimiento al establecimiento y manejo de huertas con enfoque en procesos orgánicos y uso adecuado del suelo.
- Registro y control de producción, inventarios y entregas de material vegetal.

Auxiliar Ambiental

180-COE2601-2297

INDUGEVI S.A - 01 Junio- 06 Octubre 2022

- Elaboración de informes de los procesos de la planta
- Hacer inspecciones de calidad, Auditoria interna SST
- Cumplir con la gestión documental establecida.
- Asegurar que los sistemas de planta y equipo están operando correctamente
- Garantizar la correcta función de los colabores externos de planta (Contratistas.)
- Monitorear y controlar la planta de tratamiento
- Verificar el proceso de filtración y alcalinidad del agua
- Elaboración y análisis indicadores de gestión
- Recepción de Insumos
- Participar en la toma de decisiones y en la elaboración de proceso
- Velar por el cumplimiento de los sistemas de SG-SST en área

Auxiliar Ambiental Y Administrativo

PI-ÉPSILON (Proyectos de Ingeniería Especializada SAS)

- Verificar en campo las condiciones mínimas requeridas para la implementación de las soluciones de potabilización
- controlar las actividades de apoyo técnico y operativo en la gestión ambiental
- Manejo y preparación de químicos
- Realizar informes de visita e inspección
- Analizar resultados de pruebas y de lecturas de instrumentos y hacer ajustes al equipo de planta
- Generar reportes de daños, anomalías y fallas que se puedan presentar al jefe inmediato.
- Chequear bombas, motores, filtros
- Apoyar la evaluación de impactos ambientales en diferentes proyectos.
- Implementar sistemas de gestión ambiental.
- Recepción y gestión de documentos complementarios de los proyectos
- Actualizar las bases de datos con la información de los proyectos en ejecución

180-COE2601-2297

Renuncia otrosí contrato Alcald

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzQfBZcNQgWcCLHnzdNqStfrrWJF?compose=CllgCJfqcWGzfmqfsxmlbgxsBbdtlNjHWnZjqJMxrkjVQFfzWITRRHVStdQLzFtmsshDDJRrJgB

Gmail

Buscar correo

Activo

Google

Mail

Chat

Meet

Redactar

Recibidos 18

Destacados

Pospuestos

Importantes

Enviados

Programados

Borradores 24

Todos

Spam 11

Papelera

Categorías

Social

Notificaciones 6

Más

Etiquetas

ABRIL 2024

AGOSTO 2022

AGOSTO 2023

AÑO 2019

AÑO 2020

AÑO 2021

DICIEMBRE 2022

DICIEMBRE 2023

ENERO 2022

ENERO 2023

ENERO 2024

FEBRERO 2024

2 de 18

Renuncia otrosí contrato Alcaldia Entrerríos-CORANTIOQUIA

External Recibidos ×

Resumir este correo

Yuliana Andrea Lopez Loaiza <yandrealopez22@gmail.com>
para mí, gimereme

22 ene 2026, 18:21 (hace 14 horas)

Cordial saludo.

GIMENA RESTREPO
Secretaria Asistencia Técnica Agropecuaria-Ambiental y Desarrollo Comunitario

Por medio del presente me permito informar que, de manera respetuosa, no me será posible continuar con el contrato de prestación de servicios ni suscribir el otrosí que será emitido, debido a que he recibido una nueva oferta laboral bajo condiciones de vinculación, con condición de exclusividad laboral, la cual he decidido aceptar.

Agradezco sinceramente la oportunidad brindada, la confianza depositada en mi trabajo y la experiencia adquirida durante este tiempo, la cual ha sido de gran valor para mi desarrollo profesional.

Quedo atenta a apoyar en lo que sea necesario para realizar un cierre adecuado de las actividades a mi cargo.

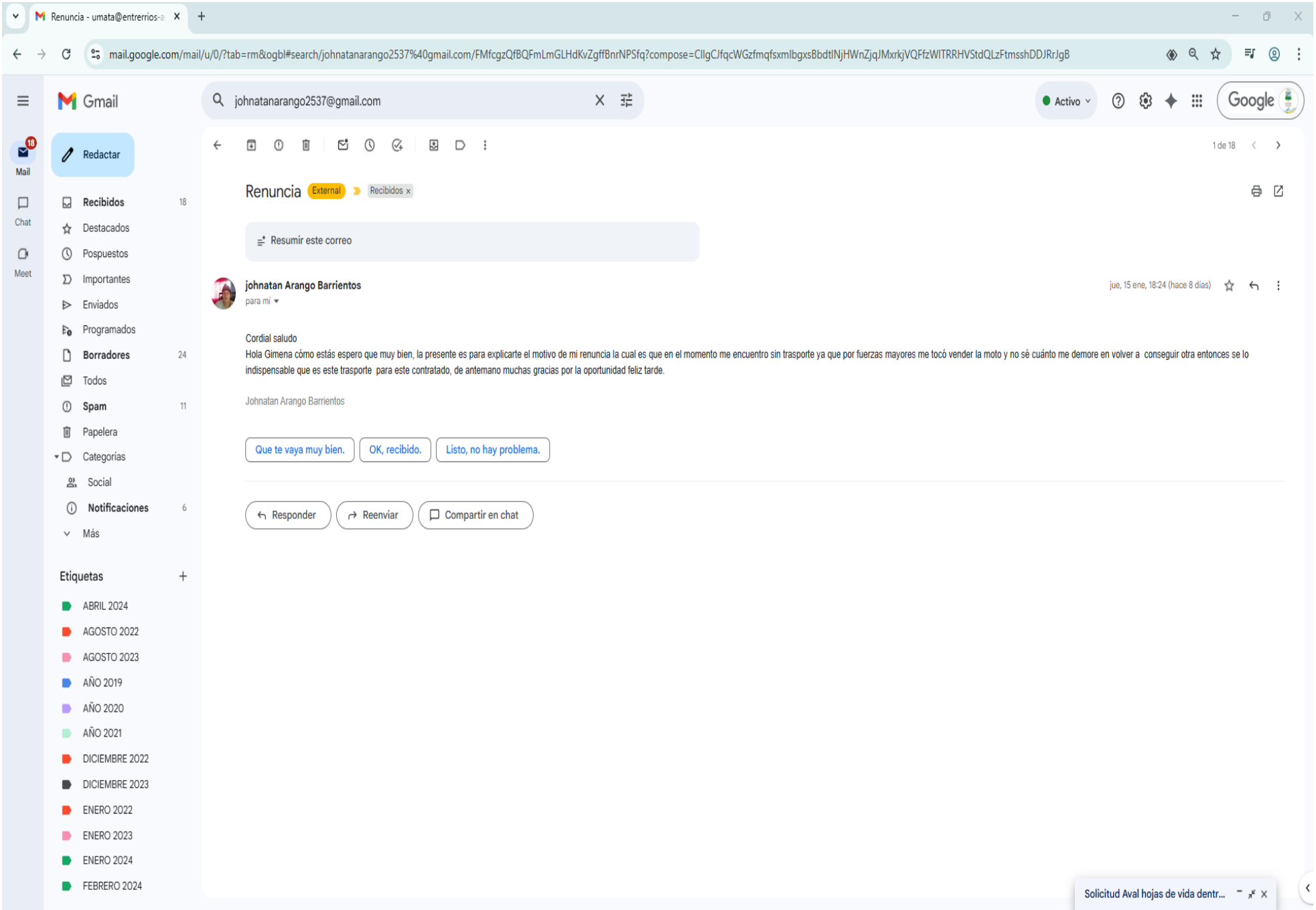
Muchas gracias por su comprensión.

Cordialmente,

YULIANA ANDREA LÓPEZ LOAIZA
Tecnóloga Agroambiental
Alcance 3: Fortalecimiento de acueductos veredales

Responder Responder a todos Reenviar Compartir en chat

Solicitud Aval hojas de vida dentr...


Renuncia - umata@entrerrios-a
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/johnatanarango2537%40gmail.com/FMfcgzQfBQFmLmGLHdKvZgffBnrNPSfq?compose=CllgCJfqcWGzfmqfsxmlbgxsBbdtlNjHWnZjqJMxrkjVQFfzWITRRHVStdQLzFtmsshDDJRrJgB
Gmail
johnatanarango2537@gmail.com
Activo
Google
Mail
Chat
Meet
Redactar
Recibidos 18
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Programados
Borradores 24
Todos
Spam 11
Papelera
Categorías
Social
Notificaciones 6
Más
Etiquetas
ABRIL 2024
AGOSTO 2022
AGOSTO 2023
AÑO 2019
AÑO 2020
AÑO 2021
DICIEMBRE 2022
DICIEMBRE 2023
ENERO 2022
ENERO 2023
ENERO 2024
FEBRERO 2024
1 de 18
Renuncia
External
Recibidos x
Resumir este correo
johnatan Arango Barrientos
para mi
jue, 15 ene, 18:24 (hace 8 días)
Cordial saludo
Hola Gimena cómo estás espero que muy bien, la presente es para explicarte el motivo de mi renuncia la cual es que en el momento me encuentro sin trasporte ya que por fuerzas mayores me tocó vender la moto y no sé cuánto me demore en volver a conseguir otra entonces se lo indispensable que es este trasporte para este contratado, de antemano muchas gracias por la oportunidad feliz tarde.
Johnatan Arango Barrientos
Que te vaya muy bien.
OK, recibido.
Listo, no hay problema.
Responder
Reenviar
Compartir en chat
Solicitud Aval hojas de vida dentr...

C.I.A.S.
Colombiana de Ingeniería y Aguas S.A.

Medellín, 16 de febrero de 2016

EL GERENTE DE
COLOMBIANA DE INGENIERIA Y AGUAS CIAS S.A.
NIT 811.033.230-1

CERTIFICA :

Que el señor DANIEL FERNANDO CASTAÑO DUQUE , identificado con Cédula de Ciudadanía No1.044.506.777, laboró en esta empresa en el cargo de Operador de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Industriales, del 30 de diicembre de 2014 al 29 de julio de 2015, su retiro fue voluntario.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

Carlos Andres Montoya L

CARLOS ANDRES MONTOYA LOPEZ
Gerente

NIT. 811.033.230-1
Teléfono: 409 17 00
C.I.A.S. Colombiana de Ingeniería y Aguas S.A.

CERTIFICADO
ISO 9001:2008
ONAC

Powered by CamScanner

María del Carmen Roldán Arango
Alcaldesa

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS

HACE CONSTAR QUE:

El Señor DANIEL FERNANDO CASTAÑO DUQUE, identificado con cédula de ciudadanía número 1 044 506 777, suscribió los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con el Municipio de Santa Rosa de Osos, que se enuncian a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPSA-SS-056-2016, ejecutado en el periodo comprendido entre 25 de febrero al 24 de agosto de 2016, cuyo objeto es "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAS LABORES DE LA OFICINA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA ASESORÍA PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS JUNTAS DE ACUEDUCTOS RURALES Y APOYO AL PROCESO DE AVANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES DE LOS MISMOS Y VISITAS TÉCNICAS SANITARIAS A ESTABLECIMIENTO COMERCIALES DE BAJO RIESGO, TANTO EN EL ÁREA URBANA COMO RURAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS.*" por un valor de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10.800.000) M/L, por concepto de honorarios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPSA-SS-210-2016, ejecutado en el periodo comprendido entre 26 de agosto al 25 de diciembre de 2016, cuyo objeto es "SERVICIOS DE APOYO A LAS LABORES DE LA OFICINA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA ASESORÍA PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS JUNTAS DE ACUEDUCTOS RURALES Y APOYO AL PROCESO DE AVANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES DE LOS MISMOS Y VISITAS TÉCNICAS SANITARIAS A ESTABLECIMIENTO COMERCIALES DE BAJO RIESGO, TANTO EN EL ÁREA URBANA COMO RURAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS." por un valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000.oo) M/L, por concepto de honorarios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPSA-SI-055-2017, ejecutado en el periodo comprendido entre 01 de febrero al 30 de diciembre de 2017, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA CONTINUAR CON EL FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN PERMANENTE DEL PGIRS DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS - ANTIOQUIA." por un valor de VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($21.450.000.oo) M/L, por concepto de honorarios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPSA SI 010 2018, ejecutado en el periodo comprendido entre 03 de enero al 02 de julio de 2018, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAS LABORES DE LA OFICINA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS VISITAS TÉCNICAS A LOS COMPONENTES DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO, ADEMÁS DE LA IMPLEMENTACIÓN PERMANENTE DEL PGIRS EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA." por un valor de TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($

Powered by CamScanner

María del Carmen Roldán Arango
Alcaldesa

13.200.000.oo) M/L, por concepto de honorarios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPSA SI 116 2018, ejecutado en el periodo comprendido entre 03 de julio al 31 de diciembre de 2018, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAS LABORES DE LA OFICINA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS VISITAS TÉCNICAS A LOS COMPONENTES DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO, ADEMÁS DE LA IMPLEMENTACIÓN PERMANENTE DEL PGIRS EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA." por un valor de TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 13.200.000.oo) M/L, por concepto de honorarios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPSA SI 024 2019, ejecutado en el periodo comprendido entre 15 de enero al 31 de mayo de 2019, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAS LABORES DE LA OFICINA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS VISITAS TÉCNICAS A LOS COMPONENTES DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO, ADEMÁS DE LA IMPLEMENTACIÓN PERMANENTE DÈL PGIRS EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA." por un valor de DIEZ MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($ 10.197.000.oo) M/L, por concepto de honorarios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPSA SI 147 2019, en ejecución desde el 04 de junio hasta el 03 de diciembre de 2019, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAS LABORES DE LA OFICINA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS VISITAS TÉCNICAS A LOS COMPONENTES DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO, ADEMÁS DE LA IMPLEMENTACIÓN PERMANENTE DEL PGIRS EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA." por un valor de TRECE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($13.596.000) M/L, por concepto de honorarios.

Santa Rosa de Osos, 20 de noviembre de 2019

ANA LUCIA SERRANO GUTIÉRREZ
Profesional Universitaria de Contratación

Elaboró: Luz Lopera

Powered by CamScanner

32016401 –

Medellín, 31 de enero de 2023

EL COORDINADOR DE ADQUISICIONES

HACE CONSTAR

Que **DANIEL FERNANDO CASTAÑO DUQUE**, quien se identifica con cédula No. **1.044.506.777**, suscribió con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, el (los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO	**PS-53483 DE 2022.**
SUPERVISOR	Cesar Ivan Navarro Criado
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestion de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo No. 040-COV2209-57, suscrito con CORANTIOQUIA
ACTIVIDADES	1. Ejercer las actividades en el marco del presente convenio desde la Oficina Territorial a la cual sea asignado, o de forma remota desde su vivienda, según las necesidades de Corantioquia. Acorde con esto, el contratista deberá garantizar que cuenta con las herramientas tecnológicas y de conectividad para el trabajo en casa y darle cumplimiento al Decreto 1072 de 2015.2.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.3.Alimentar las diferentes plataformas o aplicativos que sean requeridos (RURH, SIRENA), acorde con el trámite asignado.4.Asistir a las reuniones de la mesa de trabajo de sancionatorio ambiental que le sean requeridas.5.Realizar mínimo 60 informes técnicos en un plazo de tres (3) meses, distribuidos mensualmente así: 15 informes técnicos en el mes de octubre de 2022; 22 informes técnicos en el mes de noviembre de 2022 y 23 informes técnicos en el mes de diciembre de 2022; esto con el debido análisis documental integral de los expedientes ambientales que le sean asignados de tal manera que se tengan los elementos necesarios para el apoyo a los abogados en la elaboración de las actuaciones jurídicas requeridas.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 y jurídicas proyectadas.7.Apoyar al coordinador en la consolidación de las actuaciones técnicas y jurídicas proyectadas en su versión final, en formato digital editable (Word).8.Asistir a la inducción, a las capacitaciones y reuniones que se realicen para el buen desarrollo del contrato.9.Elaborar los informes que se requieran en el marco de las actividades que desempeña.10.Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar, en cumplimiento al objeto del contrato.11.Legalizar ante el auxiliar administrativo del contrato, los viáticos y transporte que sean ejecutados en el desarrollo del contrato.12.Apoyar la atención de inquietudes, consultas y asesorías que sean requeridas por los usuarios en los trámites ambientales.13.Apoyar en la elaboración de un documento

Powered by CamScanner

	orientador (Cartilla digital) que permita atender emergencias por derrame de sustancias peligrosas en 14. Jurisdicción de Corantioquia.15.Todas las otras actividades que aporten en el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual y las demás que por su naturaleza le sean atribuidas conforme al objeto y alcance del mismo.
FECHA INICIO	14 de octubre de 2022
FECHA TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2022
VALOR	($ 11.013.000)

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a).

CÉSAR AUGUSTO CARMONA TORO
Profesional Especializado
Coordinación de Adquisiciones

Nota: Para certificar la calidad y el cumplimiento del contrato contactar al supervisor y/o interventor del mismo.

Transcribió: Olis Elena Goez

Powered by CamScanner

CORANTIOQUIA

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

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa y Financiera Medellín
CONSTANCIA
DANIEL FERNANDO CASTAÑO DUQUE
Fecha: 02-abr-2024 05:24 PM Pág: 3
Anexos: NINGUNO
Archivar en:
Radicado por: Clara Alejandra Cruz Torres

190-CON2404-880
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 Tecnólogo en Control Ambiental DANIEL FERNANDO CASTAÑO DUQUE, identificado con cédula de ciudadanía 1.044.506.777, estuvo vinculado en la planta de personal de la Corporación en provisionalidad, desde el 25 de noviembre de 2019 hasta el 31 de agosto de 2022 y desde el 16 de febrero de 2023 hasta el 03 de abril de 2024, desempeñando el empleo denominado Técnico Operativo Código 3132, Grado 16 adscrito a la Oficina Territorial Tahamíes.

Funciones del cargo:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la aplicación y emplear las herramientas y actividades para 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. Conceptuar y realizar control y seguimiento desde su perfil, sobre los permisos de vertimiento y concesiones de agua que le sean asignados, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y la normatividad vigente.

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

Powered by CamScanner

2. Apoyar desde su perfil, la evaluación sobre las auto declaraciones y reclamaciones de tasa por uso presentadas por los usuarios y sobre los planes de uso y ahorro eficiente de agua que le sean asignadas, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.

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

4. Apoyar 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.

5. Apoyar desde su perfil, en el control y seguimiento de las licencias ambientales que le sean asignadas, acorde con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente

6. Apoyar desde su perfil, el control y seguimiento de los asuntos ambientales concertados 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.

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

8. 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

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

Powered by CamScanner

de gestión, adoptados y/o integrados para la organización.

2. Apoyar 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. Apoyar la elaboración de estudios previos y términos de referencia 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. Velár por la conservación de los archivos de gestión, información pública y bienes asignados para su custodia, acorde con las orientaciones internas.

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.

Dada en Medellín, a los 02 días del mes de abril de 2024.

Atentamente,

JANETH CRISTINA AGUIRRE MONTOYA
Coordinadora GIT Talento Humano

Asignación: N/A
Elaboró: Clara Alejandra Cruz Torres,
Revisó: Janeth Cristina Aguirre Montoya

Fecha de Elaboración: 02/04/2024

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

Powered by CamScanner

Alcaldía de Entrerríos	**FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRATISTA – PERSONA NATURAL**	Código: GTH-F-022 Versión: 001 Fecha: 5/06/2025 Página: **1** de **2**

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que, revisada la documentación pertinente en los archivos del Municipio de Entrerríos, con Nit 890982068-2, se encontró que la señora **DANIEL FERNANDO CASTAÑO DUQUE** identificada con cédula de ciudadanía número **1.044.506.777** expedida en Santa Rosa de osos, Antioquia suscribió con el municipio de Entrerríos, el contrato que se describe a continuación:

Contrato Nro.	Fecha de Inicio	Objeto del contrato	Duración	Fecha de Terminación
Contratación Directa Nro. CD-073-2024	13/06/2024	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos de Saneamiento Básico Ambiental y Manejo de Residuos Sólidos enmarcados en los instrumentos de Permisos de Vertimientos Domésticos, Concesiones de aguas Superficiales, Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos - PSMV y Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS del municipio de Entrerríos, Antioquia"	Ciento ochenta y seis (186) días	18/12/2024
Actividades específicas desarrolladas por el contratista	• Mantenimiento preventivo a los Sistemas de Tratamiento Individuales de Aguas Residuales Domésticos (Pozos Sépticos) que se tienen instalados en las diferentes veredas del municipio productos de los diferentes convenios interadministrativos firmados por el municipio y entidades gubernamentales y que se encuentran enlistados en los diferentes permisos de vertimientos domésticos otorgados a nombre del municipio de Entrerríos. • Mantenimiento preventivo y acompañamiento a las bocatomas y captaciones de los acueductos urbanos, los cuales poseen las respectivas concesiones de aguas superficiales a nombre del municipio de Entrerríos. • Apoyo en la respuesta a los diferentes actos Administrativos emanados de los permisos y autorizaciones ambientales otorgados al municipio de Entrerríos. • Apoyo a la visita mensual a la planta de tratamiento de aguas residuales con fines de verificar los procesos que allí se realizan y la información entregada. • Apoyo en los diferentes programas y campañas de reforestación. • Apoyo en el seguimiento del PGIRS, con los reportes y evaluación de cifras de aprovechamiento.		

Powered by CamScanner

	FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRATISTA – PERSONA NATURAL	Código: GTH-F-022
Alcaldía de Entrerríos		Versión: 001
		Fecha: 5/06/2025
		Página: **2** de **2**

	• . Apoyo en la entrega de informes requeridos por entes ambientales y autoridades ambientales. • Reporte de actividades trimestralmente en avances de plan de acción con relación a las actividades ambientales. • Apoyar las visitas técnicas para certificación de instalación de los Sistemas de Tratamiento Individuales de Aguas Residuales Domésticos (Pozos Sépticos). • Apoyo en la atención y presentación de quejas ambientales. • Apoyo en el seguimiento al Plan de Abandono del Relleno Sanitario • Realizar apoyo a alianzas ambientales que se realicen en la Secretaría. • Entrega de informe de avances. • Otras actividades dispuestas por el supervisor enmarcadas en asuntos ambientales, siempre y cuando no obstruyan con sus obligaciones contractuales.
Valor	Veinte millones novecientos sesenta y seis mil siscientos sesenta y cinco pesos m/c ($20.966.665)

Cualquier información adicional con gusto la suministraré en el teléfono 8670411 ext. 106

Dada en el municipio de Entrerríos Antioquia el 06 de enero de 2026

JESÚS ORLANDO VILLA MONSALVE
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Gimena Restrepo Mejía Secretario de Asistencia Técnica Agropecuaria y Desarrollo comunitario	Gimena Restrepo MV	06/01/2026
Revisó y Aprobó	Gimena Restrepo Mejía Secretario de Asistencia Técnica Agropecuaria y Desarrollo comunitario.	Gimena Restrepo MV	06/01/2026
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 firma			

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MUNICIPAL

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que, revisada la documentación pertinente en los archivos del Municipio Entrerríos, con Nit 890982068-2, se encontró que el señor: **DANIEL FERNANDO CASTAÑO DUQUE** identificado con cédula de ciudadanía número 1.044.506.777 expedida en Santa Rosa de Osos Antioquia suscribió con el municipio de Entrerríos, el contrato que se describe a continuación el cual se encuentra en ejecución:

Contrato Nro.	Fecha de Inicio	Objeto del contrato	Duración	Fecha de Terminación
Contratación Directa Nro. CD-020-2025.	17/01/2025	"Prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos de Saneamiento Básico Ambiental y Manejo de Residuos Sólidos enmarcados en los instrumentos de Permisos de Vertimientos Domésticos, Concesiones de aguas Superficiales, Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos - PSMV y Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS del municipio de Entrerríos, Antioquia"	Ciento ochenta y seis (186) días	14-12-2025
Actividades específicas desarrolladas por el contratista	• Mantenimiento preventivo a los Sistemas de Tratamiento Individuales de Aguas Residuales Domésticos (Pozos Sépticos) que se tienen instalados en las diferentes veredas del municipio productos de los diferentes convenios interadministrativos firmados por el municipio y entidades gubernamentales y que se encuentran enlistados en los diferentes permisos de vertimientos domésticos otorgados a nombre del municipio de Entrerríos. • Mantenimiento preventivo y acompañamiento a las bocatomas y captaciones de los acueductos urbanos, los cuales poseen las respectivas concesiones de aguas superficiales a nombre del municipio de Entrerríos. • Apoyo en la respuesta a los diferentes actos Administrativos emanados de los permisos y autorizaciones ambientales otorgados al municipio de Entrerríos. • Apoyo a la visita mensual a la planta de tratamiento de aguas residuales con fines de verificar los procesos que allí se realizan y la información entregada. • Apoyo en los diferentes programas y campañas de reforestación. • Apoyo en el seguimiento del PGIRS, con los reportes y evaluación de cifras de aprovechamiento.			

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MUNICIPAL

	• Apoyo en la entrega de informes requeridos por entes ambientales y autoridades ambientales. • Reporte de actividades trimestralmente en avances de plan de acción con relación a las actividades ambientales. • Apoyo en el seguimiento al Plan de Abandono del Relleno Sanitario. • Apoyar las visitas técnicas para certificación de instalación de los Sistemas de Tratamiento Individuales de Aguas Residuales Domésticos (Pozos Sépticos). • Apoyar la realización de capacitaciones en el buen manejo y mantenimiento de los Sistemas de Tratamiento Individuales de Aguas Residuales Domésticos (Pozos Sépticos) • Apoyo en la atención y presentación de quejas ambientales. • Apoyo en la atención y presentación de PQR´s de tipo ambiental ó de saneamiento básico. • Realizar apoyo a alianzas ambientales que se realicen en la Secretaría. • Entrega de informe de avances. • Otras actividades dispuestas por el supervisor enmarcadas en asuntos ambientales, siempre y cuando no obstruyan con sus obligaciones contractuales.

Cualquier información adicional con gusto la suministraré en el teléfono 8670411 ext. 102.

Dada en el municipio de Entrerríos Antioquia el trece (14) de octubre de 2025.

ORLANDO VILLA MONSALVE
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	María Alejandra Londoño Pérez Contratista-Auxiliar Administrativa		14-10-2025
Revisó	Gimena Restrepo Mejía Secretaria de Asistencia Técnica Agropecuaria y Desarrollo Comunitario		14-10-2025
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 firma.			

Powered by CamScanner

180-COE2601-2297

MEDELLIN - ANTIOQUIA 2022-10-07

.

DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que la señor(a) DAVID FERNANDO PEREZ TAMAYO identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1035831880, estuvo vinculado(a) a la empresa; desde el 01 de Junio de 2022 hasta el 06 de Octubre de 2022, mediante un CONTRATO POR OBRA O LABOR, en el cargo de AUXILIAR AMBIENTAL; con un salario basico de UN MILLON CIENTO TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS M/C $(1,135,807.00).

Este certificado tiene validez por 30 días a partir de la fecha.

La presente solicitud se expide en Medellín el día 07 de Octubre de 2022.

GRTEMPORALES
GESTION DE RECURSOS HUMANOS
NIT. 900.655.031-4

JENNY CAROLINA SUAREZ MUÑOZ
Dirección de nómina y TTHH
Firmada Digitalmente.

Información de la Empresa
Empresa: GESTION DE RECURSOS TEMPORALES SAS
Dirección: CR 79 B 45 D - 12
Pbx: 4448120
Ciudad y Departamento: MEDELLIN - ANTIOQUIA
Pagina Web: www.grtemporales.com

887-2020

LA GERENTE ADMINISTRATIVA

CERTIFICA QUE:

El Aprendiz SENA, DAVID FERNANDO PÉREZ TAMAYO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.035.831.880 de Entrerrios (Antioquia), realizó su práctica satisfactoriamente en la especialidad de Tecnólogo en Control Ambiental en nuestra empresa PI ÉPSILON Proyectos de Ingeniería Especializada S.A.S., con NIT 900.396.394-0, con un contrato de aprendizaje en sus etapas:

- Etapa Lectiva que inició el 15 de noviembre de 2018 y termina el 01 de abril de 2020.
- Etapa Productiva que inició el 02 de abril de 2020 y termina el 05 de diciembre de 2020.

Esta certificación se expide en Medellín, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2020, a solicitud del interesado.

Atentamente,

GENOVEVA PUERTA RESTREPO

Copia: Consecutivo
Hoja de vida

	FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRATISTA – PERSONA NATURAL	Código: GTH-F-022
Alcaldía de Entrerríos		Versión: 001
		Fecha: 5/06/2025
		Página: **1** de **2**

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que revisada la documentación pertinente en los archivos del Municipio de Entrerríos, con Nit 890982068-2, se encontró que el señor **David Fernando Pérez Tamayo** Identificada con cédula de ciudadanía número **1.035.831.880** expedida en Entrerríos Antioquia, suscribió con el municipio de Entrerríos, el contrato que se describe a continuación:

Contrato Nro.	Fecha de Inicio	Objeto del contrato	Duración	Fecha de Terminación
Contratación Directa Nro. CD-021-2025	20/01/2025	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades del vivero que permitan el aumento de material vegetativo y en las huertas caseras, comunitarias y escolares (unidades de pan coger) enmarcadas en procesos orgánicos y amigables con el medio ambiente, en el municipio de Entrerríos, Antioquia".	Trecientos treinta y dos (332) días	17/12/2025
Actividades específicas desarrolladas por el contratista	• Asesorar y facilitar la implementación de las huertas caseras, comunitarias y escolares (unidades de autoconsumo). • Apoyar, verificar y dar cumplimiento del cronograma de actividades del vivero municipal y del programa de huertas caseras, comunitarias y escolares. • Coordinar permanentemente las actividades de embolsado, producción, manejo y entrega de plántulas de especies forestales, hortalizas y demás verduras tanto en el vivero como en los germinadores respectivos; además de llevar los respectivos registros • Realizar seguimiento a la entrega de plántulas, árboles y semillas, además de facilitar los procesos de su establecimiento. • Acompañamiento a usuarios, entidades e instituciones que de una u otra forma apoyan las actividades generales del vivero y el programa de huertas caseras, comunitarias y escolares. • Apoyo en actividades de reforestación y acciones a grupos o personas sobre temas relacionados con la Secretaría • Apoyo en la recolección y producción de semillas para el vivero municipal • Apoyar la preparación de suelos acorde con las especificaciones entregadas desde la Secretaría de Asistencia Técnica Agropecuaria, Ambiental y Desarrollo Comunitario. • Apoyar los procesos de preparación de semillas para germinación tanto para arboles como para los programas de huertas caseras, comunitarias y escolares.		

Powered by CamScanner

	• Apoyar llenado de bolsas, el trasplante de plántulas, y apoyar en la disposición de plántulas en sitios dispuestos para ello. • Apoyar la realización de los controles de malezas y plagas, el mantenimiento del vivero, zonas verdes de este y de espacio público, además del apoyo en actividades de riego • Apoyo a la selección de material vegetal y en la entrega de material vegetal a la comunidad • Llevar registros de inventario, producción, entrega de plántulas u otros que se derivan de la ejecución de las actividades del vivero y del programa de huertas caseras, comunitarias y escolares. • Participar en sembratones y actividades de siembra en campo • Apoyar en las capacitaciones requeridas para dar a la comunidad en lo relacionado con el vivero municipal y el programa de huertas caseras, comunitarias y escolares • Apoyo a los procesos de establecimiento en campo de huertas caseras, comunitarias y escolares, además del seguimiento de estas en concordancia con los procesos orgánicos y buen uso del suelo. • Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
Valor	Veintinueve millones quinientos veinte mil pesos m/c ($29.520.000)

Cualquier información adicional con gusto la suministraré en el teléfono 8670411 ext. 106

Dada en el municipio de Entrerríos Antioquia el 07 de enero de 2026

JESÚS ORLANDO VILLA MONSALVE
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Gimena Restrepo Mejía Secretario de Asistencia Técnica Agropecuaria y Desarrollo comunitario.	Gimena Restrepo M	07/01/2026
Revisó y Aprobó	Gimena Restrepo Mejía Secretario de Asistencia Técnica Agropecuaria y Desarrollo comunitario.	Gimena Restrepo M	07/01/2026
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 firma			

Powered by CamScanner

180-COE2601-2297

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

DEL MUNICIPIO DE ENTRERRIOS ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que revisada la documentación pertinente en los archivos del Municipio de Entrerríos, con Nit 890982068-2, se encontró que el señor **David Fernando Pérez Tamayo** Identificada con cédula de ciudadanía número **1.038.831.880** expedida en Entrerríos Antioquia, suscribió con el municipio de Entrerríos, el contrato que se describe a continuación:

Contrato Nro.	Fecha de Inicio	Objeto del contrato	Duración	Fecha de Terminación
Contratación Directa Nro. CD-046-2024	23/02/2024	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades del vivero que permitan el aumento de material vegetativo y en las huertas caseras, comunitarias y escolares (unidades de pan coger) enmarcadas en procesos orgánicos y amigables con el medio ambiente, en el municipio de Entrerríos, Antioquia".	Diez (10) meses	22/12/2024
Actividades específicas desarrolladas por el contratista	• Asesorar y facilitarla implementación de las huertas caseras, comunitarias y escolares (unidades de autoconsumo. • Apoyar, verificar y dar cumplimiento del cronograma de actividades del vivero municipal y del programa de huertas caseras, comunitarias y escolares. • Coordinar permanentemente las actividades de embolsado, producción, manejo y entrega de plántulas de especies forestales, hortalizas y demás verduras tanto en el vivero como en los germinadores respectivos; además de llevar los respectivos registros. • Realizar seguimiento a la entrega de plántulas, árboles y semillas, además de facilitar los procesos de su establecimiento. Acompañamiento a usuarios, entidades e instituciones que de una u otra forma apoyan las actividades generales del vivero. • Acompañamiento a usuarios, entidades e instituciones que de una u otra forma apoyan las actividades generales del vivero y el programa de huertas caseras, comunitarias y escolares.		

Powered by CamScanner

	• Apoyo en actividades de reforestación y acciones a grupos o personas sobre temas relacionados con la Secretaría. • Apoyo en la recolección y producción de semillas para el vivero municipal. • Apoyar la preparación de suelos acorde con las especificaciones entregadas desde la Secretaría de Asistencia Técnica Agropecuaria, Ambiental y Desarrollo Comunitario • Apoyar los procesos de preparación de semillas para germinación tanto para arboles como para los programas de huertas caseras, comunitarias y escolares. • Apoyar llenado de bolsas, el trasplante de plántulas, y apoyar en la disposición de plántulas en sitios dispuestos para ello. • Apoyar la realización de los controles de malezas y plagas, el mantenimiento del vivero, zonas verdes de este y de espacio público, además del apoyo en actividades de riego • Apoyo a la selección de material vegetal y en la entrega de material vegetal a la comunidad. • Llevar registros de inventario, producción, entrega de plántulas u otros que se derivan de la ejecución de las actividades del vivero y del programa de huertas caseras, comunitarias y escolares • Participar en sembratones y actividades de siembra en campo. • Apoyar en las capacitaciones requeridas para dar a la comunidad en lo relacionado con el vivero municipal y el programa de huertas caseras, comunitarias y escolares. • Apoyo a los procesos de establecimiento en campo de huertas caseras, comunitarias y escolares, además del seguimiento de estas en concordancia con los procesos orgánicos y buen uso del suelo. • Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
Valor	Veintiún millones de pesos m/c ($21.000.000)

Powered by CamScanner

180-COE-2601-2207

Cualquier información adicional con gusto la suministraré en el teléfono 8670411 ext. 106
Dada en el municipio de Entrerríos Antioquia el 08 de enero de 2026

JESÚS ORLANDO VILLA MONSALVE
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó y Aprobó	Gimena Restrepo Mejía Secretario de Asistencia Técnica Agropecuaria y Desarrollo comunitario.	Gimena Restrepo M.	08/01/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma

Powered by CamScanner