CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP Nº 00325

Fecha de Expedición: 30/07/2026

Nit ò Cedula:	1.027.889.024
Beneficiario:	JENNIFER LOPEZ MUÑOZ

En el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026 de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ANDES S.A E.S.P., Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los servicios, Compras, Contratos, Licitaciones y Otros Gastos, que a continuación se detallan en los Rubros Presupuestales:

28E868FBE0183FEE325AD6C4BD8D807B

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008		**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION**	**20.000.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	83990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	20.000.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	1.0	ENTIDADES DIFERENTES A ENTIDADES TERRITORIALES - GESTION GENERAL	20.000.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.3.2.09	OTRAS CONTRIBUCIONES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL	20.000.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	20.000.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación especifica	20.000.000,00
CCPET70 - SERVICIOS PÚBLICOS	24269	Honorarios - Administrativo Aseo	20.000.000,00
CCPET11 - UNIDAD EJECUTORA DE SERVICIOS PUBLICOS	11.3	Aseo	20.000.000,00

Valor en letras:

VEINTE MILLONES DE PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto de la Disponibilidad

Otrosí a la ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES DE LAS ÁREAS MISIONALES DE ASEO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ANDES S.A. E.S.P. PARA LA VIGENCIA DEL 2026

Camilo Cstro A

Autorización de la Disponibilidad | **Ordenador del Gasto**

Elaboró: Geraldin Yessenia Tabares Flórez Directora Financiera	Revisó: Geraldin Yessenia Tabares Flórez Directora Financiera	Aprobó: Camilo Castro Arroyave Gerente General
Fecha: 30/07/2026	Fecha: 30/07/2026	Fecha: 30/07/2026

Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_cdp_espandes_ccpet.rdlc - Versión AriesNet
Impreso por: GERALDIN YESSENIA TABARES FLOREZ, el día: miércoles, 5 de agosto de 2026 siendo las: 8:28:31

CERTIFICADO DE REGISTRO Y COMPROMISO PRESUPUESTAL

CRP Nº 00327

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00325	30/07/2026

Fecha de Expedición: 30/07/2026

A12A9E4D5BF3D05BDA490A9F1553A5A5

CERTIFICA, que en las imputaciones del Presupuesto de la vigencia fiscal 2026, Existe un Compromiso Presupuestal, para atender los compromisos Adquiridos:

Nit ò Cedula:	1.027.889.024
Beneficiario:	JENNIFER LOPEZ MUÑOZ

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008		**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION**	**20.000.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	83990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	20.000.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	1.0	ENTIDADES DIFERENTES A ENTIDADES TERRITORIALES - GESTION GENERAL	20.000.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.3.2.09	OTRAS CONTRIBUCIONES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL	20.000.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	20.000.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación específica	20.000.000,00
CCPET70 - SERVICIOS PÚBLICOS	24269	Honorarios - Administrativo Aseo	20.000.000,00
CCPET11 - UNIDAD EJECUTORA DE SERVICIOS PUBLICOS	11.3	Aseo	20.000.000,00

Valor en letras: VEINTE MILLONES DE PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto del Compromiso

Otrosí a la ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES DE LAS ÁREAS MISIONALES DE ASEO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ANDES S.A. E.S.P. PARA LA VIGENCIA DEL 2026

Camilo Csto A

Ordenador del Gasto

Elaboró: Geraldin Yessenia Tabares Flórez Directora Financiera	Revisó: Geraldin Yessenia Tabares Flórez Directora Financiera	Aprobò: Camilo Castro Arroyave Gerente General
Fecha: 30/07/2026	Fecha: 30/07/2026	Fecha: 30/07/2026

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTICULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y LOS ARTICULOS 2.2.1.1.1.6.1 Y 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 de 2015 Y AL ARTICULO 33 DEL ACUERDO 003 DE 20 DE MAYO DE 2024 (MANUAL DE CONTRATACION INTERNO DE LA ENTIDAD), SE ELABORAN LOS SIGUIENTES:

ESTUDIOS PREVIOS
(30 de julio de 2026)

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1. DESCRIPCIÓN NECESIDAD: La **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ANDES S.A. E.S.P.**, es una ***entidad oficial descentralizada del Orden Municipal***, dotada de patrimonio propio, autonomía administrativa, jurídica, técnica y financiera, la cual fue creada mediante Escritura Pública No. 758 del 02 de agosto de 2012, aclarada mediante Escritura Pública No. 007 del 09 de enero de 2014, ambas de la Notaría única de Andes, y debidamente matriculada ante la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. Tiene definido dentro de su objeto social "*La ejecución de todas las actividades relacionadas con la operación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, en el territorio nacional, incluidas las de asesoría, gestión, interventoría y consultoría relacionada con los mismos*", a los que hace alusión la ley 142 de 1994 y las que la modifiquen o sustituyan, en jurisdicción de Municipio de Andes.

La Empresa de Servicios Públicos de Andes S.A. E.S.P. tiene al interior de su estructura organizacional una planta de cargos que le da una mejor dinámica administrativa a la Empresa que le permite cumplir con eficiencia y eficacia sus políticas misionales enfocadas a la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

Dentro de esta estructura, resulta imperativo vincular personal idóneo que brinde un apoyo estratégico a la gestión institucional, atendiendo las necesidades derivadas de las funciones específicas de las áreas de aseo y alcantarillado.

En primer lugar, es fundamental contar con un profesional que brinde apoyo a las actividades propuestas por el área de Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS), el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) y Seguridad y Salud en el

Elaboró: *María Alejandra Ossa Ruiz, Profesional Universitaria Administrativa*
Revisó: *Lilibeth Saraza, Asesora Jurídica.*

Trabajo (SST), con el propósito de fortalecer los procesos de educación ambiental entre los usuarios y servidores promoviendo así, una cultura de sostenibilidad y el cumplimiento de las obligaciones ambientales. Además, es necesario contar una ingeniera ambiental que tenga las capacidades para atender los requerimientos y solicitudes emitidas por entidades de control, como Corantioquia, garantizando el cumplimiento normativo y la transparencia en las operaciones.

Por otra parte, en el área de alcantarillado, resulta prioritario incorporar personal especializado que apoye el seguimiento, control y fortalecimiento de los procesos desarrollados en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTARD). Su experiencia será fundamental para realizar el monitoreo constante del proceso de tratamiento y de los vertimientos, garantizando el análisis y seguimiento de los resultados de los parámetros establecidos en la normatividad ambiental vigente, en especial los contemplados en la Resolución 631 de 2016, con el fin de asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad y prevenir impactos ambientales negativos.
Así mismo deberá apoyar la evaluación e implementación de metodologías y estrategias orientadas a mejorar la eficiencia operativa de la planta, optimizando los procesos de tratamiento mediante la adopción de soluciones técnicas e innovadoras que contribuyan al fortalecimiento de la gestión del sistema de alcantarillado.

Por tal motivo se justifica la suscripción de una Orden de Prestación de Servicios con una persona natural o jurídica que brinde el apoyo y acompañamiento en temas de seguimiento, control y educación ambiental enfocado a los procesos de mejora en el área de alcantarillado y aseo, ya que la empresa no cuenta con el personal suficiente para esta labor.

- Ejecutar las estrategias de sensibilización diseñadas por los técnicos operativos de GIRS y PUEEA, orientadas a consolidar la cultura ambiental de los usuarios
- Proponer y desarrollar acciones de mejoras encaminadas a mejorar la eficiencia en las diferentes áreas misionales de la empresa.
- Realizar actividades asignadas por el director técnico de Aseo y coordinadora de la compostera para garantizar el correcto funcionamiento y continuidad del servicio.
- Realizar actividades asignadas por la directora de acueducto y alcantarillado y la técnica operativa PUEAA para garantizar el correcto funcionamiento y continuidad del servicio.
- Responder las solicitudes realizadas por las autoridades ambientales

Elaboró: *María Alejandra Ossa Ruiz, Profesional Universitaria Administrativa*
Revisó: *Lilibeth Saraza, Asesora Jurídica.*

- Apoyar en el diseño y proyección de sistema de tratamiento de lixiviados generados en planta de aprovechamiento de residuos orgánicos.
- Redactar formatos, procedimientos y controles específicos según los requisitos de la ISO 14001.
- Participar en la creación o actualización de la matriz legal ambiental, identificando normativas aplicables al sector.
- Ayudar a identificar actividades, procesos o servicios que interactúan con el medio ambiente.
- Desarrollar y dictar charlas sobre buenas prácticas ambientales y requisitos de la norma ISO 14001.
- Realizar seguimiento al proceso operativo de vertimiento en la planta de tratamiento de aguas residuales PTARD
- Realizar seguimiento a operación y comportamiento de lodos de sedimentación en la PTAR
- Hacer seguimiento y control de la nueva tecnología implementada en la planta de tratamiento de aguas residuales -PTARD- mediante biorremediación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: "ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES DE LAS ÁREAS MISIONALES DE ASEO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ANDES S.A. E.S.P. PARA LA VIGENCIA DEL 2026", y de acuerdo a las siguientes actividades específicas:

Nota: Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, el oferente deberá tener presente las retenciones y estampillas que realizará la Empresa.

De manera puntual la Empresa aplica, entre otras, las siguientes deducciones:

DEDUCCIONES	PORCENTAJE
PRO ANCIANOS	4%
PRO CULTURA	2%
PRO HOSPITAL	1%
IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO	1%
PRO UNIVERSIDAD	0,5%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETENCIÓN POR HONORARIOS	10%

Elaboró: *María Alejandra Ossa Ruiz, Profesional Universitaria Administrativa*
Revisó: *Lilibeth Saraza, Asesora Jurídica.*

2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Andes, Antioquia.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: De conformidad con lo establecido en el numeral 3. del artículo 33 del Acuerdo No. 003 del 20 de mayo de 2024 *"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ANDES S.A E.S.P."*, la modalidad de selección que se utilizará será la de Contratación Directa, mediante una Orden de Prestación de Servicios.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:

4.1. VALOR DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (`$20.000.000,oo), valor respaldado en el rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 denominado *Servicios prestados a las empresas y servicios de producción,* Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00325 del 30 de julio de 2026, del presupuesto de la actual vigencia de la Empresa.

4.2. FORMA DE PAGO: Se harán cinco (5) pagos en total, por valores iguales de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000),** desembolsados cada mes, previa presentación de la cuenta de cobro teniendo en cuenta que el servicio fue prestado a entera satisfacción de acuerdo a concepto del Supervisor asignado al seguimiento de la Orden, y la cancelación de los aportes a la seguridad social por parte del Contratista.

4.3. EL PLAZO DE EJECUCIÓN: El **término o plazo** de ejecución del contrato a suscribirse será de cinco (05) meses, plazo contado a partir de la firma del acta de inicio.

4.4. OBLIGACIONES PRINCIPALES: EL **CONTRATISTA** se obliga para con EL **CONTRATANTE** a: **1**. Ejecutar las estrategias de sensibilización diseñadas por los líderes de GIRS y PUEEA, orientadas a consolidar la cultura ambiental de los usuarios**. 2.** Atender los diferentes requerimientos y solicitudes emitida por los entes de control ambientales y tarifarias. **3.** Proponer y desarrollar acciones de mejoras encaminadas a mejorar la eficiencia en las diferentes áreas misionales de la empresa. **4.** Realizar actividades asignadas por el director técnico de Aseo y coordinadora de la compostera para garantizar el correcto funcionamiento y continuidad del servicio**. 5**. Realizar actividades asignadas por la directora técnica de acueducto y alcantarillado y la técnica operativa PUEAA**. 6.** Apoyar en el diseño y proyección de sistema de tratamiento de lixiviados generados en planta**. 7.** Responder las solicitudes realizadas por las autoridades ambientales. **8.** Apoyar en la actualización y organización de políticas, procedimientos, manuales y registros del SGA**.**

Elaboró: *Maria Alejandra Ossa Ruiz, Profesional Universitaria Administrativa*
Revisó: *Lilibeth Saraza, Asesora Jurídica.*

9. Redactar formatos, procedimientos y controles específicos según los requisitos de la ISO 14001. **10.** Participar en la creación o actualización de la matriz legal ambiental, identificando normativas aplicables al sector. **11.** Ayudar a identificar actividades, procesos o servicios que interactúan con el medio ambiente. **12.** Desarrollar y dictar charlas sobre buenas prácticas ambientales y requisitos de la norma ISO 14001. **13.** Realizar seguimiento al proceso operativo de vertimiento en la planta de tratamiento de aguas residuales PTARD. **14.** Realizar seguimiento a operación y comportamiento de lodos de sedimentación en la PTAR. **15.** Actualizar el Plan de Gestión del Riesgo para el Manejo del vertimiento de la PTARD. **16.** Acompañar la caracterización de los lodos del biodigestor para minimizar riesgos ambientales e identificar usos y/o una adecuada disposición de ellos. **17.** Hacer seguimiento y control de la nueva tecnología implementada en la planta de tratamiento de aguas residuales - PTARD- mediante biorremediación. EL **CONTRATANTE** se obliga para con EL **CONTRATISTA** a: **1.** Realizar la supervisión técnica, administrativa y financiera de la respectiva Orden de Prestación de Servicios. **2.** Efectuar los pagos de manera oportuna, siempre que el servicio se haya efectuado a entera satisfacción de acuerdo a concepto del Supervisor asignado al seguimiento de la Orden.

4.5. NATURALEZA DEL CONTRATO: ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Se estima el valor con base en los rubros disponibles para ello, teniendo en cuenta el valor de las actividades objeto del servicio, según cotización entregada por el oferente.

6. TIPIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

6.1. TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la posibilidad de que el contratista no realice el servicio objeto del contrato, lo haga deformemente o extemporáneamente.

6.2. CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración del riesgo directo por el costo del servicio, asociado a los demás costos imputables al contrato. La negativa en la prestación oportuna del servicio implica perjuicios económicos para la empresa que deben ser cuantificados en su momento.

6.3. DISTRIBUCIÓN O ASIGNACIÓN DE RIESGOS: La Responsabilidad es imputable solo al contratista.

Elaboró: *María Alejandra Ossa Ruiz, Profesional Universitaria Administrativa*
Revisó: *Lilibeth Saraza, Asesora Jurídica.*

7. GARANTIAS: No requiere, por no existir riesgos fiscales para la Empresa, y por ser una contratación de mínima cuantía (menor a treinta (30) SMLMV), según el Parágrafo Único, del artículo 62 del Manual de Contratación de la Empresa.

MARIA ALEJANDRA OSSA RUIZ
Profesional Universitaria Administrativa

Elaboró: *María Alejandra Ossa Ruiz, Profesional Universitaria Administrativa*
Revisó: *Lilibeth Saraza, Asesora Jurídica.*

FECHA:	TRES (03) DE AGOSTO DE 2026
TIPO DE CONTRATO:	ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ORDEN No:	No. OPS-046 2026
CONTRATISTA:	JENNIFER LOPEZ MUÑOZ
DIRIGIDO A:	MARIA ELIZABETH SALDARRIAGA Directora Técnica De Acueducto Y Alcantarillado
DIRIGIDO A:	ANDRES FELIPE VILLA GRANADA Directora Técnica De Aseo

ASUNTO: Designación como Supervisor de la Orden de Prestación Servicios No. OPS-046 2026 del 03 de agosto 2026.

A la ingeniera **MARIA ELIZABETH SALDARRIAGA**, identificada con cédula 1.037.324.086, directora técnica de acueducto y alcantarillado y el ingeniero **ANDRES FELIPE VILLA GRANADA**, identificado con cédula de ciudadanía 1.027.886.847, actuando como director técnico de aseo de la Empresa de Servicios Públicos de Andes S.A E.S.P., con NIT 900.691.110-0, se les hace la asignación para supervisar la Orden de Prestación de Servicios No. OPS-046 2026 del 03 de agosto de 2026; suscrita con la señora **JENNIFER LOPEZ MUÑOZ,** identificada con cédula de ciudadanía 1.027.889.024, quien actúa en nombre propio, y cuyo objeto es: "ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES DE LAS ÁREAS MISIONALES DE ASEO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ANDES S.A. E.S.P. PARA LA VIGENCIA DEL 2026"

VALOR DE LA ORDEN: VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000,oo),

PLAZO DE EJECUCIÓN: El **término o plazo** de ejecución del contrato a suscribirse será de cinco (05) meses, plazo contado a partir de la firma del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: Se harán cinco (05) pagos en total, por valores iguales de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000),** desembolsados cada mes, previa presentación de la cuenta de cobro teniendo en cuenta que el servicio fue prestado a entera satisfacción de acuerdo a concepto del

Elaboró: *Maria Alejandra Ossa Ruiz, Profesional Universitaria Administrativa*
Revisó: *Camilo Castro Arroyave, Gerente General*

Supervisor asignado al seguimiento de la Orden, y la cancelación de los aportes a la seguridad social por parte del Contratista.

Lo anterior con fundamento en el Acuerdo de Junta Directiva No. 003 del 20 de mayo de 2024 *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Andes S.A E.S.P."*

Las Obligaciones inherentes a la supervisión del contrato están establecidos en título 17 del acuerdo de Junta Directiva No. 004 del 2024 "*Por el cual se adopta el manual de supervisión y/o interventoría en la Empresa de Servicios Públicos de Andes S.A E.S.P.*

CAMILO CASTRO ARROYAVE
Gerente General

MARIA ELIZABETH SALDARRIAGA
Supervisora designada
Acepto

ANDRES FELIPE VILLA GRANADA
Supervisor designado
Acepto

Elaboró: *María Alejandra Ossa Ruiz, Profesional Universitaria Administrativa*
Revisó: *Camilo Castro Arroyave, Gerente General*

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. OPS-046 2026

CON FUNDAMENTO EN EL ACUERDO 003 DE 20 DE MAYO DE 2024 (MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ANDES S.A E.S.P.), ARTICULOS 27 - 30 Y PARAGRAFO 1 DEL ARTICULO 48, EL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ANDES S.A E.S.P., AUTORIZA LA SIGUIENTE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JENNIFER LOPEZ MUÑOZ

IDENTIFICACION: CC.1.027.889.024

DIRECCIÓN: CALLE 75 SUR # 53-10 APTO 702

CELULAR: 304 587 7277

1. OBJETO DE LA ORDEN: "ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES DE LAS ÁREAS MISIONALES DE ASEO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ANDES S.A. E.S.P. PARA LA VIGENCIA DEL 2026.", y de acuerdo a las siguientes actividades específicas:

- Ejecutar las estrategias de sensibilización diseñadas por los técnicos operativos de GIRS y PUEEA, orientadas a consolidar la cultura ambiental de los usuarios
- Proponer y desarrollar acciones de mejoras encaminadas a mejorar la eficiencia en las diferentes áreas misionales de la empresa.
- Realizar actividades asignadas por el director técnico de Aseo y coordinadora de la compostera para garantizar el correcto funcionamiento y continuidad del servicio.
- Realizar actividades asignadas por la directora de acueducto y alcantarillado y la técnica operativa PUEAA para garantizar el correcto funcionamiento y continuidad del servicio.
- Responder las solicitudes realizadas por las autoridades ambientales

Elaboró: *María Alejandra Ossa Ruiz, Profesional Universitaria Administrativa*
Revisó: *Lilibeth Saraza, Asesora Jurídica*

- Apoyar en el diseño y proyección de sistema de tratamiento de lixiviados generados en planta de aprovechamiento de residuos orgánicos.
- Redactar formatos, procedimientos y controles específicos según los requisitos de la ISO 14001.
- Participar en la creación o actualización de la matriz legal ambiental, identificando normativas aplicables al sector.
- Ayudar a identificar actividades, procesos o servicios que interactúan con el medio ambiente.
- Desarrollar y dictar charlas sobre buenas prácticas ambientales y requisitos de la norma ISO 14001.
- Realizar seguimiento al proceso operativo de vertimiento en la planta de tratamiento de aguas residuales PTARD
- Realizar seguimiento a operación y comportamiento de lodos de sedimentación en la PTAR
- Hacer seguimiento y control de la nueva tecnología implementada en la planta de tratamiento de aguas residuales -PTARD- mediante biorremediación.

Nota: Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, el oferente deberá tener presente las retenciones y estampillas que realizará la Empresa.

De manera puntual la Empresa aplica, entre otras, las siguientes deducciones:

DEDUCCIONES	PORCENTAJE
PRO ANCIANOS	4%
PRO CULTURA	2%
PRO HOSPITAL	1%
IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO	1%
PRO UNIVERSIDAD	0,5%
ESTAMPILLA PRO LA JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETENCIÓN POR HONORARIOS	10%

2. VALOR DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000,oo),

Elaboró: *María Alejandra Ossa Ruiz, Profesional Universitaria Administrativa*
Revisó: *Lilibeth Saraza, Asesora Jurídica*

3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El **término o plazo** de ejecución del contrato a suscribirse será de cinco (05) meses, plazo contado a partir de la firma del acta de inicio.

4. FORMA DE PAGO: Se harán cinco (05) pagos en total, por valores iguales de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000),** desembolsados cada mes, previa presentación de la cuenta de cobro teniendo en cuenta que el servicio fue prestado a entera satisfacción de acuerdo a concepto del Supervisor asignado al seguimiento de la Orden, y la cancelación de los aportes a la seguridad social por parte del Contratista.

5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor de la presente Orden de Prestación de Servicios se imputará bajo el rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 denominado *Servicios prestados a las empresas y servicios de producción,* Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00325 y Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal 00327 del 30 de julio del 2026, del presupuesto de la actual vigencia de la Empresa de Servicios Públicos de Andes S.A. E.S.P.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL **CONTRATISTA** se obliga para con EL **CONTRATANTE** a: **1**. Ejecutar las estrategias de sensibilización diseñadas por los líderes de GIRS y PUEEA, orientadas a consolidar la cultura ambiental de los usuarios**. 2.** Atender los diferentes requerimientos y solicitudes emitida por los entes de control ambientales y tarifarias. **3.** Proponer y desarrollar acciones de mejoras encaminadas a mejorar la eficiencia en las diferentes áreas misionales de la empresa. **4.** Realizar actividades asignadas por el director técnico de Aseo y coordinadora de la compostera para garantizar el correcto funcionamiento y continuidad del servicio**. 5**. Realizar actividades asignadas por la directora técnica de acueducto y alcantarillado y la técnica operativa PUEAA**. 6.** Apoyar en el diseño y proyección de sistema de tratamiento de lixiviados generados en planta**. 7.** Responder las solicitudes realizadas por las autoridades ambientales. **8.** Apoyar en la actualización y organización de políticas, procedimientos, manuales y registros del SGA**. 9.** Redactar formatos, procedimientos y controles específicos según los requisitos de la ISO 14001. **10.** Participar en la creación o actualización de la matriz legal ambiental, identificando normativas aplicables al sector. **11.** Ayudar a identificar actividades, procesos o servicios que interactúan con el medio ambiente. **12.** Desarrollar y dictar charlas sobre buenas prácticas ambientales y requisitos de la norma ISO 14001. **13.** Realizar seguimiento al proceso operativo de vertimiento en la planta de tratamiento de aguas residuales PTARD. **14.** Realizar seguimiento a operación y comportamiento de lodos de sedimentación en la PTAR**. 15.** Actualizar el Plan de Gestión del Riesgo para el Manejo del vertimiento de la PTARD**. 16.** Acompañar la caracterización de los lodos del biodigestor para minimizar riesgos ambientales e identificar usos y/o una

adecuada disposición de ellos. **17.** Hacer seguimiento y control de la nueva tecnología implementada en la planta de tratamiento de aguas residuales - PTARD- mediante biorremediación.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRATANTE se obliga para con EL CONTRATISTA a: **1.** Realizar la supervisión técnica, administrativa y financiera de la respectiva Orden de Prestación de Servicios. **2.** Efectuar los pagos de manera oportuna, siempre que el servicio se haya efectuado a entera satisfacción de acuerdo a concepto del Supervisor asignado al seguimiento de la Orden.

8. RELACIÓN JURÍDICA CONTRACTUAL: La presente Orden de Prestación de Servicios se rige por las normas de derecho privado.

9. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA es independiente y autónomo frente a la Empresa de Servicios Públicos de Andes S.A. E. S. P. no estando sometido a horario laboral ni a poder subordinante. El contratista solamente está obligado a la ejecución de los trabajos específicamente señalados en esta Orden durante el plazo señalado. Por esta razón no es empleado ni trabajador de la entidad, ni surge vínculo de carácter laboral, ni derecho a salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones laborales.

10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara para los efectos de este contrato que no está incluido dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley, ni estar en la situación de responsable fiscal. El CONTRATISTA responderá en caso de ocultar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones en el momento de la firma de esta Orden de Prestación de Servicios.

11. RESPONSABILIDAD: El CONTRATISTA responderá civilmente por sus acciones y omisiones en la actuación de la presente Orden, en los términos de la Ley.

12. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA solo podrá ceder total o parcialmente el contrato o subcontratar con la autorización expresa y escrita del CONTRATANTE.

Elaboró: *María Alejandra Ossa Ruiz, Profesional Universitaria Administrativa*
Revisó: *Lilibeth Saraza, Asesora Jurídica*

13. GARANTÍAS: No requiere, por no existir riesgos fiscales para la Empresa, y por ser una contratación de mínima cuantía (menor a treinta (30) SMLMV), según el Parágrafo Único, del artículo 62 del Manual de Contratación de la Empresa.

14. VIGILANCIA: La Orden de Prestación de Servicios se ejecutará bajo la vigilancia y supervisión de los directores técnicos de Aseo y Alcantarillado de la Empresa de Servicios Públicos de Andes S.A E.S.P., quienes ejercerán la supervisión técnica, administrativa y financiera de la Orden bajo los criterios del manual de supervisión y/o interventoría adoptada por el acuerdo 004 del 20 de enero 2024.

15. DOCUMENTOS: El CONTRATISTA deberá suministrar los siguientes documentos: cédula de ciudadanía; RUT como persona natural; Certificado de Antecedentes Disciplinarios; Certificado de Antecedentes Fiscales; Certificado de Antecedentes de Policía; constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social, cuyo soporte de pago deberá aportar con la factura de cobro.

16.CONSTANCIA: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 2474 de 2008 se deja constancia que el CONTRATISTA ha demostrado idoneidad y capacidad para desarrollar el objeto contractual y revisado el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General, vigente para el mes presente mes, el contratista no se halló incluido en él.

Para constancia se firma en el Municipio de Andes, a los tres (03) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

Camilo Csto A

CAMILO CASTRO ARROYAVE
Gerente general
El Contratante

Jennifer López M

JENNIFER LOPEZ MUÑOZ
C.C 1.027.889.024
El Contratista

Elaboró: *María Alejandra Ossa Ruiz, Profesional Universitaria Administrativa*
Revisó: *Lilibeth Saraza, Asesora Jurídica*

ACTA DE INICIO
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. OPS-046 2026 DEL 03 DE AGOSTO DE 2026

CONTRATANTE: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ANDES S.A. E.S.P.

NIT: Nit. 900.691.110-0

CONTRATISTA: JENNIFER LOPEZ MUÑOZ

NIT/CEDULA: CC. 1.027.889.024

VALOR: VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000,oo)

PLAZO: CINCO (05) MESES, PLAZO CONTADO A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

OBJETO: ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES DE LAS ÁREAS MISIONALES DE ASEO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ANDES S.A. E.S.P. PARA LA VIGENCIA DEL 2026.

En el Municipio de Andes, Antioquia, el tres (03) de enero de dos mil veintiséis (2026), se reunieron en la Gerencia de la Empresa de Servicios Públicos de Andes S.A. E.S.P., el señor **CAMILO CASTRO ARROYAVE**, mayor de edad domiciliado en el municipio de Andes, Antioquia, identificado con cédula de ciudadanía número 1.027.885.684 de Andes – Antioquia, quien actúa como Gerente General y Representante legal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ANDES S.A. E.S.P.,** por decisión de la Junta Directiva en reunión del diecinueve (19) de diciembre de 2023, como consta en el acta respectiva y en el Acuerdo No. 005 del diecinueve (19) de diciembre de 2023, en ejercicio de las facultades conferidas en

Elaboró: *Lilibeth Saraza, Asesor jurídico*
Revisó: *Camilo Castro Arroyave, Gerente General*

Los Estatutos de la Empresa, como **CONTRATANTE,** la Ingeniera **MARIA ELIZABETH SALDARRIAGA,** identificada con cédula 1.037.324.086, directora técnica de acueducto y alcantarillado, el ingeniero **ANDRES FELIPE VILLA GRANADA**, identificado con cédula de ciudadanía 1.027.886.847, actuando como director técnico de aseo de la Empresa y ambos designados como Supervisores de la Orden de Prestación de Servicios No. OPS-046 2026, y la señora **JENNIFER LOPEZ MUÑOZ,** identificada con cédula de ciudadanía 1.027.889.024, quien actúa en nombre propio, con el fin de acordar las obligaciones correspondientes al objeto contractual y dar inicio al contrato a partir de la firma de este documento.

Fijar como fecha de inicio de la Orden de Prestación de Servicios No. OPS-046 2026**, *a partir del tres (03) de agosto de la actual vigencia***.

Para constancia firman quienes intervienen en la presente acta a los tres (03) días del mes de agosto de 2026.

Camilo Cato A

CAMILO CASTRO ARROYAVE
Representante legal
El Contratante

Jennifer López M

JENNIFER LOPEZ MUÑOZ
CC 1.027.889.024
La Contratista

María Elizabeth S.

MARIA ELIZABETH SALDARRIAGA
Directora técnica de AyA
Supervisora

ANDRES VILLA GRANADA
Director técnica de Aseo
Supervisor

Elaboró: *Lilibeth Saraza, Asesor jurídico*
Revisó: *Camilo Castro Arroyave, Gerente General*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.027.889.024**

LOPEZ MUÑOZ

APELLIDOS

JENNIFER

NOMBRES



Jennifer López

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-DIC-1995**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-DIC-2013 ANDES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0101900-00535627-F-1027889024-20140111 0036580503A 1 41312128

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14695121435

(415)7707212489984(8020) 000001469512143 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 0 0 0 9 2 6 7 0	8	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 7 8 9 0 2 4	2 0 1 3 1 2 0 9

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Andes 0 3 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	MUÑOZ	JENNIFER	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Itagui 3 6 0

41. Dirección principal: CL 75 SUR 53 10 AP 702

42. Correo electrónico: jenniferlopezmunoz95@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 1 8 0 3 2 3							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 01 - 24 / 10 : 26: 10

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre LOPEZ MUÑOZ JENNIFER
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.

05238-398467 ANT

Fecha de Expedición: **07/09/2018**

Nombre:
JENNIFER
LOPEZ MUÑOZ

Identificación:
C.C. 1027889024

Profesión:
INGENIERA AMBIENTAL

Institución:
UNIVERSIDAD DE MEDELLIN



180044/0118

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

DIRECTOR GENERAL

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

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300452124

PIB
15:31:47

Bogotá DC, 31 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JENNIFER LOPEZ MUÑOZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1027889024:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:36:07 PM horas del 31/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1027889024**
Apellidos y Nombres: **LOPEZ MUÑOZ JENNIFER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 31/07/2026 03:38:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1027889024** y Nombre: **JENNIFER LOPEZ MUÑOZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144972198** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:42:02 horas del 31/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1027889024,**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EPA**, con NIT **900691110-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
López	Muñoz	Jennifer

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1027889024

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: _____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 06 MES 12 AÑO 1995

PAÍS: Colombia

DEPTO: Antioquia

MUNICIPIO: Andes

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Cra 49 A No 47 A - 114

PAÍS: Colombia DEPTO: Antioquia

MUNICIPIO: Andes

TELÉFONO: 3045877277 EMAIL: jenniferlopezmunoz95@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER TECNICO EN GESTIÓN DE NEGOCIOS
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 11 AÑO 2012

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		INGENIERIA AMBIENTAL	03	2018	05238-398467

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

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
INGLES	X				X		X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ANDES	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	ANDES	archivo@epandes.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6048418447	DÍA 30 MES 10 AÑO 2025	DÍA 31 MES 12 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
OPS 068-2025		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ANDES	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	ANDES	archivo@epandes.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6048418447	DÍA 23 MES 01 AÑO 2025	DÍA 22 MES 10 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
OPS 008-2025		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	MEDELLIN	CIS@CIS.ORG.CO

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3547140	DÍA 22 MES 02 AÑO 2023	DÍA 30 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
No. CPS - 2023 - 9041		Cra 63 AA No 32D - 31

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO		DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	MEDELLIN		
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3856000	DÍA 01 MES 02 AÑO 2022		DÍA 03 MES 01 AÑO 2023
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
151 DE 2022	SUBDIRECCIÓN AMBIENTAL		Cra 53 No 40A - 31
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	MEDELLIN		
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3856000	DÍA 01 MES 02 AÑO 2021		DÍA 05 MES 01 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
158 DE 2022	SUBDIRECCIÓN AMBIENTAL		Cra 53 No 40A - 31
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	MEDELLIN		
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3856000	DÍA 22 MES 07 AÑO 2020		DÍA 23 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
759 DE 2020	SUBDIRECCIÓN AMBIENTAL		Cra 53 No 40A - 31

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CORFUPROGRESO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	ITAGUI	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 16 MES 12 AÑO 2019	DÍA 31 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CORFUPROGRESO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	ITAGUI	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 16 MES 08 AÑO 2019	DÍA 15 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE ITAGUI	X	X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	ITAGUI	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 19 MES 06 AÑO 2019	DÍA 06 MES 08 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROFESIONAL UNIVERSITARIA	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO		1,6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	1,6

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ⓧ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Andes, 16 de enero del 2025

Jennifer López M

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La vivienda y el agua son de todos · Minvivienda	**FORMATO:** DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002) **PROCESO:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1.0 Fecha: 30/01/2020 Código: GTH-F-85

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Jennifer		Lopez	Muñoz

Documento de identificación

C.C. [X] C.E. [ ] T.I [ ] Número 1027889024

Lugar de Nacimiento

País: Colombia | Departamento: Antioquia | Municipio: Medellin

Lugar de domicilio

País: Colombia | Departamento: Antioquia | Municipio: Andes

Nombre de la entidad/organismo/institución/Notaría/Curaduría u otra donde trabaja

Cargo o función que cumple

Lugar de sede

País: | Departamento: | Municipio:

Dirección:

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	14.105.000
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	**14.105.000**

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR
Bancolombia	Colombia	$ - 0

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR
Automóvil	Colombia	Antioquia	Andes	39.500.000
Bienes raices	Colombia	Antioquia	Andes	55.300.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

CONCEPTO	SALDO

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente **SI** [X] **NO** [ ]

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Julian David Montoya Urrego	Unión Libre	1027889241

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se solicitará información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Hijo	Jeronimo		Monotoya	Lopez	1129604239

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

2.4. OTRAS INVERSIONES

a) Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O ENCARGO FIDUCIARIO	CALIDAD	VALOR	PAÍS

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Escriba otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo:
- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en el numeral 2.2
- Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: http://portal.minvivienda.local/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf

LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

AREA ADMINISTRACION DE LA INFORMACION CORPORATIVA

CERTIFICA:

Que el señor **JENNIFER LOPEZ MUÑOZ**, identificado(a) con cédula número **1.027.889.024** expedida en Andes Antioquia, **laboró** al servicio de la Administración Municipal de Itagüí y desempeño el siguiente cargo:

Profesional Universitario, código 219, grado 01, vinculado en Provisionalidad; adscrito(a) a la Secretarìa de Medio Ambiente, desde el 18 de junio de 2019 hasta el 6 de agosto de 2019.

Se anexa manual de funciones del cargo ocupado:

	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	**Código:**
		Versión: 01
		Fecha Actualización: 01/03/2018

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
Naturaleza:	Carrera Administrativa
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión inmediata

II. AREA FUNCIONAL – DONDE SE UBIQUE EL CARGO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos de la dependencia, de acuerdo con la orientación estratégica y de gestión de la entidad, realizando los estudios e investigaciones necesarios, con el fin de asegurar la ejecución de los procedimientos del área.

IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar visitas de Inspección, vigilancia y control relacionadas con el área del medio ambiente a los diferentes sectores, de acuerdo a las directrices dadas en la dependencia y normas vigentes.
2. Recopilar información, proyectar y presentar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas y solicitados por los diferentes entes de control.

3. Clarificar sobre los aspectos correspondientes al área de desempeño, y aclarar las dudas de acuerdo con las actividades que desarrolla y la profesión que ejerce.

4. Participar en los proyectos, estudios e investigaciones que le corresponda al área a la que pertenece, para la oportuna realización de los planes, programas y proyectos.

5. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño.

6. Acompañar en el avance de los programas, proyectos y actividades propias del área a la que pertenece, teniendo como marco los procesos y procedimientos existentes.

7. Cumplir los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la dependencia, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI -

8. Realizar la interventoría, supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

9. Cumplir con el procedimiento de concertación de compromisos, conforme a las normas de empleo público.

10. Emplear sistemas de información y expresar cambios para manejar de manera adecuada la información y los diferentes recursos que han sido puestos a disposición de la dependencia.

11. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

12. Elaborar, ejecutar, hacer seguimiento y control a los programas y proyectos que tiene bajo su responsabilidad.

13. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

14. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño y proyectar respuesta a las peticiones presentadas por la comunidad y/o entes de control.

15. Recibir y controlar los documentos relacionados con los asuntos correspondientes a su cargo y funciones, mientras se realiza la labor asignada y posteriormente reenviarlos al área de archivo correspondiente.

16. Participar en juntas, reuniones, comités o eventos académicos que le sean delegados por el Jefe inmediato.

17. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos.

18. Acatar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la ley.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Administración publica
- Conocimientos específicos sobre los procedimientos asignados
- Programas para el procesamiento de texto, hojas de cálculo, presentaciones e Internet.

• Sistema de gestión en calidad	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERARQUICO**
• Aprendizaje Continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Titulo profesional del núcleo básico de conocimiento en: Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Educación, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería de Minas, Otras Ingenierías. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada

Se expide certificado a petición del interesado.

Para la verificación de este certificado laboral, comunicarse con el teléfono 373 76 76 extensión 1213.

Dado en Itagüí, a los 16 días del mes de junio de 2020.

.

DIEGO ALEXANDER AGUIRRE RAMIREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

Elaboró: Luis Fernando Lujan Escobar/Auxiliar Administrativo

CORPORACIÓN
FUTURO Y PROGRESO

Itagüí, 27 de enero de 2026

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO **NIT 811.034.144-0**

CERTIFICA:

Que la señora **Jennifer López Muñoz**, identificada con cédula de ciudadanía No.**1.027.889.024**, prestó sus servicios profesionales a la Corporación en el periodo comprendido entre el 16 de agosto de 2019 y el 30 de diciembre de 2019, realizando las siguientes actividades:

- Coordinación de las actividades operativas y logísticas, enmarcadas en el programa de educación ambiental para la sostenibilidad, entre ellas, la conmemoración de algunas fechas del calendario ambiental año 2019 en el municipio de Itagüí.
- Coordinación de las actividades logísticas necesarias para la realización del "II Foro Política Pública de Bienestar Animal" en conmemoración del Día Mundial de los animales.
- Apoyo en las actividades logísticas para la realización de la I Carrera de Observación "Quiero a Itagüí, participo en su transformación ambiental" en conmemoración del día nacional de la biodiversidad.
- Apoyo en la ejecución de las actividades necesarias para la realización de la 1ª Carrera "Plogging", en conmemoración del Dia Mundial de la Ecología.
- Apoyo en la realización del programa de educación y sensibilización de separación en la fuente mediante plan comunicacional, elaboración de 45.000 cartillas con contenido de la clasificación adecuada de los residuos sólidos, campañas publicitarias, entre otras.

Para constancia de lo anterior, se firma en Itagüí a los **27** días del mes de **enero** de **2026.**

Estefania Taborda Muñoz
Representante Legal
Corporación Futuro y Progreso

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

Área METROPOLITANA Valle de Aburrá
Futuro sostenible

SE CERTIFICA:

Que una vez verificados los archivos físicos y virtuales de la Entidad, se encontró que el Señor JENNIFER LOPEZ MUÑOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1027889024, 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:	759 DE 2020
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Objeto:	APOYAR DESDE SU PERFIL PROFESIONAL, EN LA ATENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS ASUNTOS AMBIENTALES Y SOLICITUDES DE LOS USUARIOS, INHERENTES AL EJERCICIO DE AUTORIDAD AMBIENTAL URBANA
Fecha inicio:	22-JUL-2020
Plazo inicial:	CINCO (5) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 18 DE DICIEMBRE DE 2020
Valor inicial:	$30.974.000
Fecha terminación:	23-DIC-2020
Fecha liquidación:	N/A

Contrato No:	158 DE 2021
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Objeto:	APOYAR COMO INGENIERA AMBIENTAL EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y TRÁMITES AMBIENTALES INHERENTES AL EJERCICIO DE AUTORIDAD AMBIENTAL URBANA
Fecha inicio:	10-FEB-2021
Plazo inicial:	ONCE MESES (11) CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO Y SIN EXCEDER EL 28 DE DICIEMBRE DE 2021
Valor inicial:	$62.590.000
Fecha terminación:	05-ENE-2022
Fecha liquidación:	N/A

Contrato No:	151 DE 2022

Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Objeto:	PRESTAR APOYO COMO INGENIERA AMBIENTAL PARA EJERCICIO DE AUTORIDAD AMBIENTAL URBANA
Fecha inicio:	01-FEB-2022
Plazo inicial:	ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.
Valor inicial:	$65.776.400
Fecha terminación:	03-ENE-2023
Fecha liquidación:	N/A

Para constancia se expide el (dd/mm/aaaa): 19/09/2023

Firmado electrónicamente por YADER PALACIOS PALACIOS

YADER PALACIOS PALACIOS

LIDER DE GESTION DOCUMENTAL

CORPORACIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS

NIT: 811.003.209-8

Medellín, 15 de enero de 2024

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-
Certifica que:

JENNIFER LOPEZ MUÑOZ identificado(a) con documento de identidad No. 1.027.889.024 de ANDES; suscribió con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-** con NIT No. 811003209-8 el contrato en la modalidad de prestación de servicios No. CPS-2023-9041 por un valor total de $ 60.974.723 (Sesenta Millones Novecientos Setenta y Cuatro Mil Setecientos Veintitres Pesos), con una vigencia del 22 de Febrero de 2023 hasta el 30 de Diciembre de 2023; el objeto contractual fue (es): apoyar, desde su perfil profesional, en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión integral del recurso hídrico que desarrolla la subdirección ambiental del área metropolitana del valle de aburrá.

Actividades:

- Apoyo en la elaboración de estudios previos y presupuestos en los procesos asignados por la supervisión tales como convenios, contratos, comodatos, y procesos de selección; y de documentos requeridos para atender los diferentes trámites que se presentan en la Entidad (memorandos, informes, actas, oficios, respuesta a derechos de petición, entre otros)
- gestión a las actividades relacionadas con la implementación del Plan de Manejo Ambiental de Acuífero del Valle de Aburrá -PMAA-, el Plan de Ordenamiento del Recurso Hídrico del Valle de Aburrá -PORH, operación de la Red de Monitoreo del Recurso Hídrico- RedRío y el fortalecimiento de la red de monitoreo de aguas subterráneas
- Apoyar las concertaciones ambientales, en el componente del recurso hidrico de los POT, PBOT y Planes parciales.
- Apoyar el manejo y mantenimiento de las estaciones de monitoreo de las aguas superficiales
- Realizar Salidas de campo como apoyo a la supervisión de los contratos, convenios y procesos que se tengan a cargo
- Apoyo en el proceso de cumplimiento de acuerdos protocolizados en consultas previas, apoyo a la estructuración e implementación de la mesa técnica para la gestión hídrica, apoyo al seguimiento y supervisión en la ejecución de proyectos.
- Desplegar todas las herramientas y conocimientos en su poder para ejecutar las actividades que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- 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 A

JENNIFER ARENAS ORTIZ
Jefe de Gestión de Adquisiciones

COLMEDICOS
LA SALUD DE SU EMPRESA

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2023-02-16

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria:	INDEPENDIENTE	Actividad económica:	Servicios
Nombre:	JENNIFER LOPEZ MUÑOZ	Documento	CC 1027889024
Fecha de nacimiento:	1995-12-06	Lugar de nacimiento:	MEDELLIN (ANTIOQUIA)
Edad	27 años	Género	Femenino
Estado civil	Soltero	No. hijos vivos:	1
Dirección actual:	CALLE 75 SUR # 53-10	Municipio	ITAGUI
Teléfono:	3045877277	Escolaridad	Universitario_completo
Ocupación:	INGENIERA AMBIENTAL	EPS:	Sura
Responsable** :	ANGELA MUÑOZ (MADRE)	Teléfono:	3114561999
Acompañante	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		



** *La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad*

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados.

1. Vacuna:Covid-19(2 Astrazeneca y 1 Pfizer) - Dosis 3 - Ultima dosis: 2022/03/04

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometria: NO APLICA.
Audiometria: NO APLICA.
Espirometria computarizada: NO APLICA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a JENNIFER LOPEZ MUÑOZ con documento de identificación No. 1027889024 se considera no presenta restricciones para desempeñar la ocupación de INGENIERA AMBIENTAL del sector económico Servicios

RECOMENDACIONES GENERALES (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

1. Solicite en su entidad de salud evaluación y plan de manejo de su alteración del peso por Nutricionista.

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

OBSERVACIONES FINALES

CONSIDERACIONES SOBRE LA CAPACIDAD VISUAL EVALUADA POR EL MEDICO: Dentro del examen Médico Ocupacional realizado se incluyó una valoración de la capacidad visual, en la que no se encontraron alteraciones que puedan afectar el desempeño de la ocupación.

CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES POR PATOLOGIA METABOLICA: Su alteración del peso constituye una enfermedad metabólica de origen común que NO le genera ningún tipo de restricción ocupacional directa actualmente para la ocupación, pero se requiere que sea evaluada y manejada en la EPS en que este afiliado, para su control y seguimiento. Esto eventualmente pudiera generar dificultades para el desplazamiento con carga adicional o con necesidad de una movilización rápida, o realizar una actividad física intensa por periodos de tiempo prolongado, por lo que esta situación debe ser evaluada de acuerdo a las condiciones especificas en que se desempañara el trabajo en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

CONSIDERACIONES ESPECIALES DE HISTORIA OCUPACIONAL EN PANDEMIA POR CORONAVIRUS: La presente evaluación médica ocupacional que se realiza durante la pandemia por COVID 19 , Se lleva a cabo de forma integral, teniendo en cuenta una encuesta de síntomas, presencia de signos y síntomas respiratorios agudos, verificación de antecedentes de patologías o condiciones que lo enmarquen en una población de manejo especial o de mayor riesgo de complicación en caso de sufrir la infección y verificación de estado de la vacunación contra COVID 19. Cualquier hallazgo significativo encontrado se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado e implicaciones ocupacionales. Esta evaluación no garantiza que a futuro el trabajador no padezca la enfermedad. En caso de presentar algún síntoma al respecto, será pertinente que se le haga una nueva valoración médica en su Entidad de Salud. Por todo lo anterior se recomienda implementar las medidas generales y específicas según proceso productivo y sector económico, en el marco del Programa de Bioseguridad de cada empresa y en atención a los lineamientos de autoridades competentes como Ministerios de Trabajo, Salud y Seguridad Social.

Es de vital importancia para PROTEGERNOS DEL CORONAVIRUS:

- Lavar nuestras manos regularmente con abundante agua y jabón.

- Usar tapabocas convencionales todo el tiempo en espacios donde sea imposible mantener distancias mayores a 1 metro, como: transporte público, taxis, supermercados, bancos, entre otros.
- Si se usa transporte masivo usar siempre tapabocas y lavarse las manos después de usarlo
- Evitar tocarse la cara, especialmente después de tener contacto con superficies contaminadas o personas enfermas
- Limpiar constantemente con desinfectante las superficies con las que tenemos contacto.
- Mantener una distancia no inferior a un metro con otras personas: No salude de beso ni de mano y evite el contacto físico
- Descargue el aplicativo Coronapp-Colombia para recibir información personalizada e Infórmese a través de fuentes confiables
- SI TIENE LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS: Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, dolor para tragar, notifíquelo a su empleador y su EPS, No vaya a lugares públicos, es ideal que se aísle preventivamente.

JOSÉ AQUILINO CAMARGO MOSCOTE
Médico y Cirujano
Universidad de Cartagena
Resolución No. 398
Especialista en SST
Universidad del Norte
Resolución No. 0000107

JENNIFER LOPEZ MUÑOZ
Documento. 1027889024



Indice der

Escanee el código si desea verificar datos

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO. Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de Ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MéDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clinica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, segun lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

Impreso por: cristian.naranjo
Fecha: 2023-02-16 Hora: 10:21

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **JENNIFER LOPEZ MUÑOZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1027889024** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1027889024
NOMBRES Y APELLIDOS	JENNIFER LOPEZ MUÑOZ
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	COMPAÑERO (A) PERMANENTE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/04/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **02/08/2026**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

VIGILADO Supersalud

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **LOPEZ MUÑOZ JENNIFER** identificado(a) con **CC** número **1.027.889.024** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 07 de junio de 2019 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 02 de agosto de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80 -**
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**

Medellin, 2 de agosto de 2026

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS HACE CONSTAR:

Que **JENNIFER LOPEZ MUYOZ** con documento de identidad **C1027889024**, se encuentra afiliado(a) a la Administradora de Riesgos Laborales SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajador(a) de **JENNIFER LOPEZ MUÑOZ** con NIT **C1027889024**.

A continuación, se relacionan las fechas de afiliación:

Información general de la afiliación

Fecha inicio	Fecha fin	Tipo cotizante	Centro de trabajo	Código C.T	Clase de riesgo	Tasa cotización	Estado cobertura
2025-01-17	3000-12-31	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	PRINCIPAL ANTIOQUIA	00000000 01	3	2.436	EN COBERTURA

Certificación Bancaria

Domingo, 02 de agosto de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JENNIFER LOPEZ MUÑOZ identificado(a) con CC 1027889024, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	43880883632	2012-03-13	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario