LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CERTIFICA:

Al Director general, que, revisado el manual de funciones aprobado por la entidad, no existe personal suficiente y disponible vinculado a la planta de personal para desarrollar el objeto de la presente contratación, el cual es: "El Contratista se obliga con CORPONARIÑO, a prestar los servicios profesionales como ingeniero ambiental con especialización o maestría en hidrología, para realizar la construcción, análisis, procesamiento y modelación hidrológica de los productos del proyecto"

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, veintidós (22) de septiembre de 2026.

ANGELA CAICEDO RUANO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Aprobó: Jerson Jairo Angulo Quiñones
Subdirector de Conocimiento y Evaluación Ambiental

San Juan de Pasto, septiembre de 2026.

Doctor:

MAURICIO BASTIDAS BEDOYA
Director Corponariño
E. S. D.

CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922 expedida en Pasto (N) me permito presentar mi propuesta y Hoja de Vida, junto con los anexos respectivos en la que se demuestra la experiencia y formación académica; igualmente me permito informar que estoy en condiciones de prestar mis servicios profesionales en forma inmediata.

PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

EL CONTRATISTA se obliga con LA CORPORACION a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero Ambiental con especialización o maestría en hidrología, para realizar la construcción, análisis, procesamientoy modelación hidrológica de los productos del proyecto.

PROPUESTA ECONÓMICA: El valor total de mi propuesta asciende a la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE** ($10.670.000).

TERMINO DE LA PROPUESTA: El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026

DISPONIBILIDAD: Manifiesto que cuento con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN Y MANIFESTACIONES:

Por medio del presente, autorizo la publicación en la plataforma SECOP II de todos los documentos que hacen parte de mi propuesta.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública.

De igual manera, para todos los efectos legales certifico que todos los documentos aportados para con la presente propuesta, son veraces.

Atentamente,



CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA
CC. 1.085.297.922

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141076564688

(415)7707212489984(8020) 000014107656468 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1085297922	0	Impuestos y Aduanas de Palmira 15	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1085297922	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Nariño 52	Pasto 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
AGUIRRE	ROSADA	CINDY	JOHANNA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Valle del Cauca 76	Palmira 520

41. Dirección principal: CL 17 28 A 44

42. Correo electrónico: cjaguirrer@unal.edu.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3184967936	

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
7490	2019/06/06							

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 5	49																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios 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 2024-07-27 / 10:40:35PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.085.297.922**

AGUIRRE ROSADA

APELLIDOS

CINDY JOHANNA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-ENE-1992**

PASTO
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

19-JUL-2010 PASTO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2300100-00544290-F-1085297922-20140206 00370 41668A 1 6832741593

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Aguirre	Rosada	Cindy Johanna

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1085297922	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 28 MES 01 AÑO 1992

PAÍS COLOMBIA

DEPTO NARIÑO

MUNICIPIO SAN PABLO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Vereda Derrumbes

PAÍS COLOMBIA DEPTO NARIÑO

MUNICIPIO SAN PABLO

TELÉFONO EMAIL cjaguirrer@unal.edu.co

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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	08	AÑO	2009
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN INGENIERIA - INGENIERIA AMBIENTAL	09	2022	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA AMBIENTAL	09	2017	76238375037VLL

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
FUNDACIÓN DE EGRESADOS UNIVERSIDAD DISTRITAL	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	32	X		AUDITOR INTERNO EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADOS HSEQ ISO 9001: 2015 - ISO 14001:2015 - ISO 45001:2018	11	2020

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* SAN ANDRÉS DE TUMACO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 101 PROFESIONAL AMBIENTAL	*DEPENDENCIA* AREA DE ASUNTOS ETNICOS				*DIRECCIÓN* CALLE null null null Marquez - Parque Colon							
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3184967936	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASUNTOS ETNICOS				*DIRECCIÓN* CALLE 3 null null CENTRO PASTO							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3770300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	15	*Mes*	05	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1191 2016. INGENIERO AMBIENTAL	*DEPENDENCIA* AREA DE ASUNTOS ETNICOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 29 22 SEDE CENTRAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION VALLECAUCANA DE CUENCAS HIDROGRAFICAS Y DEL MEDIO AMBIENTE, CORPOCUENCAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3184967936	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 037 DE 2018 INGENIERA SOPORTE	*DEPENDENCIA* AAMBIENTAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 8 60 San Luis tercer piso						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN PABLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* SAN PABLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3184967936	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AAMBIENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 5 null null parque municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION VALLECAUCANA DE CUENCAS HIDROGRAFICAS Y DEL MEDIO AMBIENTE, CORPOCUENCAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	29	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA AMBENTAL	*DEPENDENCIA* AREA DE INGENIERIA AMBIENTAL					*DIRECCIÓN* AVENIDA null OESTE 6 null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPOCUENCAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	11	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE INGENIERIA AMBIENTAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO DELTA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	08	*Año* 2020	*Día*	18	*Mes*	11	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COSULTOR DE INGENIERIA	*DEPENDENCIA* AREA INGENIERIA					*DIRECCIÓN* AVENIDA nullC NORTE 45A null Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION PARA EL FOMENTO Y EL DESARROLLO COMUNITARIO (FUNDECO)			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* EL CERRITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	08	*Año* 2019	*Día*	16	*Mes*	03	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE INGENIERIA AMBIENTAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION RECURSO HUMANO POSITIVO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	11	*Año* 2019	*Día*	15	*Mes*	03	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE INGENIERIA AMBIENTAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	04	*Año* 2019	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE INGENIERIA AMBIENTAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 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	3	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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 _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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 República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio La Inmaculada

Pasto, Nariño

Aprobado por el Gobierno Departamental,
según Resolución No. 484 del 5 de junio de 1998,

Confiere a:

Cindy Johanna Aguirre Rosada

Identificada con T.I. No. 920128229 1 de Albán

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según plan de estudios.

Guido Norberto Ortiz Narváez
Rector

Martha Lucía Gómez Arjoti
Secretaria

Dado en Pasto, Nariño, a 4 de agosto de 2009

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Scanned by CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional de Colombia

Confiere el Título de

Ingeniera Ambiental

a

Cindy Johanna Aguirre Rosada

C.C. 1.085.297.922 de Pasto

quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello, y previa toma del juramento de rigor, otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Palmira, a los 08 dias del mes de septiembre de 2017

Decanatura de Facultad | Rectoría | Secretaría General

Registro No. 2294, Folio 53 del Libro de Diplomas No. 3
de la Sede de Palmira, Facultad de Ingeniería y Administración

0161982

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE PALMIRA

FACULTAD DE

Ingeniería y Administración

ACTA DE GRADO NÚMERO 2280

El Consejo de Facultad en su sesión del día 04 de julio de 2017 - Acta No. 14

CONSIDERANDO QUE

Cindy Johanna Aguirre Rosada

C.C. 1.085.297.922 de Pasto

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

Ingeniera Ambiental

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 161982 *consignado en el Registro No.* 2294, Folio 53 del Libro No. 3

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Palmira, a los 04 días del mes de julio de 2017

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARIA
Consejo de Facultad

Scanned by CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Cindy Johanna Aguirre Rosada

C.C. 1.085.297.922 de Pasto

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

Magíster en Ingeniería - Ingeniería Ambiental

En la ciudad de Palmira, a los 11 días del mes de noviembre de 2022

Decanatura de Facultad | Rectoría | Secretaría General

Registro No. 676, Folio 46 del Libro de Diplomas No. 1
de la Facultad de Ingeniería y Administración, Sede Palmira

69394

THOMAS DREW & SONS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE PALMIRA

FACULTAD DE

Ingeniería y Administración

ACTA DE GRADO NÚMERO 676

El Consejo de Facultad en su sesión del día 13 de septiembre de 2022 - Acta No. 17

CONSIDERANDO QUE

Cindy Johanna Aguirre Rosada

C.C. 1.085.297.922 de Pasto

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

Magíster en Ingeniería - Ingeniería Ambiental
Plan de Investigación

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 69394 *consignado en el Registro No.* 676, Folio 46 del Libro 1

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Palmira, a los 13 días del mes de septiembre de 2022

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad

EL CONSORCIO VIAS DEL NORTE, identificado con **NIT. 901.142.635-4**, con representación legal MIGUEL GERARDO DELGADO JOJOA, ingeniero civil, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.018.464.415 expedida en Bogotá (D.C) y con matrícula profesional No 25202-327913 CND, en calidad de legal del contrato de obra LP 004-2017 dentro del contrato denominado ***"ADECUACION EN PAVIMENTO RIGIDO DE LA VIA QUE COMUNICA AL MUNICIPIO DEL TABLON DE GOMEZ CORREGIMIENTO DE LAS MESAS CON EL MUNICIPIO DE ALBAN EN EL MUNICIPIO DE EL TABLON DE GOMEZ"***

CERTIFICA QUE:

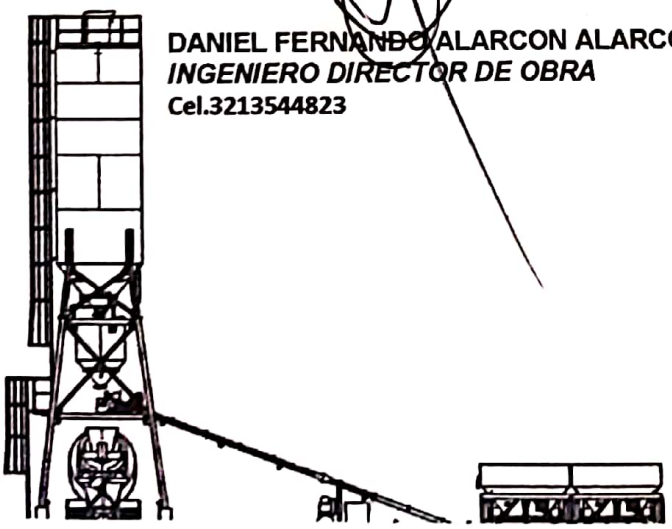
La ingeniera Cindy Jhoana Aguirre Rosada. Identificada con cedula de ciudadanía No 1.085.297.922 expedida en pasto (Nariño), se desempeño como ingeniera residente ambiental bajo la modalidad de contrato a término indefinido, con ingresos mensuales de de Dos millones de pesos M/te ($ 2.000.000) en el contrato de obra denominado ***ADECUACION EN PAVIMENTO RIGIDO DE LA VIA QUE COMUNICA AL MUNICIPIO DEL TABLON DE GOMEZ CORREGIMIENTO DE LAS MESAS CON EL MUNICIPIO DE ALBAN EN EL MUNICIPIO DE EL TABLON DE GOMEZ",*** desde el 10 de febrero de dos mil dieciocho (2018) hasta el 14 de octubre de dos mil diecinueve (2019) demostrando responsabilidad y cumplimiento en las labores asignadas.

En constancia se firma la presente certificación, el Tablón de Gómez (Nariño), a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Atentamente:

DANIEL FERNANDO ALARCON ALARCON
INGENIERO DIRECTOR DE OBRA
Cel.3213544823

MIGUEL GERARDO DELGADO JOJOA
R.L CONSORCIO VIAS DEL NORTE



Escaneado con CamScanner

COESMA S.A.S.
Consultoría Especializada en Medio Ambiente.

Palmira, 12 de noviembre de 2019

CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN MEDIO AMBIENTE - COESMA S.A.S

NIT: 901272037-7

CERTIFICA

Que, **CINDY JOHANA AGUIRRE ROSADA** identificada con cédula de ciudadanía No. **1085297922** de **PASTO** (Nariño) trabajó en esta empresa como Ingeniera Ambiental, con contrato de prestación de servicios, desde el 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre del 2019. Dentro de las labores desempeñadas, se citan las siguientes:

- Asesoría a COESMA S.A.S respondiendo todo tipo de asuntos relacionados con su área profesional.
- Realizar el diseño, acompañamiento y mantenimiento de sistemas Integrados de gestión aplicables de acuerdo con cada una de las entidades que administra la entidad especialmente en las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS).
- Prestar asesoría y acompañamiento sobre todos los tramites, requerimientos, planes, programas y permisos ante las autoridades ambientales respectivas.
- Realizar la formulación y/o implementación de los programas y proyectos requeridos según las metas propuestas por cada entidad asesorada.

Para constancia de lo anterior, se firma en Palmira, a los siete (12) días del mes de noviembre del 2019.



MAIRA ALEJANDRA MIRANDA PARRA
Subgerente
Celular: 320 683 1652
Correo electrónico: coesma.ingeniero1@gmail.com

CERTIFICADO LABORAL

A petición verbal de la parte interesada:

FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO Y EL DESARROLLO COMUNITARIO (FUNDECO), certifica que la Ingeniera Ambiental CINDY AGUIRRE ROSADA, identificada con C.C. 1.085.297.922, celebró un contrato con la empresa desde el 02 de agosto de 2019 hasta el 16 de marzo de 2020, como Profesional Experto en Amenazas y Riesgos, para el proyecto **"REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, Y LA INCORPORACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DEL RIESGO, ESTUDIOS DE ZONIFICACIÓN, EVALUACIÓN DE AMENAZA DE AVENIDAS TORRENCIALES, INUNDACIONES, MOVIMIENTOS EN MASA, EN EL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1807 DE 2014, 1077 DE 2015 EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA**.

A continuación, se describen las actividades realizadas durante la vigencia del contrato:

Apoyar la planificación de actividades de acuerdo a su perfil

- Componente general:
  - Señalamiento de áreas de conservación y protección del patrimonio histórico, cultural y arquitectónico.
  - Descripción de la flora y fauna.
  - Oferta hídrica superficial y subterránea.
  - Análisis de aspectos generales del municipio de El cerrito donde se incluye la ubicación, extensión, clima, recurso hídrico, entre otras.
  - Calidad del agua urbana y rural.
  - Análisis de la calidad del aire (emisiones atmosféricas).
  - Contaminación por ruido.
- Componente urbano:
  - Estructura verde.
  - Descripción del espacio público (parques y zonas verdes).
  - Análisis estructural de la vivienda urbana.
  - Programas de vivienda de interés social.
  - Áreas de expansión para viviendas.

- Normas urbanísticas.

- Componente rural:
  - Análisis estructural de la vivienda rural.
  - Programas de vivienda de interés social.
  - Áreas de expansión para viviendas.
  - Franja forestal protectora del río Cauca.
  - Actividades de concertación con las comunidades: cartografía social, talleres y encuestas.
  - Solicitud de información sobre recursos naturales a empresas públicas y privadas.

Para constancia de lo anterior, se firma en el municipio de El Cerrito, a los 30 días del mes de marzo de 2020.



FUNDACIÓN RECURSO HUMANO POSITIVO – RH POSITIVO

NIT. 805.023.415-20

CERTIFICA QUE:

La señora **CINDY JOHANA AGUIRRE ROSADA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922 de Pasto, prestó sus servicios a la Fundación a través de los siguientes contratos:

Contrato de prestación de servicios No. 0191-2020 desde el 30 de Enero de 2020 hasta el 15 de Marzo de 2020, desempeñándose como Profesional del Área Ambiental en el marco del Convenio de Asociación No. 098 de 2019 suscrito entre la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC y la fundación Recurso Humano Positivo – RH Positivo, el cual tenía como objeto "Aunar esfuerzos técnicos y recursos económicos para implementar estrategias de la política nacional de educación ambiental por medio de la formulación e implementación de proyectos ciudadanos de Educación Ambiental – PROCEDA – segunda fase, en la zona rural de Santiago de Cali".
El valor del contrato fue por la suma de **$3.750.000,** Tres Millones Setecientos cincuenta Mil Pesos M/cte.

Contrato de prestación de servicios No.0007-2020, desde el 15 de Enero de 2020 hasta el 29 de Enero de 2020, desempeñándose como Profesional del Área Ambiental en el marco del Convenio de Asociación No. 098 de 2019 suscrito entre la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC y la fundación Recurso Humano Positivo – RH Positivo, el cual tenía como objeto "Aunar esfuerzos técnicos y recursos económicos para implementar estrategias de la política nacional de educación ambiental por medio de la formulación e implementación de proyectos ciudadanos de Educación Ambiental – PROCEDA – segunda fase, en la zona rural de Santiago de Cali".
El valor del contrato fue por la suma de **$2.500.000**, Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/cte.

Contrato de prestación de servicios No.553-2019, desde el 12 de Noviembre de 2019 hasta el 30 de Diciembre de 2019, desempeñándose como Profesional del

Área Ambiental en el marco del Convenio de Asociación No. 098 de 2019 suscrito entre la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC y la fundación Recurso Humano Positivo – RH Positivo, el cual tenía como objeto "Aunar esfuerzos técnicos y recursos económicos para implementar estrategias de la política nacional de educación ambiental por medio de la formulación e implementación de proyectos ciudadanos de Educación Ambiental – PROCEDA – segunda fase, en la zona rural de Santiago de Cali".
El valor del contrato fue por la suma de **$4.084.000**, Cuatro Millones Ochenta y cuatro Mil Pesos M/cte.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los seis (06) días del mes de Julio de 2020.

Atentamente,

EDGAR ANDRES RODRIGUEZ HERNANDEZ
Fundación Recurso Humano Positivo
Representante Legal

CONSORCIO DELTA

CONSORCIO DELTA

NIT. 901.351.322-0

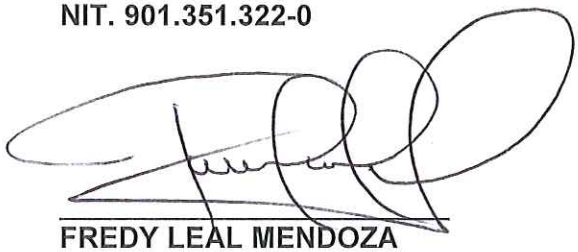
CERTIFICA QUE

La Ingeniera **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA**, identificado con CC. No. 1.085.297.922, en calidad de INGENIERA AMBIENTAL, se desempeña como Especialista Ambiental para el desarrollo del PAGA de la conexión vial y el Estudio de Impacto Ambiental Preliminar del Puente que permitirá el paso del Río Telembí, en el Contrato 2729 de 2019 con objeto: "ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA CONEXIÓN VIAL MAGÜÍ- BARBACOAS.", desde el 18 de agosto de 2020 hasta la fecha con una dedicación del 100%.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2020.

Sin otro particular suscribimos cordialmente.

CONSORCIO DELTA
NIT. 901.351.322-0



FREDY LEAL MENDOZA
Representante legal

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDRIGRAFICAS Y EL MDIO AMBIENTE – COPORCUENCAS

CERTIFICA:

Que la señora CINDY JOHANA AGURRE ROSADA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922, prestó sus servicios profesionales bajo contrato No. 023-2020, suscrito entre LA GOBERNACIÓN DEL VALLE – SECRETARÍA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA Y CORPOCUENCAS. Apoyando en calidad
de contratista como ingeniera ambiental, con función de profesional ambiental, en el marco del convenio interadministrativo NO. 1.340- 20.02-0238 DE 2020, que tuvo por objeto: "IMPLEMENTAR Y FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROCESOS AMBIENTALES EN ZONAS DE IMPORTANCIA HIDROGRÁFICA".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS FUNCIONES:

1. Coordinar los enlaces a nivel comunitario para ejercer los procesos de socialización y mesas de trabajo con lo cual definir las iniciativas ambientales a implementar en el territorio con cada propietario.
2. Coordinar e implementar como profesional ambiental en las actividades de descripción, mercadotecnia, cartografía social, capacitaciones a las comunidades rurales, trabajo comunitario a través de pedagogía en procesos de desarrollo rural y ambiental del territorio.
3. Coordinar los recorridos de campo necesarios para seleccionar según las especificaciones del convenio los predios escogidos como objeto de los Acuerdos Recíprocos por el Agua, enfoque dedicado al desarrollo, cuidado y conservación del capital natural o ambiental en la producción, adopción o adaptación de tecnologías o prácticas ambientales en la producción rural, esto a través del reconocimiento y necesidades de las comunidades.
4. Desarrollar el monitoreo vegetal de agua y medios de vida de los predios escogidos dentro del acuerdo.
5. Desarrollar la planificación predial agroambiental a través de los Sistemas de Información Geográfico (SIG).
6. *Realizar la planificación de los predial.*
7. *Realizar la selección de predios y apoyo a la descripción de del sitio y predios a intervenir.*
8. *Ejercer apoyo en la realización de monitoreo de flora y fauna.*
9. *Apoyar en la implementación de unidades productivas.*
10. *Buscar documentación sobre el acervo cartográfico de la zona a intervenir.*
11. *Apoyar el levantamiento de información sobre potencialidades y estado de la zona a intervenir a través de recorridos para diagnóstico inicial.*
12. *Apoyar en la implementación de herramientas de manejo de paisaje e incentivos a la conservación a llevarse a cabo en los predios intervenidos*
13. *Realizar el informe de actividades y los demás que sean asignados*
14. Llevar a cabo los recorridos de campo para la georreferenciación e información cartográfica.
15. Llevar a cabo implementación de la restauración de ecosistemas reguladores de agua

16. Llevar a cabo la implementación de unidades productivas en zonas protegidas del corregimiento de Pance
17. Realizar jornadas de capacitación en la alternativa seleccionada.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES

1. *Conocer todos los documentos que dan origen al presente contrato, dentro de ellos estudios previos, contrato, presupuesto, cronograma de actividades y obligaciones del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 1.340-20.02-0238 de 2020, suscrito entre LA GOBERNACIÓN DEL VALLE- SECRETARÍA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE - CORPOCUENCAS.*
2. *Previo a la suscripción del acta de inicio, elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato que contenga: A) Programa de trabajo, B) Programación de actividades. Todo lo anterior con la aprobación del SUPERVISOR de este contrato.*
3. *Evaluar e inspeccionar las áreas a estudiar de acuerdo con la* programación presentada generando un documento de verificación y seguimiento para el SUPERVISOR del contrato.
4. *Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato en los tiempos estipulados sobre el avance de las actividades.*
5. *Asistir a los comités que se realicen para seguimiento y cumplimiento del objeto, y demás reuniones que el supervisor del contrato requiera, además asistirá a las reuniones entre LA GOBERNACIÓN DEL VALLE - SECRETARÍA DE AMBIENTE,* AGRICULTURA Y PESCA y CORPOCUENCAS cuando se le solicite.
6. *EL CONTRATISTA se obliga atender en no más de 48 horas todas las observaciones y requerimientos elevados por LA CORPORACIÓN, la SUPERVISIÓN del convenio y demás entidades competentes a las actividades del contrato.*
7. *EL CONTRATISTA deberá asumir dentro del valor del presente contrato los impuestos y descuentos que él mismo y la relación jurídica LA GOBERNACIÓN DEL VALLE - SECRETARÍA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA y LA* CORPORACIÓN generen.
8. *Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral*
9. *Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del convenio evitando inconvenientes que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus* Decretos Reglamentarios.
10. *Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del convenio, y la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*
11. *Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del convenio que solicite el Supervisor. 25. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan.*
12. *Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5o de la Ley 80 de 1993. 27. Informar sobre todas las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas.*
13. *Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria.*

14. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato.

Fecha de inicio: 20 de noviembre de 2020
Fecha de finalización: 31 de diciembre de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Esta fue una contratación por prestación de servicios, bajo el Régimen del Código Civil.
Dado en Santiago de Cali a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de 2024.

EDGAR LOPEZ TABARES
Director General

Envigado, 2 de noviembre de 2022

A quien pueda interesar

El Departamento de Gestión Humana del CONSORCIO SANTA LUCÍA 012,

Identificada con NIT. 901.545.597-2

CERTIFICA:

Que la Ingeniera **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA** Identificada con CC No**. 1.085.297.922** expedida en Pasto (Nariño) se desempeñó en nuestra empresa como Ingeniera Ambiental Residente desde el 5 de diciembre de 2021, hasta el 31 de diciembre del 2022, con un contrato individual a Obra o labor contratada, demostrando responsabilidad y cumplimiento en las labores asignadas.

Su salario Básico Mensual de cinco millones de pesos moneda corriente ($ 5, 000,000).

Cualquier información adicional con gusto será suministrada en el (4) 4483012.

Cordialmente,

Luisa Fernanda Castro Arenas
Líder Gestión Humana

Cra. 48 N° 48 Sur – 75 Of. 163
Centro Múltiple Las Vegas
PBX: 4483012
gestionhumana@intramaq.co

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS

CERTIFICA:

Que la señora CINDY JOHANNA AGURRE ROSADA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922, prestó sus servicios profesionales bajo contrato de prestación de servicios No. 015 del 15 de septiembre de 2021, suscrito con la Corporación Vallecaucana de las Cuencas Hidrográficas y el Medio Ambiente (CORPOCUENCAS).

OBJETO: *APOYAR EN SU CALIDAD DE CONTRATISTA COMO INGENIERA AMBIENTAL, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 152 DE 2021 SUSCRITO ENTRE -CVC- Y CORPOCUENCAS, QUE TIENE POR OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS Y RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA CONSERVACIÓN DE HUMEDALES EN EL VALLE DEL CAUCA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANEJO DE PAISAJE, LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN JORNADAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y TURISMO DE NATURALEZA, Y LA APLICACIÓN DE LA RUTA DE DECLARATORIA DE ÁREAS PROTEGIDAS PÚBLICAS EN ZONAS DE INFLUENCIA DE HUMEDALES EN JAMUNDÍ Y YOTOCO."*

Fecha de inicio: *15 de septiembre 2021*
Fecha de finalización: *29 de enero 2022*

El contrato se encuentra en ejecución actualmente: *si____ no __X__*

El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación: *si__X_ no____*

El contrato se terminó de manera anticipada: *si ____no _X___*

Actividades ejecutadas:

1. *Coordinar, gestionar y agendar las reuniones de socialización y enlace directo a nivel comunitario con las diferentes etnias y/o organizaciones que sean parte de cada proceso de concertación para la implementación de los propósitos de conservación.*
2. *Coordinar los recorridos de reconocimiento, mesas de trabajo, visitas de seguimiento y recepción final de los proyectos de implementación en cada ecosistema a restaurar y conservar según sus necesidades ambientales establecidas.*
3. *Asistir a los comités o reuniones que el supervisor del contrato, la CVC y CORPCOCUENCAS solicite.*
4. *Actualizar el sistema de gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.*
5. *Atender tramites del servicio de atención a la comunidad y proponer respuestas a peticiones, quejas y reclamos, siguiendo con los procedimientos establecidos.*
6. *Generar estrategias encaminadas a la socialización y concertación con intervención social, con las comunidades que se encuentran sobre el área de influencia de los ecosistemas, de conformidad con la planeación estratégica de las entidades ambientales y municipales.*
7. *Realizar las visitas de campo, informes y diagnósticos técnicos ambientales de cada ecosistema, realizando recomendaciones, especialmente en el manejo adecuado de fauna, flora y desarrollo hidrológico de los ecosistemas.*
8. *Asesorar sobre los estudios, tramites y permisos de viabilidad ambiental ante las autoridades ambientales, necesarios para desarrollar los proyectos de restauración y conservación en los ecosistemas.*
9. *Gestionar con la autoridad ambiental el control y manejo de fauna y flora para la prevención y protección acuerdo a las necesidades de cada ecosistema de conformidad normatividad ambiental vigente.*
10. *Coordinar y dirigir la organización e implementación Talleres de Educación Ambiental dirigido a las comunidades de acuerdo con sus necesidades estrategias.*
11. *Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de las comunidades y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.*

12. *Informar oportunamente a LA CORPORACIÓN sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato.*
13. *Alimentar con calidad y oportunidad, las bases de datos de las acciones realizadas.*
14. *Actuar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando inconvenientes que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*
15. *Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del convenio, y la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*
16. *Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.*
17. *Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato.*

Se expide para efectos de uso del interesado. Esta fue una contratación por prestación de servicios, bajo el Régimen del Código del Comercio.

Dado en Santiago de Cali a los veinticuatro (24) días del mes de enero del 2024.

EDGAR LOPEZ TABARES
Director General

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE SAN PABLO

C E R T I F I C A

Que la ingeniera **CINDY JOHANA AGUIRRE ROSADA**, mayor de edad, identificado(a) con cédula No. 1.085.297.922, presta en la actualidad sus servicios profesionales a través de contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

OBJETO: "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES ENFOCADAS AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE LAS MICROCUENAS AFLUENTES DEL RIO MAYO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO NARIÑO".

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre del 2023

VALOR ASIGNACIÓN MENSUAL: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/C

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Realizar la caracterización y zonificación hidrológica y ambiental de las microcuencas afluentes del río Mayo con el fin de establecer la frontera agrícola del municipio.
2. Brindar apoyo a la construcción de proyectos de alcantarillado rurales con el fin de prevenir la contaminación de las fuentes hídricas.
3. Concientizar a las comunidades sobre los impactos de la tala de bosques por medio de estrategias educativas.
4. Coordinar proyectos encaminados a la protección y conservación del recurso hídrico por medio de actividades de reforestación.
5. Programar, dirigir y ejecutar actividades de extensión para lograr la transferencia de tecnología agrícola.
6. Verificar y ejecutar acciones encaminadas a la conservación de especies animales y vegetales amenazadas presentes en el sector.
7. Mantener informado al coordinador de la Secretaría de Agricultura y Medio

Ambiente sobre el estado de los proyectos en ejecución, proponerle otras nuevas y sugerir ajustes de acuerdo con los requerimientos del municipio.

La anterior certificación se expide en San Pablo (N) a los treinta días (30) del mes de diciembre del dos mil veintitrés (2023) a solicitud de la persona interesada.

CRISTIAN CAMILO BOLAÑOS IMBACHÍ
Responsable oficina de contratación municipal
San Pablo, Nariño

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE SAN PABLO

C E R T I F I C A

Que la ingeniera **CINDY JOHANA AGUIRRE ROSADA**, mayor de edad, identificado(a) con cédula No. 1.085.297.922, prestó sus servicios profesionales a través de contrato de consultoría con una calificación de **EXCELENTE**, de la siguiente manera:

CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 103.1-20-4-03

OBJETO: "CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO, NARIÑO".

FECHA DE INICIO: 08 de junio de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de septiembre de 2022

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

DETALLE
1. Objetivos específicos. 1. Realizar una recopilación y organización de la información existente sobre el PGIRS, en la Administración Municipal, la Empresa de Servicios Públicos y la Autoridad Ambiental CORPONARIÑO. 2. Realizar una actualización de la información concerniente a la generación de Residuos Sólidos Urbanos y la prestación del servicio de aseo municipal. 3. Realizar una actualización de los proyectos, alcances y proyecciones contenidos en el PGIRS. 4. Enfatizar la actualización en los programas de: Aprovechamiento De Residuos Sólidos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 596 del 11 de abril de 2016 y Gestión De Residuos De Construcción Y Demolición, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 472 del 28 de febrero del 2017 complementadas desde la resolución 1257 del 23 de noviembre del 2021. **2. Estructuración del documento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)** 1. Línea base: Parámetros, proyecciones, árbol de problemas, priorización de problemas, objetivos y metas, árbol de objetivos. 2. Definición de objetivos y metas. 3. Programas y proyectos para la implementación del PGIRS: - Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo. - Programa de recolección, transporte y transferencia.

- Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.
- Programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas públicas.
- Programa de lavado de áreas públicas
- Programa de aprovechamiento
- Programa de inclusión de recicladores
- Programa de disposición final
- Programa de gestión de residuos sólidos especiales
- Programa de gestión de residuos de construcción y demolición
- Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural
- Programa de gestión de riesgo

4. Cronograma.
5. Plan financiero.
6. Implementación, evaluación y seguimiento.

3. Producto final entregables

1. Entregar el documento final de Actualización Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS en medio físico y digital.

2. Remitir el documento y adelantar las gestiones necesarias para la viabilidad del Concepto favorable de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO.

3. Entregar certificado o documento soporte a la Administración Municipal del Concepto favorable de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO a la Administración Municipal.

La anterior certificación se expide en San Pablo (N) al primer (01) día del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022), a solicitud de la persona interesada.

CRISTIAN CAMILO BOLAÑOS IMBACHÍ
Responsable oficina de contratación municipal,
San Pablo, Nariño

ALCALDÍA MUNICIPAL
SAN PABLO NARIÑO
CONTRATACIÓN

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS

CERTIFICA:

Que la señora CINDY JOHANNA AGURRE ROSADA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922, prestó sus servicios profesionales bajo contrato de prestación de servicios No. 030-2022, firmado el 23 de diciembre de 2022, suscrito con la Corporación Vallecaucana de las Cuencas Hidrográficas y el Medio Ambiente (CORPOCUENCAS).

OBJETO: *APOYAR LA COORDINACIÓN EN SU CALIDAD DE CONTRATISTA DE NIVEL PROFESIONAL COMO INGENIERA AMBIENTAL EN EL MARCO DEL* ***CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 133 DE 2022*** *SUSCRITO ENTRE CORPOCUENCAS Y LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA, QUE TIENE POR OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS Y RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA CONSERVACIÓN DE HUMEDALES EN EL VALLE DEL CAUCA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANEJO DE PAISAJE, LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN JORNADAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y TURISMO DE NATURALEZA".*

Fecha de inicio: *23 de diciembre de 2022*
Fecha de finalización: *20 de mayo de 2023*

El contrato se encuentra en ejecución actualmente: *si____ no __X__*

El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación: *si X_ no____*

El contrato se terminó de manera anticipada: *si ____no _X___*

Actividades ejecutadas:

1. *Coordinar, gestionar y agendar las reuniones de socialización y enlace directo a nivel comunitario con las diferentes etnias y/o organizaciones que sean parte de cada proceso de concertación para la implementación de los propósitos de conservación.*
2. *Coordinar los recorridos de reconocimiento, mesas de trabajo, visitas de*

seguimiento y recepción final de los proyectos de implementación en cada ecosistema a restaurar y conservar según sus necesidades ambientales establecidas.

3. *Asistir a los comités o reuniones que el supervisor del contrato, la CVC y CORPCOCUENCAS solicite.*
4. *Actualizar el sistema de gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.*
5. *Atender tramites del servicio de atención a la comunidad y proponer respuestas a peticiones, quejas y reclamos, siguiendo con los procedimientos establecidos.*
6. *Generar estrategias encaminadas a la socialización y concertación con intervención social, con las comunidades que se encuentran sobre el área de influencia de los ecosistemas, de conformidad con la planeación estratégica de las entidades ambientales y municipales.*
7. *Realizar las visitas de campo, informes y diagnósticos técnicos ambientales de cada ecosistema, realizando recomendaciones, especialmente en el manejo adecuado de fauna, flora y desarrollo hidrológico de los ecosistemas.*
8. *Asesorar sobre los estudios, tramites y permisos de viabilidad ambiental ante las autoridades ambientales, necesarios para desarrollar los proyectos de restauración y conservación en los ecosistemas.*
9. *Gestionar con la autoridad ambiental el control y manejo de fauna y flora para la prevención y protección acuerdo a las necesidades de cada ecosistema de conformidad normatividad ambiental vigente.*
10. *Coordinar y dirigir la organización e implementación Talleres de Educación Ambiental dirigido a las comunidades de acuerdo con sus necesidades estrategias.*
11. *Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de las comunidades y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.*
12. *Informar oportunamente a LA CORPORACIÓN sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato.*
13. *Alimentar con calidad y oportunidad, las bases de datos de las acciones realizadas.*
14. *Actuar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando inconvenientes que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*

15. *Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del convenio, y la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*
16. *Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.*
17. *Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato.*

Se expide para efectos de uso del interesado. Esta fue una contratación por prestación de servicios, bajo el Régimen del Código del Comercio.

Dado en Santiago de Cali a los veinticuatro (24) días del mes de enero del 2024.

EDGAR LÓPEZ TABARES
Director General

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS

CERTIFICA:

Que la señora CINDY JOHANA AGURRE ROSADA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922, prestó sus servicios profesionales bajo contrato No. 026-2023, firmado el 10 de julio de 2023, suscrito con la Corporación Vallecaucana de las Cuencas Hidrográficas y el Medio Ambiente - CORPOCUENCAS.

OBJETO: *APOYAR LA COORDINACIÓN EN SU CALIDAD DE INGENIERA AMBIENTAL EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2023 SUSCRITO ENTRE CORPOCUENCAS Y LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA, QUE TIENE POR OBJETO: "AÚNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS Y RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA CONSERVACIÓN DE HUMEDALES EN EL VALLE DEL CAUCA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANEJO DE PAISAJE, LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN JOMADAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y TURISMO DE NATURALEZA PARA LA VIGENCIA 2023"*

Fecha de inicio: *10 de julio 2023*

Fecha de finalización: *31 de diciembre 2023*

El contrato se encuentra en ejecución actualmente: *si____ no __X__*

El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación: *si X_ no____*

El contrato se terminó de manera anticipada: *si ____no _X___*

Actividades ejecutadas:

1. Coordinar los enlaces a nivel comunitario para ejercer los procesos de socialización y mesas de trabajo con lo cual definir las iniciativas ambientales a implementar en el territorio con cada propietario.
2. Generar estrategias encaminadas a la socialización y concertación con intervención social, con las comunidades que se encuentran sobre el área de influencia de los ecosistemas, de conformidad con la planeación estratégica de las entidades ambientales y municipales.
3. *Asistir a los comités o reuniones que el supervisor del contrato, la CVC y CORPCOCUENCAS solicite.*
4. *Actualizar el sistema de gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.*
5. *Atender tramites del servicio de atención a la comunidad y proponer respuestas a peticiones, quejas y reclamos, siguiendo con los procedimientos establecidos.*
6. *Coordinar, gestionar y agendar las reuniones de socialización, recorrido de reconocimiento, mesas de trabajo, visitas de seguimiento y recepción final de los proyectos de implementación en cada ecosistema a restaurar y conservar según sus necesidades ambientales.*
7. *Realizar las visitas de campo, informes y diagnósticos técnicos hidrológicos y ambientales de cada ecosistema, realizando recomendaciones, especialmente en el manejo adecuado de fauna, flora y desarrollo hidrológico de los ecosistemas.*
8. *Asesorar sobre los estudios, tramites y permisos de viabilidad ambiental ante las autoridades ambientales, necesarios para desarrollar los proyectos de restauración y conservación en los ecosistemas.*
9. *Gestionar con la autoridad ambiental el control y manejo de fauna y flora para la prevención y protección acuerdo a las necesidades de cada ecosistema de conformidad normatividad ambiental vigente.*
10. *Coordinar y dirigir la organización e implementación Talleres de Educación Ambiental dirigido a las comunidades de acuerdo con sus necesidades estrategias.*
11. *Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de las comunidades y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.*
12. *Informar oportunamente a LA CORPORACIÓN sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato.*
13. *Alimentar con calidad y oportunidad, las bases de datos de las acciones realizadas.*

14. *Actuar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando inconvenientes que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*
15. *Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del convenio, y la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*
16. *Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.*
17. *Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato.*

Se expide para efectos de uso del interesado. Esta fue una contratación por prestación de servicios, bajo el Régimen del Código del Comercio.

Esta fue una contratación por prestación de servicios, bajo el Régimen del Código del Comercio.

Dado en Santiago de Cali a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2024.

EDGAR LÓPEZ TABARES
Director General

248-1.1-011

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA, A PETICION DE LA PARTEINTERESADA,

H A C E C O N S T A R:

Que la señora **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1085297922**, suscribió con este Ente Territorial el contrato de prestación de servicios que se describe a continuación, el cual reposa en el archivode Gestión del Municipio de el Cerrito, en el que se pudo constar:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
NUMERO CONTRATO:	**248-1-18.4-092-2024**
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AMBIENTAL PARA LA COORDINACION Y PRIORIZACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO"
TÉRMINO DE EJECUCIÓN:	Seis (06) meses
VALOR DEL CONTRATO:	Para todos los efectos fiscales, el valor del contrato es de: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($31.200.000).
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2024
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 de julio de 2024

El contrato se encuentra en ejecución actualmente: *si___ no __X__*
El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación: *si__X_ no___*
El contrato se terminó de manera anticipada: *si ___ no _X__*
Actividades Ejecutadas

1. Dirigir y apoyar los procesos de investigación para la búsqueda de inversión pública a través de los diferentes canales de información prestados por el estado, entre ellos el Sistema General de Regalías (SGR).
2. Apoyar la formulación y estructuración de los proyectos priorizados desde la secretaria de Infraestructura y hábitat del Municipio de El Cerrito de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal (PDM).
3. Prestar la asesoría técnica necesaria para la presentación y evaluación de los proyectos de inversión pública, a través de la aplicación informática denominada Metodología General Ajustada (MGA).
4. Asistir a los comités o reuniones que el supervisor del contrato y la secretaria de Infraestructura y Hábitat solicite.
5. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de las comunidades y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
6. Atender las consultas planteadas por la comunidad en materia ambiental, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
7. Apoyar y ejecutar con la comunidad, el sector privado y las ONG proyectos y programas en materia ambiental, de conformidad con las normas y según los procedimientos establecidos.
8. Apoyar y ejecutar actividades relacionadas con la atención de tramites ambientales, de conformidad con las normas vigentes y según los procedimientos establecidos.
9. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato.

La anterior constancia se expide a petición de la parte interesada, a los doce (12) días de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

EMNA JULIETH CAICEDO MONTAÑO
Directora Administrativa (E)

	Nombre	**Cargo**	**Firma**
Proyectó:	**Emna Julieth Caicedo Montaño**	**Directora Administrativa (E)**	
Elaboró:	**Yamileth Rudas Zapata**	**Auxiliar Administrativo**	
Revisó:	**Emna Julieth Caicedo Montaño**	**Directora Administrativa (E)**	

funaru
recuperación y protección
de la biodiversidad

LA FUNDACIÓN PARA LA ASISTENCIA SOCIAL LA RECUPERACIÓN AMBIENTAL
Y LA UNIÓN DE LAS COMUNIDADES

NIT: 900209169

CERTIFICA QUE:

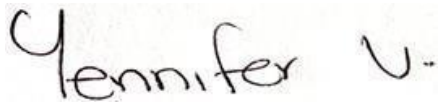
La señora **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.085.297.922 expedida en pasto, prestó sus servicios a la entidad a través de contratos de prestación de servicios desde 1 junio del 2024 hasta el 31 de agosto del 2024, como Ingeniera Ambiental en las siguientes actividades:

- Asistir a los diferentes comités o reuniones de equipo de trabajo necesarias para llevar a cabo los objetivos de los proyectos implementados.
- Realizar capacitaciones y orientaciones en materia de protección ambiental, manejo a nivel agrario y fitosanitario en los procesos donde las comunidades objeto de los convenios lo soliciten.
- Prestar el acompañamiento técnico a las comunidades en la realización de los proyectos en materia ambiental, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
- Apoyar en procesos de formulación de proyectos y programas en materia hidrológica y ambiental realizando los análisis de conformidad con las normas y según los procedimientos establecidos de acuerdo con las convocatorias presentadas.
- Ejecutar planes, programas y proyectos en materia de conservación, protección y recuperación ambiental, a implementarse a través de los equipos de trabajo definidos, teniendo en cuenta que se ejecute el seguimiento, gestión y la definición de acciones de mantenimiento periódico que se requieran por las áreas intervenidas, conforme a las normas y procedimientos vigentes establecidos.
- Ejecutar actividades relacionadas con la atención de tramites ambientales, de conformidad con las normas vigentes y según los procedimientos establecidos.
- Realizar actividades relacionadas con la conservación, identificación hidrológica, protección y recuperación ambiental de cuencas hidrográficas, humedales, ecoparques, parques, vegetación urbana, rural y zonas verdes conforme las solicitudes establecidas.
- Ejecutar las acciones relacionadas con la atención oportuna de las peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía.

- Coordinar actividades de socialización y articulación con las diferentes comunidades pertenecientes a los proyectos que se encuentren en ejecución.
- Presentar los informes y documentación necesaria referente a la implementación de los diferentes proyectos.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali el primer (01) día del mes de octubre de 2025.

Atentamente,



JENNIFER VALENCIA MOSQUERA
Líder de talento humano
C.C. 1.006.183.912 de Cali
Cel: 3104021031

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE - CORPOCUENCAS

CERTIFICA:

Que la señorita CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA, identificada con cédula de ciudadanía No 1.085.297.922 de Cali, presta sus servicios en nuestra Corporación en Calidad de contratista, a través del contrato CPS No. 022-2024, como ingeniera ambiental mediante la coordinación, EN LA IMPLEMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO Y ESTRATEGIA EN LA RESPUESTA A EMERGENCIAS Y MEDIDAS DE MITIGACION Y PREVENCION A LOS ESCENARIOS DE RIESGO EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nro. 248-1-17-013-2024 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE EL CERRITO Y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE - CORPOCUENCAS

Actividades

1. Asistir a los comités o reuniones que se realicen para seguimiento y cumplimiento del objeto, y demás reuniones que el supervisor del contrato requiera, además asistirá a las reuniones entre EL MUNCIPIO DE EL CERRITO y CORPOCUENCAS cuando se le solicite.
2. Cumplir a cabalidad con los aspectos técnicos que se encuentran dentro del Convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre CORPOCUENCAS y EL MUNCIPIO DE EL CERRITO que hacen parte integral del presente contrato.
3. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato juntamente con el supervisor de la CORPORACIÓN, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
4. EL CONTRATISTA se obliga atender en no más de 48 horas todas las observaciones y requerimientos elevados por LA CORPORACIÓN, la supervisión del convenio interadministrativo y demás entidades
competentes a las actividades del contrato.
5. Informar a LA CORPORACIÓN dentro de los términos perentorios cualquier hecho que ponga en riesgo la calidad de los trabajos, para que se adopten los correctivos necesarios.
6. Acatar de inmediato cualquier recomendación u observación que haga LA CORPORACIÓN para el cumplimiento del presente contrato.

7. Participar en las reuniones que se realicen y a las cuales sea convocado por LA CORPORACIÓN.
8. Actuar coordinadamente y en constante colaboración con LA CORPORACIÓN.
9. Informar oportunamente a LA CORPORACIÓN sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato.
10. EL CONTRATISTA deberá asumir dentro del valor del presente contrato los impuestos y descuentos que él mismo y la relación jurídica EL MUNICIPIO DE EL CERRITO; y CORPOCUENCAS generen.
11. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral.
12. Actuar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando inconvenientes que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del convenio interadministrativo, y la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.
14. Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato. que solicite el Supervisor.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan.
16. Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5o de la Ley 80 de 1993.
17. Informar sobre todas las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas.
18. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria. Y 19. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato. Esta es una contratación por prestación de servicios, bajo el Régimen del Código Civil.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Coordinar la ejecución de las actividades que debe ejecutar CORPOCUENCAS en el marco del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS.
2. Coordinar y apoyar la elaboración de los reportes mensuales e informes técnicos que CORPOCUENCAS deba presentar al Municipio de El Cerrito en el marco del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE - CORPOCUENCAS conforme a los avances.

3. Apoyar la ejecución técnica del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS, mediante la coordinación de los profesionales adscritos a CORPOCUENCAS a fin de lograr el objeto del convenio y especificaciones técnicas.
4. Apoyar la supervisión de las actividades asignadas a los profesionales adscritos a CORPOCUENCAS a fin de lograr el objeto del convenio y especificaciones técnicas contenidas en el convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS.
5. Participar en las actividades, reuniones y demás que le sean informadas y que se relacionan con la ejecución y avance del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013- 2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS.
6. Atender de manera eficaz y eficiente los requerimientos las comunidades, entes de control, y cualquier persona natural o jurídica cuando se relacione con la ejecución del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS.
7. Tener la custodia y gestionar la documentación que por su naturaleza esté a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
8. Atender las recomendaciones y solicitudes hechas por CORPOCUENCAS que garantice el cumplimiento de cada una de las actividades relacionadas con su experiencia, experticia y objeto contractual en el marco del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS.
9. Informar de manera inmediata a CORPOCUENCAS sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013- suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS.
10. Participar en la elaboración desde su área de conocimiento en los diseños estructurales, hidrológicos, hidráulicos y geotécnicos a que haya lugar de acuerdo a la categorización del riesgo y las alternativas de solución planteadas en los estudios de detalle que presente ante la secretaría de Infraestructura y hábitat el OSSO a través de la CVC.

11. Coordinar con el equipo técnico y social de CORPOCUENCAS para socializar a la comunidad los procesos de los estudios y diseños elaborados y los procesos de capacitación y sensibilización de las comunidades aledañas a la quebrada la Honda y el Río Cerrito.
12. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato.

Fecha de inicio: 21 de mayo de 2024
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2024

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, para sus fines pertinentes.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre del año 2024.

EDGAR LOPEZ TABARES
Director General

San Juan de Pasto, 23 de abril de 2026 **D.A.C**.-322-2026

EL SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN – D.A.C.

CERTIFICA QUE:

El (La) señor (a), **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922 expedida en Pasto, Nariño.; celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
GN3040-2024	02/09/2024	31/12/2024	$16.800.000

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniera ambiental en la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento de Nariño, para apoyar las actividades relacionadas con el programa de construcción y fortalecimiento de tejido social para el cuidado del ambiente"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el desarrollo, implementación y seguimiento del desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental de la Gobernación de Nariño, en los programas de:
   a). Uso eficiente y ahorro de agua.
   b). Uso eficiente y ahorro de energía.
   c). Cero papeles.
   d). Gestión integral de residuos sólidos.
2. Apoyar el levantamiento de la línea base denominada Revisión Ambiental Inicial de los cuatro programas que incluye el Sistema de gestión Ambiental (SGA), en las sedes priorizadas de la Gobernación de Nariño.
3. Apoyar las visitas de inspección a las sedes, dependencias y oficinas de la Gobernación de Nariño, para realizar la evaluación de los indicadores para verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental.
4. Apoyar el diligenciamiento de los formatos, listas de control, matrices y/o demás documentos del Sistema de Gestión Ambiental y Revisión Ambiental Inicial.
5. Apoyar en el proceso de implementación de la Ley 2232 de 2022, Decretos 450 de 2019 y 451 de 2019, relacionados con la prohibición del plástico de un solo uso para la gestión ambiental en el Departamento de Nariño.
6. Apoyar la gestión y articulación interinstitucional para el desarrollo de campañas y actividades enfocadas en el manejo integral de los residuos sólidos y/o cualquier otro tema de carácter ambiental orientados a la construcción de tejido social.
7. Apoyar en la formulación de aspectos técnicos de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial, los que tienen relación directa con el programa construcción y fortalecimiento del tejido social.

8. Apoyar a la supervisión en el seguimiento técnico de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial, los que tienen relación directa con el programa construcción y fortalecimiento del tejido social.
9. Apoyar en la emisión de conceptos técnicos de viabilidad para los proyectos que se requieran en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
10. Apoyar los procesos de liquidación de los contratos y convenios que se encuentren en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible donde esta ejerza la supervisión.
11. Asistir a las reuniones a las que sea convocada y/o le sean delegadas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
12. Realizar los desplazamientos que sean requeridos para la ejecución del objeto del contrato y las obligaciones a su cargo, previa autorización del Supervisor del contrato, de acuerdo con las directrices que se establezcan para el efecto.
13. Apoyar en las demás obligaciones que se coordinen con la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el buen funcionamiento de la misma.

La presente es una constancia contractual.

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de catorce mil, doscientos pesos ($14.200) conforme a liquidación No. **10524426** PIN No. **20846601**

Se expide a solicitud del interesado (a), a los 23 días de abril del dos mil veintiséis (2026).

DANIEL ESTEBAN ZAMBRANO BENAVIDES
Subdirector
Departamento Administrativo de Contratación – D.A.C.

Proyectó: Sandra Rosero C.
Secretaria- D.A.C.

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1085297922,** se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 3044 DE 2025.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para adelantar desde el componente ambiental los procesos de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos adelantados por la Dirección Territorial en articulación con la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en el marco del Decreto Ley 4633 y/o 4635 de 2011 y demás normas afines a la materia.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Gestionaren el marco del componente ambiental, en la elaboración, revisión y/o seguimiento de estudios preliminares, informes de caracterización, medidas cautelares y/o demandas, para ser presentado ante los Jueces de Restitución, establecidos en el Decreto Ley 4633 y/o 4635 de 2011 y, conforme a los lineamientos de la Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos.
2. Realizar la recolección de información ambiental probatoria en conjunto con el equipo de caracterización, que den cuenta de las afectaciones territoriales en territorios étnicos despojados o abandonados.
3. Brindar apoyo en el acompañamiento, orientación y conformación de las características socio ambientales, análisis de la afectación y/o el daño ambiental ocasionado sobre diferentes factores en los territorios étnicos, considerando el manejo de los recursos naturales, usos y aprovechamiento del territorio y otras actividades económicas, en articulación de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Territorial y la Dirección de Asuntos Étnicos.
4. Contribuir a la identificación de afectaciones territoriales ocasionadas por el conflicto armado, de forma directa o por factores subyacentes y vinculados al mismo, de acuerdo con las guías e instrumentos establecidos y, en articulación con la Dirección Territorial y la Dirección de Asuntos Étnicos.
5. Gestionar desde el componente ambiental las solicitudes de información a entidades territoriales y otras instituciones para consolidar la información de fuentes secundarias que soporte la caracterización de afectaciones territoriales en los territorios étnicos.
6. Revisar y/o analizar los cruces o traslapes con figuras ambientales o proyectos mineros, hidrocarburos, energía entre otros que se localicen en el territorio étnico.

7. Participar en la gestión de la conformación del expediente físico y digital con sus respectivos soportes en los casos étnicos asignados a la Dirección Territorial, en articulación con la Dirección de Asuntos Étnicos.
8. Prestar apoyo en caso de que se requiera, a la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central en asuntos propios de la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos, contemplada en el Decreto Ley 4633 y/o 4635 de 2011.
9. Reportar y anexar información de acuerdo con requerimientos, para el monitoreo de la gestión de la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central y/o Direcciones Territoriales y, en el marco de plataformas, herramientas y/o lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
10. Presentar informes de actividades, de comisión en los cuales sea designado y, cualquier informe requerido por el supervisor (a) en cumplimiento de las obligaciones contractuales
11. . Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica.

FECHA DE INICIO: 29 de mayo de 2025

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $52,890,750

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $7,052,100

ESTADO: Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 13 de agosto de 2025.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Firmado digitalmente por HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
DN: T=PROFESIONAL ESPECIALIZADO, SN=ACOSTA JIMENEZ, STREET="Calle 13A #29-24 BARRIO TEUSAQUILLO ADICIONAL ALLIANZ", S=BOGOTA D.C., OU=TOKEN VIRTUAL, SERIALNUMBER=2320222, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9004988799, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.2=80200121, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.1=364, O=UNIDAD DE RESTITUCION DE TIERRAS, L=BOGOTA D.C., G=HECTOR HERNANDO, C=CO, CN=HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
Razón: Yo soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 03/09/2025 18:44:02 -05'00'

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ.

Elaboró: Gustavo Perez
Revisó: Alvaro Ramirez

Corponariño Conserva la vida	**CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO**
	CLAUSULAS DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CN375-2025

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8404691&isFromPublicArea=True&isModal=False

PARTES DEL CONTRATO

JAIME RIGOBERTO CEBALLOS QUENGUAN, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.012.184 de Ipiales (N) quien actúa en su condición de Director General y representante legal encargado de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, identificada con NIT 891.222.322-2, que de conformidad con la Ley 99 de 1993 es un Ente Corporativo de carácter público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, del orden nacional, integrante del Sistema Nacional Ambiental SINA, con domicilio en Pasto y jurisdicción en el departamento de Nariño, que en el curso del presente documento se denominará CORPONARIÑO

CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922 expedida en Pasto (N) y con NIT No. 1.085.297.922-0 que en el curso del presente documento se denominará LA CONTRATISTA.

CLÁUSULAS

1. **OBJETO DEL CONTRATO:** Contratar los Servicios profesionales en el área de la Ingeniera Sanitaria y Ambiental, ambiental, química o afines para planificar, articular, orientar, consolidar y llevar a cabo el proceso de reglamentación por vertimientos de la corriente hídrica priorizada y del documento técnico que la sustente.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1 Obligaciones del contratista: Además de las obligaciones que por ley se imponen, EL CONTRATISTA se compromete a:

2.1.1 Obligaciones Específicas:

1. Entregar al gestor, dentro del primer mes de contrato, la planificación relacionada con el cumplimiento del objeto contractual, detallando las actividades individuales y articuladas con el resto del equipo de Reglamentación de corrientes hídricas, incluyendo tiempos efectivos y estrategias para su desarrollo.

2. Orientar la ejecución del proceso de Reglamentación, aplicando lo señalado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de establecer los lineamientos técnicos a seguir a través de un plan de trabajo con los profesionales del equipo técnico, Teniendo en cuenta que la documentación deberá estar revisada, corregida y aprobada.

3. Planificar las actividades del equipo técnico-jurídico y social de Reglamentación, de manera articulada y además establecer los lineamientos técnicos a seguir en un plan de trabajo y un cronograma detallado de actividades, que debe ser aprobado por la supervisión.

4. Socializar el producto y actividades a desarrollar, de manera preliminar, a los usuarios previamente identificados.

5. Socializar el producto obtenido, en conjunto con el equipo de profesionales, a las demás áreas de la corporación con el fin de evaluar los aportes que estas tengan y retroalimentar el producto en caso de que así se requiera.

6. Realizar informes que contengan la identificación total de usuarios y la zonificación del área de estudio.

7. Revisar y recopilar información secundaria de reglamentación de vigencias anteriores.

8. Orientar la logística necesaria para el levantamiento de información primaria, mediante listas de chequeo, encuestas y formatos de recolección de información

9. Desde su perfil profesional orientar la modelación, según revisiones preliminares de la información y las objeciones que presenten los usuarios de las fuentes hídricas en proceso de Reglamentación.

10. Establecer mesas de trabajo con Objetivos de Calidad, Monitoreo de fuentes hídricas, Tasa Retributiva y PORH con el objetivo de resolver las necesidades relacionadas con los monitoreos de fuentes hídricas que surjan en la Oficina de Recurso hídrico

11. Trabajar conjuntamente con el equipo de profesionales y técnicos de la actividad (ambientales, geógrafos, abogados, trabajadores sociales, etc.) de Reglamentación por vertimientos de una corriente hídrica priorizada, con el fin de consolidar la información del documento, el cual, deberá contener como mínimo: introducción, justificación, objetivos, marco normativo, línea base, componente social participativo, componente de calidad del recurso hídrico, el capítulo de reglamentación de vertimientos y de ajustes al documento.

12. Gestionar y orientar la articulación de los resultados de la reglamentación por vertimientos, con los planes, permisos o instrumentos ambientales que al interior de la Corporación se realicen, en materia de recurso hídrico, tales como permisos de vertimiento, PUEAA, concesiones, ocupaciones de cauce, PSMV, TR, TUA, determinantes ambientales, entre otros, a través de un documento detallado donde se presente la metodología de la aplicación de la reglamentación por vertimientos.

13. Realizar los muestreos de fuentes hídricas y/o de aguas residuales a los usuarios generadores de vertimientos que requiera el gestor y/o la persona que haga sus veces, en el marco de monitoreo del recurso hídrico, generando los respectivos informes y conceptos técnicos, por considerarse insumo base para el desarrollo del objeto contractual.

14. Realizar las demás actividades requeridas por el gestor de la oficina de recurso hídrico o el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto a contratar.

2.2.2 Obligaciones Generales:

15. Presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas de manera mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera cuando lo considere conveniente.

16. Participar en la inducción general y del sistema de gestión institucional que realiza la entidad, así como asistir a las inducciones relacionadas con la operatividad del sistema GESTOR-Banco de proyectos.

17. Realizar los aportes de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la normatividad vigente.

18. Serán propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

19. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

20. Ejecutar las acciones tendientes al cumplimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y que sean acordes a su objeto contractual, y adicionalmente ejecutar sus obligaciones atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional de CORPONARIÑO.

21. Atender al usuario interno y externo dándole un trato amable y cordial, prestando un servicio de calidad, con el fin de facilitar las diligencias o tramites que se requiera en la entidad, teniendo en cuenta el protocolo de atención al ciudadano instaurado en la entidad.

22. Cumplir lo establecido en el artículo 5 de la Resolución Interna 185 del 4 de marzo de 2019 respecto de las responsabilidades específicas en el SGSST acorde con el objeto contractual y las indicaciones del supervisor.

23. Proyectar las respuestas e informes requeridos para dar respuesta a las solicitudes realizadas por las entidades de control y cualquier otra entidad del orden público o privado respecto a la información que refiera el desarrollo del objeto contractual.

24. Dar cumplimiento al sistema de Gestión Documental, aplicando los instrumentos archivísticos, Formato Único de Inventario Documental FUID y las tablas de retención documental.

25. Toda respuesta, oficio, solicitud y en general cualquier comunicación escrita o través de medios electrónicos generada en el cumplimiento del objeto contractual y remitida a usuarios externos deberá ser reportada y registrada en la oficina de archivo y correspondencia de lo cual se anexará evidencia en el informe de ejecución del contrato.

26. En el informe final el contratista deberá entregar una copia digital avalada por el supervisor del contrato de todos los estudios, investigaciones y en general los informes, documentos y trabajos realizados para cumplir el objeto del contrato.

2.2. Obligaciones de CORPONARIÑO.

1. Realizar acompañamiento, supervisión, apoyo y seguimiento en la ejecución del contrato por el Subdirector de Conocimiento y Evaluación Ambiental, o quien sea designado por el ordenador del gasto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones e Informar al Contratista cualquier deficiencia, irregularidad y cualquier otra situación que se presente en el desarrollodel contrato y requiera ser subsanada.
3. Cancelar al contratista los valores establecidos en el contrato.
4. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que serequiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El presente contrato tendrá una vigencia de cinco (5) meses y veintidós (22) días, el cual se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. CLASE DE CONTRATO A CELEBRARSE: Contrato de prestación de servicios profesionales.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN: En la cabecera municipal y veredas de los municipios de la zona andina de Departamento de Nariño: Nariño, La Florida, Sandoná, Consacá, Ancuya, El Tambo, El Peñol, Tangua, Yacuanquer, Funes, Chachagüí, Buesaco, Ipiales, Pupiales, Potosí, Aldana, Iles, El Contadero, Gualmatán, Cumbal, Guachucal, Cuaspud, Córdoba, Puerres, Túquerres, Imués, Ospina, Sapuyes, Guaitarilla, Samaniego, Los Andes, Linares, La Cruz, La Unión, San Pablo, Belén, Taminango, San Pedro de Cartago, San Bernardo, Albán, El Tablón de Gómez, Arboleda, Colón, Leiva, Policarpa, El Rosario. Para todos los efectos legales se tendrá como domicilio contractual el Municipio de Pasto (N).

6. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato corresponde a la suma de de **VEINTE MILLONES SESENTA YSEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($20.066.666).** Para garantizar el pago del objeto de la presente contratación CORPONARIÑO, cuenta con el siguiente CDP:

CDP No. FECHA EXPEDICIÓN	DEPENDENCIA	RUBRO	CÓDIGO CPC	VALOR CDP	VR. A APROPIAR
619 del 05 de junio de 2025.	Subdirección de Conocimiento y Evaluación Ambiental	2.3-3203.3.2.14-2.02.02.008-003.0920	83990-Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	$21.583.334	$20.066.666

FORMA DE PAGO: El valor del contrato corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES SESENTA**

YSEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($20.066.666). Los cuáles serán cancelados de la siguiente manera: Por concepto de honorarios, **un (01) primer pago** por valor de **$3.500.000** al cumplirse un mes desde la suscripción del acta de inicio, previo pago de Estampillas Pro-UDENAR equivalente al cero punto cinco (0.5%) del valor total del contrato y prestación de autorización de descuento por contribución para la expedición de comprobantes de pago, cinco **(05) pagos iguales por mensualidades vencidas** cada uno por valor de **$3.500.000** y **un (01) pago final** por valor de **$2.566.666** una vez ejecutado en su totalidad el objeto contractual.

Para cada pago se deberá presentar los informes de ejecución correspondientes, de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, además se deberá aportar constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los demás requisitos exigidos por el Sistema de Gestión Institucional de la Entidad.

7. **SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por Subdirector de Conocimiento y Evaluación Ambiental, o quien sea designado por el ordenador del gasto. El designado deberá hacer un seguimiento al correcto cumplimiento del objeto contractual, que implica informar oportunamente cualquier eventualidad que amerite una intervención de carácter jurídico oadministrativo. Las labores de supervisión se ejercerán de conformidad con la ley 80 de 1993 y el Manual de Supervisión e interventoría de CORPONARIÑO.

8. **DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones:
   1. Conoce y acepta los documentos del contrato. **2.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **3.** Que al momento de la celebración del presente contrato no seencuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones frente a la Sistema de Seguridad Social Integral. **5.** El contratista declara que conocelos documentos que integran el presente contrato y que ha tenido acceso a su revisión y aclaraciones pertinentes, por lo que con la firma del presente contrato acepta sus contenidos.

9. **RELACIÓN LABORAL:** El Contratista ejecutará el objeto del presente contrato con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a CORPONARIÑO. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre él y CORPONARIÑO. El contratista es una persona independiente de CORPONARIÑO y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario,no tiene facultad de hacer declaraciones, representaciones, compromisos o adquirir obligaciones en nombre de la Corporación.

10. **CESIÓN:** El contratista no podrá ceder el contrato sin la aprobación previa, expresa y escrita de CORPONARIÑO, la cual puede ser negada sin necesidad de motivarla.

11. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** CORPONARIÑO, podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de acuerdo a lo señalado en el Estatuto de Contratación normas concordantes y complementarias.

12. **CADUCIDAD:** Previo requerimiento por escrito al Contratista, CORPONARIÑO declarará lacaducidad del presente contrato por cualquiera de las causales previstas en la ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad, tendrá como efecto inmediato la terminación y liquidación del contrato. En la resolución que la declare se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y prestará mérito ejecutivo contra el contratista. **PARÁGRAFO:** Los hechos que configuren una causal de caducidad serán comprobados unilateralmente por CORPONARIÑO.

13. **CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidadpor el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente y oportunamente alegada y constatada de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

14. **PENAL PECUNIARIA:** La cláusula penal corresponde al valor de la estimación anticipada de los perjuicios, no obstante, la presente cláusula, no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se acusen sobre el citado valor. En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad según sea el caso, EL CONTRATISTA, se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor del contrato, suma que se hará efectiva directamente por CORPONARIÑO de los valores que adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, o por cobro de la garantía, o por cualquier otro medio para obtenerel pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

15. **MULTAS Y SANCIONES:** CORPONARIÑO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas equivalentes al cero punto cinco (0.5%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo en el

cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento del CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) delmismo. El CONTRATISTA autoriza desde ya para que en el caso de que CORPONARIÑO le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerloefectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida, así mismo podrán ser exigidas por jurisdicción coactiva. En todo caso para hacer efectivas la Cláusula 16 y 17 se observarán las reglas mínimas previstas por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione,modifique o complemente.

16. **INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a CORPONARIÑO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, o por obligaciones de carácter laboral, que tengan como origen sus actuaciones hasta por el monto el daño o perjuicio causado, durante la ejecucióndel objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato. Se hará responsable por éstos, sean cometidos directamente o sus dependientes en cualquier forma. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra por daños especiales, imprevisibles o dañosindirectos derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo a la ley.

17. **CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, laspartes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otraparte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. En todo caso, el CONTRATISTA no podrá difundir, entregar o comunicar a terceros la información y documentación que le sea confiada o por el generada en ejecución de las obligaciones del contrato,sino conforme a las obligaciones establecidas en el mismo, o de acuerdo a requerimiento que lesea realizado por parte del Jefe de la dependencia a la que se encuentra vinculado.

18. **LIQUIDACIÓN**: En consideración al artículo 217 del Decreto 019 de 2012 no será obligatoria la presentación del acta de liquidación de que trata el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificadopor el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007. No obstante, cuando existan saldos a favor de cualquierade las partes, en tal circunstancia se deberá proceder a realizar el acta de liquidación respectiva.

19. **PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN**: El presente contrato de prestación de servicios se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere Registro Presupuestal del Compromiso y suscripción del acta de inicio.

20. **VIGILANCIA CIUDADANA:** La vigilancia de la ejecución del objeto del presente contrato seráejercida por el comité de veeduría ciudadana que así lo solicite o que para el efecto se conforme.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN SECOP II

ANEXO CONTRACTUAL

CONTRATO Nº CN293-2026 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO Y CINDY ROSADA

CLAUSULAS DEL CONTRATO

PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga con **LA CORPORACION** a prestar sus servicios como Ingeniero Ambiental y/o afines, para desarrollar procesos de planificación, ordenamiento y gestión ambiental del recurso hídrico, objetivos de calidad y red de monitoreo.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A. DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Dentro del primer mes de contrato, entregar la planificación relacionada con el cumplimiento del objeto contractual, detallando las actividades individuales y articuladas con el equipo técnico.

2. Realizar la consolidación de la información que genere el equipo técnico de recurso hídrico, objetivos de calidad y red de monitoreo.

3. Apoyar en la verificación de las corrientes hídricas y el número de puntos a ser monitoreados para el producto “Monitoreo de fuentes hídricas priorizadas”, teniendo como base los parámetros requeridos por la resolución 631/15, PORH, objetivos de calidad, reglamentación de corrientes, ICA´s, modelación, Tasa Retributiva y demás necesidades que surjan del equipo técnico.

4. Apoyar en la elaboración de los protocolos que se necesita aplicar, para llevar a cabo los muestreos fisicoquímicos requeridos en fuentes superficiales y vertimientos mediante una guía metodológica de monitoreo de calidad del agua de fuentes hídricas priorizadas.

5. Apoyar en mesas de trabajo con el equipo de recurso hídrico, objetivos de calidad y red de monitoreo., con el objetivo de resolver las necesidades relacionadas en el proyecto.

6. Apoyar desde su perfil en el desarrollo de los documento del proyecto de recurso hídrico, objetivos de calidad y red de monitoreo., considerando como mínimo una introducción, objetivos, justificación, marco normativo, marco teórico, línea base, límites de detección de laboratorio (análisis de muestras), índices de calidad de agua, procesos de modelación de calidad de agua, resultados y análisis, conclusiones y recomendaciones, cuando sea requerido.

7. Apoyar en la verificar y seguimientos a los informes técnicos de los usuarios generadores de vertimientos, realizados por el equipo técnico, a partir de las campañas de monitoreo de las fuentes hídricas priorizadas.

8. Realizar las demás actividades requeridas por el gestor o supervisor del contrato, relacionadas con el objeto a contratar.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad

2. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con la entidad.

3. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.

4. Suscribir mensualmente de manera conjunta con el supervisor, en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.

5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

6. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual.

7. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios.

8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este.

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la entidad.
- Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
- Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por la entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la corporación

12. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).

13. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.

14. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la SAF para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.

15. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.

16. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad de la entidad, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.

17. Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados. (Cuando aplique)

18. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el

proceso de contratación.

19. El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.

20. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

B. OBLIGACIONES DE CORPONARIÑO

1. Realizar acompañamiento, supervisión, apoyo y seguimiento en la ejecución del contrato.

2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones e Informar al Contratista cualquier deficiencia, irregularidad y cualquier otra situación que se presente en el desarrollo del contrato y requiera ser subsanada.

3. Cancelar al contratista los valores establecidos en el contrato.

4. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que se requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

TERCERA. PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato sera por seis meses contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución.

CUARTA. LUGAR DE EJECUCION: La ejecución del contrato tendrá lugar en el Departamento de Nariño

QUINTA. VALOR DEL CONTRATO: Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del contrato corresponde hasta la suma de DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($16.200.000) MDA/CTE. Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

SEXTA. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El pago del valor del presente contrato se hará con cargo a Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

NÚMERO	FECHA	CUENTA	VALOR CDP	VALOR A APROPIAR	FUENTE DE RECURSOS
314	24 ENE 2026	2.3-3203.3.2.14-2.02.02.008-003.0320	16.200.000	16.200.000	1.2.3.2.10 – (14) TASAS RETRIBUTIVAS VIG. ACTUAL

SEPTIMA. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera:

A. SEIS PAGOS, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL DE PESOS ($2.700.000) MDA/CTE.

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados y contados a partir del inicio de ejecución. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.

PARÁGRAFO 1º. Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.

PARÁGRAFO 2º. El Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original.

PARÁGRAFO 3º. En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

PARÁGRAFO 4º. LA CORPORACION no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

PARÁGRAFO 5º. El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la SAF de la Corporación.

OCTAVA. SUPERVISION Y CONTROL: LA CORPORACION ejercerá la SUPERVISIÓN del presente contrato, a través del Subdirector de Conocimiento y Evaluación Ambiental quien deberá seguir las disposiciones del numeral 1º del artículo 4º y el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Estudio Previo. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
3. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
4. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
5. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
6. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
7. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
8. Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir a la jefatura jurídica dicha acta al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
9. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que la jefatura jurídica, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
10. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, a la jefatura juridica para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
11. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
12. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
13. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
14. Elaborar los documentos correspondientes a todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de cláusulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones al contratista, y remitirlos oportunamente a la jefatura juridica para su trámite
15. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares

que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.

NOVENA. GARANTIA UNICA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la corporación se abstiene de exigir garantías en consideración a: A. Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, B. Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada mes a mes. C. La posibilidad de aplicar multas como medio de encausar al Contratista. D. Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por la corporación al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato.

DECIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL: De conformidad con lo establecido en el artículo 182 de la Ley 23 de 1982, y en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las demás normas relacionadas, el Contratista cede a favor de LA CORPORACION, los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, quien podrá utilizarlos indefinidamente y difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del Contratista. El Contratista conservará los derechos morales de autor contemplados en los literales a) y b) del Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y b) y c) del Artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993.

DECIMA PRIMERA. AUTONOMIA DEL CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios el Contratista actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con la Corporación. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la previsión social a favor del Contratista.

DECIMA SEGUNDA. CESION DEL CONTRATO: El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente sus derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la corporación y agotando el procedimiento establecido por esta última y demás disposiciones que lo modifiquen

DECIMA TERCERA. LIQUIDACION DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el evento se seguirá el procedimiento establecido por la entidad.

DECIMA CUARTA. INDEMNIDAD: El Contratista se obligará a mantener indemne al Departamento de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra el Departamento, éste requerirá al Contratista para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere podrá el Departamento hacerlo directamente y repetir contra el Contratista.

DECIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara que no se halla incurso en inhabilidades e incompatibilidades para la celebración de este contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables. Declaración que se tienen entendida con la firma del presente contrato. En el evento de presentarse inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

DECIMA SEXTA. APLICACIÓN DE CLAUSULAS EXCEPCIONALES: A este contrato le son aplicables, por pacto expreso, las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 Ley 80 de 1993.

DECIMA SEPTIMA. DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: En caso de incumplimiento del Contratista a las obligaciones derivadas del presente contrato, la Corporación adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

DECIMA OCTAVA. PENAL PECUNIARIA: En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a favor de la Corporación a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora el Contratista.

DECIMA NOVENA. MULTAS Y SANCIONES: Si el Contratista incumple con obligaciones que no den lugar a declaratoria de caducidad, la corporación podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de atraso o retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. El contratista autoriza desde ya para que en caso de que la corporación le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. El pago de las multas no exonerará al contratista de su obligación de cumplir con el objeto contractual ni de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen de este contrato.

VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso y la presentación y aprobación de la Garantía Única de cumplimiento, si hubiere lugar a ello, en la plataforma transaccional SECOP II. Para la legalización del presente contrato, es necesario aportar los documentos requeridos por la jefatura jurídica de la Corporación.

VIGÉSIMA PRIMERA. DECLARACIÓN JURAMENTADA: El Contratista declara bajo la gravedad de juramento que la información y los documentos presentados y sus contenidos son veraces, que conoce las consecuencias jurídicas y efectos previstos en el artículo 442 del Código Penal Colombiano.

PARÁGRAFO: La Corporación de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe en los documentos aportados por el Contratista, en virtud del presente acto.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para los efectos legales, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Pasto.

VIGÉSIMA TERCERA. ACEPTACION DEL CONTRATO EN SECOP: El presente anexo, así como los estudios y demás documentos que hacen parte integral del contrato, se entenderán aprobados por el Contratista con la aceptación del mismo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, entendida dicha aceptación en la plataforma como la suscripción del contrato. Lo anterior de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGILANCIA CIUDADANA: La vigilancia de la ejecución del objeto del presente contrato será ejercida por el comité de veeduría ciudadana que así lo solicite o que para el efecto se conforme.

PROYECTÒ:
Vanessa Villota
REVISO:
Jerson Angulo

COESMA S.A.S.
Consultoría Especializada en Medio Ambiente.

Palmira, 12 de noviembre de 2019

CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN MEDIO AMBIENTE - COESMA S.A.S

NIT: 901272037-7

CERTIFICA

Que, **CINDY JOHANA AGUIRRE ROSADA** identificada con cédula de ciudadanía No. **1085297922** de **PASTO** (Nariño) trabajó en esta empresa como Ingeniera Ambiental, con contrato de prestación de servicios, desde el 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre del 2019. Dentro de las labores desempeñadas, se citan las siguientes:

- Asesoría a COESMA S.A.S respondiendo todo tipo de asuntos relacionados con su área profesional.
- Realizar el diseño, acompañamiento y mantenimiento de sistemas Integrados de gestión aplicables de acuerdo con cada una de las entidades que administra la entidad especialmente en las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS).
- Prestar asesoría y acompañamiento sobre todos los tramites, requerimientos, planes, programas y permisos ante las autoridades ambientales respectivas.
- Realizar la formulación y/o implementación de los programas y proyectos requeridos según las metas propuestas por cada entidad asesorada.

Para constancia de lo anterior, se firma en Palmira, a los siete (12) días del mes de noviembre del 2019.



MAIRA ALEJANDRA MIRANDA PARRA
Subgerente
Celular: 320 683 1652
Correo electrónico: coesma.ingeniero1@gmail.com

CERTIFICADO LABORAL

A petición verbal de la parte interesada:

FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO Y EL DESARROLLO COMUNITARIO (FUNDECO), certifica que la Ingeniera Ambiental CINDY AGUIRRE ROSADA, identificada con C.C. 1.085.297.922, celebró un contrato con la empresa desde el 02 de agosto de 2019 hasta el 16 de marzo de 2020, como Profesional Experto en Amenazas y Riesgos, para el proyecto **"REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, Y LA INCORPORACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DEL RIESGO, ESTUDIOS DE ZONIFICACIÓN, EVALUACIÓN DE AMENAZA DE AVENIDAS TORRENCIALES, INUNDACIONES, MOVIMIENTOS EN MASA, EN EL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1807 DE 2014, 1077 DE 2015 EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA**.

A continuación, se describen las actividades realizadas durante la vigencia del contrato:

Apoyar la planificación de actividades de acuerdo a su perfil

- Componente general:
  - Señalamiento de áreas de conservación y protección del patrimonio histórico, cultural y arquitectónico.
  - Descripción de la flora y fauna.
  - Oferta hídrica superficial y subterránea.
  - Análisis de aspectos generales del municipio de El cerrito donde se incluye la ubicación, extensión, clima, recurso hídrico, entre otras.
  - Calidad del agua urbana y rural.
  - Análisis de la calidad del aire (emisiones atmosféricas).
  - Contaminación por ruido.
- Componente urbano:
  - Estructura verde.
  - Descripción del espacio público (parques y zonas verdes).
  - Análisis estructural de la vivienda urbana.
  - Programas de vivienda de interés social.
  - Áreas de expansión para viviendas.

- Normas urbanísticas.

- Componente rural:
  - Análisis estructural de la vivienda rural.
  - Programas de vivienda de interés social.
  - Áreas de expansión para viviendas.
  - Franja forestal protectora del río Cauca.
  - Actividades de concertación con las comunidades: cartografía social, talleres y encuestas.
  - Solicitud de información sobre recursos naturales a empresas públicas y privadas.

Para constancia de lo anterior, se firma en el municipio de El Cerrito, a los 30 días del mes de marzo de 2020.



FUNDACIÓN RECURSO HUMANO POSITIVO – RH POSITIVO

NIT. 805.023.415-20

CERTIFICA QUE:

La señora **CINDY JOHANA AGUIRRE ROSADA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922 de Pasto, prestó sus servicios a la Fundación a través de los siguientes contratos:

Contrato de prestación de servicios No. 0191-2020 desde el 30 de Enero de 2020 hasta el 15 de Marzo de 2020, desempeñándose como Profesional del Área Ambiental en el marco del Convenio de Asociación No. 098 de 2019 suscrito entre la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC y la fundación Recurso Humano Positivo – RH Positivo, el cual tenía como objeto "Aunar esfuerzos técnicos y recursos económicos para implementar estrategias de la política nacional de educación ambiental por medio de la formulación e implementación de proyectos ciudadanos de Educación Ambiental – PROCEDA – segunda fase, en la zona rural de Santiago de Cali".
El valor del contrato fue por la suma de **$3.750.000,** Tres Millones Setecientos cincuenta Mil Pesos M/cte.

Contrato de prestación de servicios No.0007-2020, desde el 15 de Enero de 2020 hasta el 29 de Enero de 2020, desempeñándose como Profesional del Área Ambiental en el marco del Convenio de Asociación No. 098 de 2019 suscrito entre la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC y la fundación Recurso Humano Positivo – RH Positivo, el cual tenía como objeto "Aunar esfuerzos técnicos y recursos económicos para implementar estrategias de la política nacional de educación ambiental por medio de la formulación e implementación de proyectos ciudadanos de Educación Ambiental – PROCEDA – segunda fase, en la zona rural de Santiago de Cali".
El valor del contrato fue por la suma de **$2.500.000**, Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/cte.

Contrato de prestación de servicios No.553-2019, desde el 12 de Noviembre de 2019 hasta el 30 de Diciembre de 2019, desempeñándose como Profesional del

Área Ambiental en el marco del Convenio de Asociación No. 098 de 2019 suscrito entre la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC y la fundación Recurso Humano Positivo – RH Positivo, el cual tenía como objeto "Aunar esfuerzos técnicos y recursos económicos para implementar estrategias de la política nacional de educación ambiental por medio de la formulación e implementación de proyectos ciudadanos de Educación Ambiental – PROCEDA – segunda fase, en la zona rural de Santiago de Cali".
El valor del contrato fue por la suma de **$4.084.000**, Cuatro Millones Ochenta y cuatro Mil Pesos M/cte.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los seis (06) días del mes de Julio de 2020.

Atentamente,

EDGAR ANDRES RODRIGUEZ HERNANDEZ
Fundación Recurso Humano Positivo
Representante Legal

CONSORCIO DELTA

CONSORCIO DELTA

NIT. 901.351.322-0

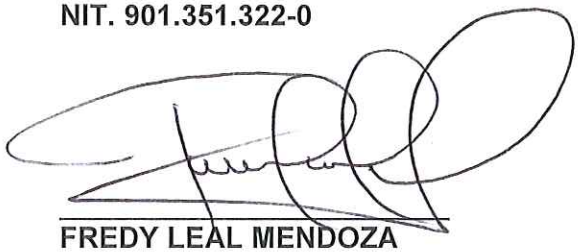
CERTIFICA QUE

La Ingeniera **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA**, identificado con CC. No. 1.085.297.922, en calidad de INGENIERA AMBIENTAL, se desempeña como Especialista Ambiental para el desarrollo del PAGA de la conexión vial y el Estudio de Impacto Ambiental Preliminar del Puente que permitirá el paso del Río Telembí, en el Contrato 2729 de 2019 con objeto: "ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA CONEXIÓN VIAL MAGÜÍ- BARBACOAS.", desde el 18 de agosto de 2020 hasta la fecha con una dedicación del 100%.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2020.

Sin otro particular suscribimos cordialmente.

CONSORCIO DELTA
NIT. 901.351.322-0



FREDY LEAL MENDOZA
Representante legal

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDRIGRAFICAS Y EL MDIO AMBIENTE – COPORCUENCAS

CERTIFICA:

Que la señora CINDY JOHANA AGURRE ROSADA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922, prestó sus servicios profesionales bajo contrato No. 023-2020, suscrito entre LA GOBERNACIÓN DEL VALLE – SECRETARÍA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA Y CORPOCUENCAS. Apoyando en calidad
de contratista como ingeniera ambiental, con función de profesional ambiental, en el marco del convenio interadministrativo NO. 1.340- 20.02-0238 DE 2020, que tuvo por objeto: "IMPLEMENTAR Y FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROCESOS AMBIENTALES EN ZONAS DE IMPORTANCIA HIDROGRÁFICA".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS FUNCIONES:

1. Coordinar los enlaces a nivel comunitario para ejercer los procesos de socialización y mesas de trabajo con lo cual definir las iniciativas ambientales a implementar en el territorio con cada propietario.
2. Coordinar e implementar como profesional ambiental en las actividades de descripción, mercadotecnia, cartografía social, capacitaciones a las comunidades rurales, trabajo comunitario a través de pedagogía en procesos de desarrollo rural y ambiental del territorio.
3. Coordinar los recorridos de campo necesarios para seleccionar según las especificaciones del convenio los predios escogidos como objeto de los Acuerdos Recíprocos por el Agua, enfoque dedicado al desarrollo, cuidado y conservación del capital natural o ambiental en la producción, adopción o adaptación de tecnologías o prácticas ambientales en la producción rural, esto a través del reconocimiento y necesidades de las comunidades.
4. Desarrollar el monitoreo vegetal de agua y medios de vida de los predios escogidos dentro del acuerdo.
5. Desarrollar la planificación predial agroambiental a través de los Sistemas de Información Geográfico (SIG).
6. *Realizar la planificación de los predial.*
7. *Realizar la selección de predios y apoyo a la descripción de del sitio y predios a intervenir.*
8. *Ejercer apoyo en la realización de monitoreo de flora y fauna.*
9. *Apoyar en la implementación de unidades productivas.*
10. *Buscar documentación sobre el acervo cartográfico de la zona a intervenir.*
11. *Apoyar el levantamiento de información sobre potencialidades y estado de la zona a intervenir a través de recorridos para diagnóstico inicial.*
12. *Apoyar en la implementación de herramientas de manejo de paisaje e incentivos a la conservación a llevarse a cabo en los predios intervenidos*
13. *Realizar el informe de actividades y los demás que sean asignados*
14. Llevar a cabo los recorridos de campo para la georreferenciación e información cartográfica.
15. Llevar a cabo implementación de la restauración de ecosistemas reguladores de agua

16. Llevar a cabo la implementación de unidades productivas en zonas protegidas del corregimiento de Pance
17. Realizar jornadas de capacitación en la alternativa seleccionada.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES

1. *Conocer todos los documentos que dan origen al presente contrato, dentro de ellos estudios previos, contrato, presupuesto, cronograma de actividades y obligaciones del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 1.340-20.02-0238 de 2020, suscrito entre LA GOBERNACIÓN DEL VALLE- SECRETARÍA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE - CORPOCUENCAS.*
2. *Previo a la suscripción del acta de inicio, elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato que contenga: A) Programa de trabajo, B) Programación de actividades. Todo lo anterior con la aprobación del SUPERVISOR de este contrato.*
3. *Evaluar e inspeccionar las áreas a estudiar de acuerdo con la* programación presentada generando un documento de verificación y seguimiento para el SUPERVISOR del contrato.
4. *Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato en los tiempos estipulados sobre el avance de las actividades.*
5. *Asistir a los comités que se realicen para seguimiento y cumplimiento del objeto, y demás reuniones que el supervisor del contrato requiera, además asistirá a las reuniones entre LA GOBERNACIÓN DEL VALLE - SECRETARÍA DE AMBIENTE,* AGRICULTURA Y PESCA y CORPOCUENCAS cuando se le solicite.
6. *EL CONTRATISTA se obliga atender en no más de 48 horas todas las observaciones y requerimientos elevados por LA CORPORACIÓN, la SUPERVISIÓN del convenio y demás entidades competentes a las actividades del contrato.*
7. *EL CONTRATISTA deberá asumir dentro del valor del presente contrato los impuestos y descuentos que él mismo y la relación jurídica LA GOBERNACIÓN DEL VALLE - SECRETARÍA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA y LA* CORPORACIÓN generen.
8. *Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral*
9. *Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del convenio evitando inconvenientes que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus* Decretos Reglamentarios.
10. *Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del convenio, y la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*
11. *Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del convenio que solicite el Supervisor. 25. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan.*
12. *Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5o de la Ley 80 de 1993. 27. Informar sobre todas las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas.*
13. *Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria.*

14. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato.

Fecha de inicio: 20 de noviembre de 2020
Fecha de finalización: 31 de diciembre de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Esta fue una contratación por prestación de servicios, bajo el Régimen del Código Civil.
Dado en Santiago de Cali a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de 2024.

EDGAR LOPEZ TABARES
Director General

Envigado, 2 de noviembre de 2022

A quien pueda interesar

El Departamento de Gestión Humana del CONSORCIO SANTA LUCÍA 012,

Identificada con NIT. 901.545.597-2

CERTIFICA:

Que la Ingeniera **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA** Identificada con CC No**. 1.085.297.922** expedida en Pasto (Nariño) se desempeñó en nuestra empresa como Ingeniera Ambiental Residente desde el 5 de diciembre de 2021, hasta el 31 de diciembre del 2022, con un contrato individual a Obra o labor contratada, demostrando responsabilidad y cumplimiento en las labores asignadas.

Su salario Básico Mensual de cinco millones de pesos moneda corriente ($ 5, 000,000).

Cualquier información adicional con gusto será suministrada en el (4) 4483012.

Cordialmente,

Luisa Fernanda Castro Arenas
Líder Gestión Humana

Cra. 48 N° 48 Sur – 75 Of. 163
Centro Múltiple Las Vegas
PBX: 4483012
gestionhumana@intramaq.co

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS

CERTIFICA:

Que la señora CINDY JOHANNA AGURRE ROSADA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922, prestó sus servicios profesionales bajo contrato de prestación de servicios No. 015 del 15 de septiembre de 2021, suscrito con la Corporación Vallecaucana de las Cuencas Hidrográficas y el Medio Ambiente (CORPOCUENCAS).

OBJETO: *APOYAR EN SU CALIDAD DE CONTRATISTA COMO INGENIERA AMBIENTAL, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 152 DE 2021 SUSCRITO ENTRE -CVC- Y CORPOCUENCAS, QUE TIENE POR OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS Y RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA CONSERVACIÓN DE HUMEDALES EN EL VALLE DEL CAUCA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANEJO DE PAISAJE, LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN JORNADAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y TURISMO DE NATURALEZA, Y LA APLICACIÓN DE LA RUTA DE DECLARATORIA DE ÁREAS PROTEGIDAS PÚBLICAS EN ZONAS DE INFLUENCIA DE HUMEDALES EN JAMUNDÍ Y YOTOCO."*

Fecha de inicio: *15 de septiembre 2021*
Fecha de finalización: *29 de enero 2022*

El contrato se encuentra en ejecución actualmente: *si____ no __X__*

El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación: *si__X_ no____*

El contrato se terminó de manera anticipada: *si ____no _X___*

Actividades ejecutadas:

1. *Coordinar, gestionar y agendar las reuniones de socialización y enlace directo a nivel comunitario con las diferentes etnias y/o organizaciones que sean parte de cada proceso de concertación para la implementación de los propósitos de conservación.*
2. *Coordinar los recorridos de reconocimiento, mesas de trabajo, visitas de seguimiento y recepción final de los proyectos de implementación en cada ecosistema a restaurar y conservar según sus necesidades ambientales establecidas.*
3. *Asistir a los comités o reuniones que el supervisor del contrato, la CVC y CORPCOCUENCAS solicite.*
4. *Actualizar el sistema de gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.*
5. *Atender tramites del servicio de atención a la comunidad y proponer respuestas a peticiones, quejas y reclamos, siguiendo con los procedimientos establecidos.*
6. *Generar estrategias encaminadas a la socialización y concertación con intervención social, con las comunidades que se encuentran sobre el área de influencia de los ecosistemas, de conformidad con la planeación estratégica de las entidades ambientales y municipales.*
7. *Realizar las visitas de campo, informes y diagnósticos técnicos ambientales de cada ecosistema, realizando recomendaciones, especialmente en el manejo adecuado de fauna, flora y desarrollo hidrológico de los ecosistemas.*
8. *Asesorar sobre los estudios, tramites y permisos de viabilidad ambiental ante las autoridades ambientales, necesarios para desarrollar los proyectos de restauración y conservación en los ecosistemas.*
9. *Gestionar con la autoridad ambiental el control y manejo de fauna y flora para la prevención y protección acuerdo a las necesidades de cada ecosistema de conformidad normatividad ambiental vigente.*
10. *Coordinar y dirigir la organización e implementación Talleres de Educación Ambiental dirigido a las comunidades de acuerdo con sus necesidades estrategias.*
11. *Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de las comunidades y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.*

12. *Informar oportunamente a LA CORPORACIÓN sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato.*
13. *Alimentar con calidad y oportunidad, las bases de datos de las acciones realizadas.*
14. *Actuar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando inconvenientes que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*
15. *Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del convenio, y la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*
16. *Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.*
17. *Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato.*

Se expide para efectos de uso del interesado. Esta fue una contratación por prestación de servicios, bajo el Régimen del Código del Comercio.

Dado en Santiago de Cali a los veinticuatro (24) días del mes de enero del 2024.

EDGAR LOPEZ TABARES
Director General

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE SAN PABLO

C E R T I F I C A

Que la ingeniera **CINDY JOHANA AGUIRRE ROSADA**, mayor de edad, identificado(a) con cédula No. 1.085.297.922, presta en la actualidad sus servicios profesionales a través de contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

OBJETO: "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES ENFOCADAS AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE LAS MICROCUENAS AFLUENTES DEL RIO MAYO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO NARIÑO".

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre del 2023

VALOR ASIGNACIÓN MENSUAL: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/C

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Realizar la caracterización y zonificación hidrológica y ambiental de las microcuencas afluentes del río Mayo con el fin de establecer la frontera agrícola del municipio.
2. Brindar apoyo a la construcción de proyectos de alcantarillado rurales con el fin de prevenir la contaminación de las fuentes hídricas.
3. Concientizar a las comunidades sobre los impactos de la tala de bosques por medio de estrategias educativas.
4. Coordinar proyectos encaminados a la protección y conservación del recurso hídrico por medio de actividades de reforestación.
5. Programar, dirigir y ejecutar actividades de extensión para lograr la transferencia de tecnología agrícola.
6. Verificar y ejecutar acciones encaminadas a la conservación de especies animales y vegetales amenazadas presentes en el sector.
7. Mantener informado al coordinador de la Secretaría de Agricultura y Medio

Ambiente sobre el estado de los proyectos en ejecución, proponerle otras nuevas y sugerir ajustes de acuerdo con los requerimientos del municipio.

La anterior certificación se expide en San Pablo (N) a los treinta días (30) del mes de diciembre del dos mil veintitrés (2023) a solicitud de la persona interesada.

CRISTIAN CAMILO BOLAÑOS IMBACHÍ
Responsable oficina de contratación municipal
San Pablo, Nariño

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE SAN PABLO

C E R T I F I C A

Que la ingeniera **CINDY JOHANA AGUIRRE ROSADA**, mayor de edad, identificado(a) con cédula No. 1.085.297.922, prestó sus servicios profesionales a través de contrato de consultoría con una calificación de **EXCELENTE**, de la siguiente manera:

CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 103.1-20-4-03

OBJETO: "CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO, NARIÑO".

FECHA DE INICIO: 08 de junio de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de septiembre de 2022

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

DETALLE
1. Objetivos específicos. 1. Realizar una recopilación y organización de la información existente sobre el PGIRS, en la Administración Municipal, la Empresa de Servicios Públicos y la Autoridad Ambiental CORPONARIÑO. 2. Realizar una actualización de la información concerniente a la generación de Residuos Sólidos Urbanos y la prestación del servicio de aseo municipal. 3. Realizar una actualización de los proyectos, alcances y proyecciones contenidos en el PGIRS. 4. Enfatizar la actualización en los programas de: Aprovechamiento De Residuos Sólidos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 596 del 11 de abril de 2016 y Gestión De Residuos De Construcción Y Demolición, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 472 del 28 de febrero del 2017 complementadas desde la resolución 1257 del 23 de noviembre del 2021. **2. Estructuración del documento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)** 1. Línea base: Parámetros, proyecciones, árbol de problemas, priorización de problemas, objetivos y metas, árbol de objetivos. 2. Definición de objetivos y metas. 3. Programas y proyectos para la implementación del PGIRS: - Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo. - Programa de recolección, transporte y transferencia.

- Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.
- Programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas públicas.
- Programa de lavado de áreas públicas
- Programa de aprovechamiento
- Programa de inclusión de recicladores
- Programa de disposición final
- Programa de gestión de residuos sólidos especiales
- Programa de gestión de residuos de construcción y demolición
- Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural
- Programa de gestión de riesgo

4. Cronograma.
5. Plan financiero.
6. Implementación, evaluación y seguimiento.

3. Producto final entregables

1. Entregar el documento final de Actualización Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS en medio físico y digital.

2. Remitir el documento y adelantar las gestiones necesarias para la viabilidad del Concepto favorable de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO.

3. Entregar certificado o documento soporte a la Administración Municipal del Concepto favorable de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO a la Administración Municipal.

La anterior certificación se expide en San Pablo (N) al primer (01) día del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022), a solicitud de la persona interesada.

CRISTIAN CAMILO BOLAÑOS IMBACHÍ
Responsable oficina de contratación municipal,
San Pablo, Nariño

ALCALDÍA MUNICIPAL
SAN PABLO NARIÑO
CONTRATACIÓN

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS

CERTIFICA:

Que la señora CINDY JOHANNA AGURRE ROSADA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922, prestó sus servicios profesionales bajo contrato de prestación de servicios No. 030-2022, firmado el 23 de diciembre de 2022, suscrito con la Corporación Vallecaucana de las Cuencas Hidrográficas y el Medio Ambiente (CORPOCUENCAS).

OBJETO: *APOYAR LA COORDINACIÓN EN SU CALIDAD DE CONTRATISTA DE NIVEL PROFESIONAL COMO INGENIERA AMBIENTAL EN EL MARCO DEL* ***CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 133 DE 2022*** *SUSCRITO ENTRE CORPOCUENCAS Y LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA, QUE TIENE POR OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS Y RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA CONSERVACIÓN DE HUMEDALES EN EL VALLE DEL CAUCA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANEJO DE PAISAJE, LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN JORNADAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y TURISMO DE NATURALEZA".*

Fecha de inicio: *23 de diciembre de 2022*
Fecha de finalización: *20 de mayo de 2023*

El contrato se encuentra en ejecución actualmente: *si____ no __X__*

El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación: *si X_ no____*

El contrato se terminó de manera anticipada: *si ____no _X___*

Actividades ejecutadas:

1. *Coordinar, gestionar y agendar las reuniones de socialización y enlace directo a nivel comunitario con las diferentes etnias y/o organizaciones que sean parte de cada proceso de concertación para la implementación de los propósitos de conservación.*
2. *Coordinar los recorridos de reconocimiento, mesas de trabajo, visitas de*

seguimiento y recepción final de los proyectos de implementación en cada ecosistema a restaurar y conservar según sus necesidades ambientales establecidas.

3. *Asistir a los comités o reuniones que el supervisor del contrato, la CVC y CORPCOCUENCAS solicite.*
4. *Actualizar el sistema de gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.*
5. *Atender tramites del servicio de atención a la comunidad y proponer respuestas a peticiones, quejas y reclamos, siguiendo con los procedimientos establecidos.*
6. *Generar estrategias encaminadas a la socialización y concertación con intervención social, con las comunidades que se encuentran sobre el área de influencia de los ecosistemas, de conformidad con la planeación estratégica de las entidades ambientales y municipales.*
7. *Realizar las visitas de campo, informes y diagnósticos técnicos ambientales de cada ecosistema, realizando recomendaciones, especialmente en el manejo adecuado de fauna, flora y desarrollo hidrológico de los ecosistemas.*
8. *Asesorar sobre los estudios, tramites y permisos de viabilidad ambiental ante las autoridades ambientales, necesarios para desarrollar los proyectos de restauración y conservación en los ecosistemas.*
9. *Gestionar con la autoridad ambiental el control y manejo de fauna y flora para la prevención y protección acuerdo a las necesidades de cada ecosistema de conformidad normatividad ambiental vigente.*
10. *Coordinar y dirigir la organización e implementación Talleres de Educación Ambiental dirigido a las comunidades de acuerdo con sus necesidades estrategias.*
11. *Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de las comunidades y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.*
12. *Informar oportunamente a LA CORPORACIÓN sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato.*
13. *Alimentar con calidad y oportunidad, las bases de datos de las acciones realizadas.*
14. *Actuar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando inconvenientes que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*

15. *Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del convenio, y la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*
16. *Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.*
17. *Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato.*

Se expide para efectos de uso del interesado. Esta fue una contratación por prestación de servicios, bajo el Régimen del Código del Comercio.

Dado en Santiago de Cali a los veinticuatro (24) días del mes de enero del 2024.

EDGAR LÓPEZ TABARES
Director General

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS

CERTIFICA:

Que la señora CINDY JOHANA AGURRE ROSADA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922, prestó sus servicios profesionales bajo contrato No. 026-2023, firmado el 10 de julio de 2023, suscrito con la Corporación Vallecaucana de las Cuencas Hidrográficas y el Medio Ambiente - CORPOCUENCAS.

OBJETO: *APOYAR LA COORDINACIÓN EN SU CALIDAD DE INGENIERA AMBIENTAL EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 069 DE 2023 SUSCRITO ENTRE CORPOCUENCAS Y LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA, QUE TIENE POR OBJETO: "AÚNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS Y RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA CONSERVACIÓN DE HUMEDALES EN EL VALLE DEL CAUCA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANEJO DE PAISAJE, LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN JOMADAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y TURISMO DE NATURALEZA PARA LA VIGENCIA 2023"*

Fecha de inicio: *10 de julio 2023*

Fecha de finalización: *31 de diciembre 2023*

El contrato se encuentra en ejecución actualmente: *si____ no __X__*

El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación: *si X_ no____*

El contrato se terminó de manera anticipada: *si ____no _X___*

Actividades ejecutadas:

1. Coordinar los enlaces a nivel comunitario para ejercer los procesos de socialización y mesas de trabajo con lo cual definir las iniciativas ambientales a implementar en el territorio con cada propietario.
2. Generar estrategias encaminadas a la socialización y concertación con intervención social, con las comunidades que se encuentran sobre el área de influencia de los ecosistemas, de conformidad con la planeación estratégica de las entidades ambientales y municipales.
3. *Asistir a los comités o reuniones que el supervisor del contrato, la CVC y CORPCOCUENCAS solicite.*
4. *Actualizar el sistema de gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.*
5. *Atender tramites del servicio de atención a la comunidad y proponer respuestas a peticiones, quejas y reclamos, siguiendo con los procedimientos establecidos.*
6. *Coordinar, gestionar y agendar las reuniones de socialización, recorrido de reconocimiento, mesas de trabajo, visitas de seguimiento y recepción final de los proyectos de implementación en cada ecosistema a restaurar y conservar según sus necesidades ambientales.*
7. *Realizar las visitas de campo, informes y diagnósticos técnicos hidrológicos y ambientales de cada ecosistema, realizando recomendaciones, especialmente en el manejo adecuado de fauna, flora y desarrollo hidrológico de los ecosistemas.*
8. *Asesorar sobre los estudios, tramites y permisos de viabilidad ambiental ante las autoridades ambientales, necesarios para desarrollar los proyectos de restauración y conservación en los ecosistemas.*
9. *Gestionar con la autoridad ambiental el control y manejo de fauna y flora para la prevención y protección acuerdo a las necesidades de cada ecosistema de conformidad normatividad ambiental vigente.*
10. *Coordinar y dirigir la organización e implementación Talleres de Educación Ambiental dirigido a las comunidades de acuerdo con sus necesidades estrategias.*
11. *Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de las comunidades y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.*
12. *Informar oportunamente a LA CORPORACIÓN sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato.*
13. *Alimentar con calidad y oportunidad, las bases de datos de las acciones realizadas.*

14. *Actuar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando inconvenientes que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*
15. *Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del convenio, y la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.*
16. *Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.*
17. *Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato.*

Se expide para efectos de uso del interesado. Esta fue una contratación por prestación de servicios, bajo el Régimen del Código del Comercio.

Esta fue una contratación por prestación de servicios, bajo el Régimen del Código del Comercio.

Dado en Santiago de Cali a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2024.

EDGAR LÓPEZ TABARES
Director General

248-1.1-011

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA, A PETICION DE LA PARTEINTERESADA,

H A C E C O N S T A R:

Que la señora **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1085297922**, suscribió con este Ente Territorial el contrato de prestación de servicios que se describe a continuación, el cual reposa en el archivode Gestión del Municipio de el Cerrito, en el que se pudo constar:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
NUMERO CONTRATO:	**248-1-18.4-092-2024**
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AMBIENTAL PARA LA COORDINACION Y PRIORIZACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO"
TÉRMINO DE EJECUCIÓN:	Seis (06) meses
VALOR DEL CONTRATO:	Para todos los efectos fiscales, el valor del contrato es de: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($31.200.000).
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2024
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 de julio de 2024

El contrato se encuentra en ejecución actualmente: *si___ no __X__*
El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación: *si__X_ no___*
El contrato se terminó de manera anticipada: *si ___ no _X__*
Actividades Ejecutadas

1. Dirigir y apoyar los procesos de investigación para la búsqueda de inversión pública a través de los diferentes canales de información prestados por el estado, entre ellos el Sistema General de Regalías (SGR).
2. Apoyar la formulación y estructuración de los proyectos priorizados desde la secretaria de Infraestructura y hábitat del Municipio de El Cerrito de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal (PDM).
3. Prestar la asesoría técnica necesaria para la presentación y evaluación de los proyectos de inversión pública, a través de la aplicación informática denominada Metodología General Ajustada (MGA).
4. Asistir a los comités o reuniones que el supervisor del contrato y la secretaria de Infraestructura y Hábitat solicite.
5. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de las comunidades y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
6. Atender las consultas planteadas por la comunidad en materia ambiental, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
7. Apoyar y ejecutar con la comunidad, el sector privado y las ONG proyectos y programas en materia ambiental, de conformidad con las normas y según los procedimientos establecidos.
8. Apoyar y ejecutar actividades relacionadas con la atención de tramites ambientales, de conformidad con las normas vigentes y según los procedimientos establecidos.
9. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato.

La anterior constancia se expide a petición de la parte interesada, a los doce (12) días de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

EMNA JULIETH CAICEDO MONTAÑO
Directora Administrativa (E)

	Nombre	**Cargo**	**Firma**
Proyectó:	**Emna Julieth Caicedo Montaño**	**Directora Administrativa (E)**	
Elaboró:	**Yamileth Rudas Zapata**	**Auxiliar Administrativo**	
Revisó:	**Emna Julieth Caicedo Montaño**	**Directora Administrativa (E)**	

funaru
recuperación y protección
de la biodiversidad

LA FUNDACIÓN PARA LA ASISTENCIA SOCIAL LA RECUPERACIÓN AMBIENTAL
Y LA UNIÓN DE LAS COMUNIDADES

NIT: 900209169

CERTIFICA QUE:

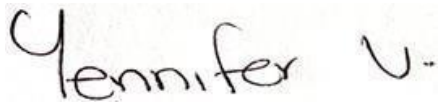
La señora **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.085.297.922 expedida en pasto, prestó sus servicios a la entidad a través de contratos de prestación de servicios desde 1 junio del 2024 hasta el 31 de agosto del 2024, como Ingeniera Ambiental en las siguientes actividades:

- Asistir a los diferentes comités o reuniones de equipo de trabajo necesarias para llevar a cabo los objetivos de los proyectos implementados.
- Realizar capacitaciones y orientaciones en materia de protección ambiental, manejo a nivel agrario y fitosanitario en los procesos donde las comunidades objeto de los convenios lo soliciten.
- Prestar el acompañamiento técnico a las comunidades en la realización de los proyectos en materia ambiental, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
- Apoyar en procesos de formulación de proyectos y programas en materia hidrológica y ambiental realizando los análisis de conformidad con las normas y según los procedimientos establecidos de acuerdo con las convocatorias presentadas.
- Ejecutar planes, programas y proyectos en materia de conservación, protección y recuperación ambiental, a implementarse a través de los equipos de trabajo definidos, teniendo en cuenta que se ejecute el seguimiento, gestión y la definición de acciones de mantenimiento periódico que se requieran por las áreas intervenidas, conforme a las normas y procedimientos vigentes establecidos.
- Ejecutar actividades relacionadas con la atención de tramites ambientales, de conformidad con las normas vigentes y según los procedimientos establecidos.
- Realizar actividades relacionadas con la conservación, identificación hidrológica, protección y recuperación ambiental de cuencas hidrográficas, humedales, ecoparques, parques, vegetación urbana, rural y zonas verdes conforme las solicitudes establecidas.
- Ejecutar las acciones relacionadas con la atención oportuna de las peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía.

- Coordinar actividades de socialización y articulación con las diferentes comunidades pertenecientes a los proyectos que se encuentren en ejecución.
- Presentar los informes y documentación necesaria referente a la implementación de los diferentes proyectos.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali el primer (01) día del mes de octubre de 2025.

Atentamente,



JENNIFER VALENCIA MOSQUERA
Líder de talento humano
C.C. 1.006.183.912 de Cali
Cel: 3104021031

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE - CORPOCUENCAS

CERTIFICA:

Que la señorita CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA, identificada con cédula de ciudadanía No 1.085.297.922 de Cali, presta sus servicios en nuestra Corporación en Calidad de contratista, a través del contrato CPS No. 022-2024, como ingeniera ambiental mediante la coordinación, EN LA IMPLEMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO Y ESTRATEGIA EN LA RESPUESTA A EMERGENCIAS Y MEDIDAS DE MITIGACION Y PREVENCION A LOS ESCENARIOS DE RIESGO EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nro. 248-1-17-013-2024 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE EL CERRITO Y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE - CORPOCUENCAS

Actividades

1. Asistir a los comités o reuniones que se realicen para seguimiento y cumplimiento del objeto, y demás reuniones que el supervisor del contrato requiera, además asistirá a las reuniones entre EL MUNCIPIO DE EL CERRITO y CORPOCUENCAS cuando se le solicite.
2. Cumplir a cabalidad con los aspectos técnicos que se encuentran dentro del Convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre CORPOCUENCAS y EL MUNCIPIO DE EL CERRITO que hacen parte integral del presente contrato.
3. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato juntamente con el supervisor de la CORPORACIÓN, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
4. EL CONTRATISTA se obliga atender en no más de 48 horas todas las observaciones y requerimientos elevados por LA CORPORACIÓN, la supervisión del convenio interadministrativo y demás entidades
competentes a las actividades del contrato.
5. Informar a LA CORPORACIÓN dentro de los términos perentorios cualquier hecho que ponga en riesgo la calidad de los trabajos, para que se adopten los correctivos necesarios.
6. Acatar de inmediato cualquier recomendación u observación que haga LA CORPORACIÓN para el cumplimiento del presente contrato.

7. Participar en las reuniones que se realicen y a las cuales sea convocado por LA CORPORACIÓN.
8. Actuar coordinadamente y en constante colaboración con LA CORPORACIÓN.
9. Informar oportunamente a LA CORPORACIÓN sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato.
10. EL CONTRATISTA deberá asumir dentro del valor del presente contrato los impuestos y descuentos que él mismo y la relación jurídica EL MUNICIPIO DE EL CERRITO; y CORPOCUENCAS generen.
11. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral.
12. Actuar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando inconvenientes que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del convenio interadministrativo, y la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios.
14. Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato. que solicite el Supervisor.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan.
16. Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5o de la Ley 80 de 1993.
17. Informar sobre todas las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas.
18. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria. Y 19. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato. Esta es una contratación por prestación de servicios, bajo el Régimen del Código Civil.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Coordinar la ejecución de las actividades que debe ejecutar CORPOCUENCAS en el marco del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS.
2. Coordinar y apoyar la elaboración de los reportes mensuales e informes técnicos que CORPOCUENCAS deba presentar al Municipio de El Cerrito en el marco del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE - CORPOCUENCAS conforme a los avances.

3. Apoyar la ejecución técnica del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS, mediante la coordinación de los profesionales adscritos a CORPOCUENCAS a fin de lograr el objeto del convenio y especificaciones técnicas.
4. Apoyar la supervisión de las actividades asignadas a los profesionales adscritos a CORPOCUENCAS a fin de lograr el objeto del convenio y especificaciones técnicas contenidas en el convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS.
5. Participar en las actividades, reuniones y demás que le sean informadas y que se relacionan con la ejecución y avance del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013- 2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS.
6. Atender de manera eficaz y eficiente los requerimientos las comunidades, entes de control, y cualquier persona natural o jurídica cuando se relacione con la ejecución del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS.
7. Tener la custodia y gestionar la documentación que por su naturaleza esté a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
8. Atender las recomendaciones y solicitudes hechas por CORPOCUENCAS que garantice el cumplimiento de cada una de las actividades relacionadas con su experiencia, experticia y objeto contractual en el marco del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013-2024 suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS.
9. Informar de manera inmediata a CORPOCUENCAS sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del del convenio interadministrativo No. 248-1-17-013- suscrito entre el Municipio de EL CERRITO y LA CORPORACIÓN VALLECAUCANA DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y EL MEDIO AMBIENTE – CORPOCUENCAS.
10. Participar en la elaboración desde su área de conocimiento en los diseños estructurales, hidrológicos, hidráulicos y geotécnicos a que haya lugar de acuerdo a la categorización del riesgo y las alternativas de solución planteadas en los estudios de detalle que presente ante la secretaría de Infraestructura y hábitat el OSSO a través de la CVC.

11. Coordinar con el equipo técnico y social de CORPOCUENCAS para socializar a la comunidad los procesos de los estudios y diseños elaborados y los procesos de capacitación y sensibilización de las comunidades aledañas a la quebrada la Honda y el Río Cerrito.
12. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente contrato.

Fecha de inicio: 21 de mayo de 2024
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2024

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, para sus fines pertinentes.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre del año 2024.

EDGAR LOPEZ TABARES
Director General

San Juan de Pasto, 23 de abril de 2026 **D.A.C**.-322-2026

EL SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN – D.A.C.

CERTIFICA QUE:

El (La) señor (a), **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.085.297.922 expedida en Pasto, Nariño.; celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
GN3040-2024	02/09/2024	31/12/2024	$16.800.000

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como ingeniera ambiental en la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento de Nariño, para apoyar las actividades relacionadas con el programa de construcción y fortalecimiento de tejido social para el cuidado del ambiente"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el desarrollo, implementación y seguimiento del desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental de la Gobernación de Nariño, en los programas de:
   a). Uso eficiente y ahorro de agua.
   b). Uso eficiente y ahorro de energía.
   c). Cero papeles.
   d). Gestión integral de residuos sólidos.
2. Apoyar el levantamiento de la línea base denominada Revisión Ambiental Inicial de los cuatro programas que incluye el Sistema de gestión Ambiental (SGA), en las sedes priorizadas de la Gobernación de Nariño.
3. Apoyar las visitas de inspección a las sedes, dependencias y oficinas de la Gobernación de Nariño, para realizar la evaluación de los indicadores para verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental.
4. Apoyar el diligenciamiento de los formatos, listas de control, matrices y/o demás documentos del Sistema de Gestión Ambiental y Revisión Ambiental Inicial.
5. Apoyar en el proceso de implementación de la Ley 2232 de 2022, Decretos 450 de 2019 y 451 de 2019, relacionados con la prohibición del plástico de un solo uso para la gestión ambiental en el Departamento de Nariño.
6. Apoyar la gestión y articulación interinstitucional para el desarrollo de campañas y actividades enfocadas en el manejo integral de los residuos sólidos y/o cualquier otro tema de carácter ambiental orientados a la construcción de tejido social.
7. Apoyar en la formulación de aspectos técnicos de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial, los que tienen relación directa con el programa construcción y fortalecimiento del tejido social.

8. Apoyar a la supervisión en el seguimiento técnico de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial, los que tienen relación directa con el programa construcción y fortalecimiento del tejido social.
9. Apoyar en la emisión de conceptos técnicos de viabilidad para los proyectos que se requieran en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
10. Apoyar los procesos de liquidación de los contratos y convenios que se encuentren en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible donde esta ejerza la supervisión.
11. Asistir a las reuniones a las que sea convocada y/o le sean delegadas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
12. Realizar los desplazamientos que sean requeridos para la ejecución del objeto del contrato y las obligaciones a su cargo, previa autorización del Supervisor del contrato, de acuerdo con las directrices que se establezcan para el efecto.
13. Apoyar en las demás obligaciones que se coordinen con la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el buen funcionamiento de la misma.

La presente es una constancia contractual.

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de catorce mil, doscientos pesos ($14.200) conforme a liquidación No. **10524426** PIN No. **20846601**

Se expide a solicitud del interesado (a), a los 23 días de abril del dos mil veintiséis (2026).

DANIEL ESTEBAN ZAMBRANO BENAVIDES
Subdirector
Departamento Administrativo de Contratación – D.A.C.

Proyectó: Sandra Rosero C.
Secretaria- D.A.C.

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1085297922,** se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 3044 DE 2025.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para adelantar desde el componente ambiental los procesos de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos adelantados por la Dirección Territorial en articulación con la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en el marco del Decreto Ley 4633 y/o 4635 de 2011 y demás normas afines a la materia.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Gestionaren el marco del componente ambiental, en la elaboración, revisión y/o seguimiento de estudios preliminares, informes de caracterización, medidas cautelares y/o demandas, para ser presentado ante los Jueces de Restitución, establecidos en el Decreto Ley 4633 y/o 4635 de 2011 y, conforme a los lineamientos de la Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos.
2. Realizar la recolección de información ambiental probatoria en conjunto con el equipo de caracterización, que den cuenta de las afectaciones territoriales en territorios étnicos despojados o abandonados.
3. Brindar apoyo en el acompañamiento, orientación y conformación de las características socio ambientales, análisis de la afectación y/o el daño ambiental ocasionado sobre diferentes factores en los territorios étnicos, considerando el manejo de los recursos naturales, usos y aprovechamiento del territorio y otras actividades económicas, en articulación de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Territorial y la Dirección de Asuntos Étnicos.
4. Contribuir a la identificación de afectaciones territoriales ocasionadas por el conflicto armado, de forma directa o por factores subyacentes y vinculados al mismo, de acuerdo con las guías e instrumentos establecidos y, en articulación con la Dirección Territorial y la Dirección de Asuntos Étnicos.
5. Gestionar desde el componente ambiental las solicitudes de información a entidades territoriales y otras instituciones para consolidar la información de fuentes secundarias que soporte la caracterización de afectaciones territoriales en los territorios étnicos.
6. Revisar y/o analizar los cruces o traslapes con figuras ambientales o proyectos mineros, hidrocarburos, energía entre otros que se localicen en el territorio étnico.

7. Participar en la gestión de la conformación del expediente físico y digital con sus respectivos soportes en los casos étnicos asignados a la Dirección Territorial, en articulación con la Dirección de Asuntos Étnicos.
8. Prestar apoyo en caso de que se requiera, a la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central en asuntos propios de la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos, contemplada en el Decreto Ley 4633 y/o 4635 de 2011.
9. Reportar y anexar información de acuerdo con requerimientos, para el monitoreo de la gestión de la Dirección de Asuntos Étnicos Nivel Central y/o Direcciones Territoriales y, en el marco de plataformas, herramientas y/o lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
10. Presentar informes de actividades, de comisión en los cuales sea designado y, cualquier informe requerido por el supervisor (a) en cumplimiento de las obligaciones contractuales
11. . Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica.

FECHA DE INICIO: 29 de mayo de 2025

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $52,890,750

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $7,052,100

ESTADO: Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 13 de agosto de 2025.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Firmado digitalmente por HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
DN: T=PROFESIONAL ESPECIALIZADO, SN=ACOSTA JIMENEZ, STREET="Calle 13A #29-24 BARRIO TEUSAQUILLO ADICIONAL ALLIANZ", S=BOGOTA D.C., OU=TOKEN VIRTUAL, SERIALNUMBER=2320222, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9004988799, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.2=80200121, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.1=364, O=UNIDAD DE RESTITUCION DE TIERRAS, L=BOGOTA D.C., G=HECTOR HERNANDO, C=CO, CN=HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
Razón: Yo soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 03/09/2025 18:44:02 -05'00'

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ.

Elaboró: Gustavo Perez
Revisó: Alvaro Ramirez

El SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO, CORPONARIÑO NIT. 891.222.322-2

CERTIFICA

Que **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1085297922 estuvo vinculado(a) a CORPONARIÑO mediante contrato de Prestación De Servicios Profesionales , en los términos que se relacionan a continuación:

Contrato No: 375 del 2025-07-09

Objeto: Contratar los Servicios profesionales en el área de la Ingeniera Sanitaria y Ambiental, ambiental, química o afines para planificar, articular, orientar, consolidar y llevar a cabo el proceso de reglamentación por vertimientos de la corriente hídrica priorizada y del documento técnico que la sustente.

Obligaciones del Contratista: 1. Entregar al gestor, dentro del primer mes de contrato, la planificación relacionada con el cumplimiento del objeto contractual, detallando las actividades individuales y articuladas con el resto del equipo de Reglamentación de corrientes hídricas, incluyendo tiempos efectivos y estrategias para su desarrollo.. **2.** Orientar la ejecución del proceso de Reglamentación, aplicando lo señalado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de establecer los lineamientos técnicos a seguir a través de un plan de trabajo con los profesionales del equipo técnico, Teniendo en cuenta que la documentación deberá estar revisada, corregida y aprobada.. **3.** Planificar las actividades del equipo técnico-jurídico y social de Reglamentación, de manera articulada y además establecer los lineamientos técnicos a seguir en un plan de trabajo y un cronograma detallado de actividades, que debe ser aprobado por la supervisión.. **4.** Socializar el producto y actividades a desarrollar, de manera preliminar, a los usuarios previamente identificados.. **5.** Socializar el producto obtenido, en conjunto con el equipo de profesionales, a las demás áreas de la corporación con el fin de evaluar los aportes que estas tengan y retroalimentar el producto en caso de que así se requiera.. **6.** Realizar informes que contengan la identificación total de usuarios y la zonificación del área de estudio.. **7.** Revisar y recopilar información secundaria de reglamentación de vigencias anteriores. **8.** Orientar la logística necesaria para el levantamiento de información primaria, mediante listas de chequeo, encuestas y formatos de recolección de información. **9.** D esde su perfil profesional orientar la modelación, según revisiones preliminares de la información y las objeciones que presenten los usuarios de las fuentes hídricas en proceso de Reglamentación.. **10.** Establecer mesas de trabajo con Objetivos de Calidad, Monitoreo de fuentes hídricas, Tasa Retributiva y PORH con el objetivo de resolver las necesidades relacionadas con los monitoreos de fuentes hídricas que surjan en la Oficina de Recurso hídrico. **11.** Trabajar conjuntamente con el equipo de profesionales y técnicos de la actividad (ambientales, geógrafos, abogados, trabajadores sociales, etc.) de Reglamentación por vertimientos de una corriente hídrica priorizada, con el fin de consolidar la información del documento, el cual, deberá contener como mínimo: introducción, justificación, objetivos, marco normativo, línea base, componente social participativo, componente de calidad del recurso hídrico, el capítulo de reglamentación de vertimientos y de ajustes al documento.. **12.** Gestionar y orientar la articulación de los resultados de la reglamentación por vertimientos, con los planes, permisos o instrumentos ambientales que al interior de la Corporación se realicen, en materia de recurso hídrico, tales como permisos de vertimiento, PUEAA, concesiones, ocupaciones de cauce, PSMV, TR, TUA, determinantes ambientales, entre otros, a través de un documento detallado donde se presente la metodología de la aplicación de la reglamentación por vertimientos.. **13.** Realizar los muestreos de fuentes hídricas y/o de aguas residuales a los usuarios generadores de vertimientos que requiera el gestor y/o la persona que haga sus veces, en el marco de monitoreo del recurso hídrico, generando los respectivos informes y conceptos técnicos, por considerarse insumo base para el desarrollo del objeto contractual.. **14.** Realizar las demás actividades requeridas por el gestor de la oficina de recurso hídrico o el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto a contratar.. **15.** Presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones

realizadas de manera mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera cuando lo considere conveniente.. **16.** Participar en la inducción general y del sistema de gestión institucional que realiza la entidad, así como asistir a las inducciones relacionadas con la operatividad del sistema GESTORBanco de proyectos. **17.** Realizar los aportes de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la normatividad vigente.. **18.** Serán propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.. **19.** El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.. **20.** Ejecutar las acciones tendientes al cumplimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y que sean acordes a su objeto contractual, y adicionalmente ejecutar sus obligaciones atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional de CORPONARIÑO.. **21.** Atender al usuario interno y externo dándole un trato amable y cordial, prestando un servicio de calidad, con el fin de facilitar las diligencias o tramites que se requiera en la entidad, teniendo en cuenta el protocolo de atención al ciudadano instaurado en la entidad.. **22.** Cumplir lo establecido en el artículo 5 de la Resolución Interna 185 del 4 de marzo de 2019 respecto de las responsabilidades específicas en el SGSST acorde con el objeto contractual y las indicaciones del supervisor.. **23.** Proyectar las respuestas e informes requeridos para dar respuesta a las solicitudes realizadas por las entidades de control y cualquier otra entidad del orden público o privado respecto a la información que refiera el desarrollo del objeto contractual.. **24.** Dar cumplimiento al sistema de Gestión Documental, aplicando los instrumentos archivísticos, Formato Único de Inventario Documental FUID y las tablas de retención documental.. **25.** Toda respuesta, oficio, solicitud y en general cualquier comunicación escrita o través de medios electrónicos generada en el cumplimiento del objeto contractual y remitida a usuarios externos deberá ser reportada y registrada en la oficina de archivo y correspondencia de lo cual se anexará evidencia en el informe de ejecución del contrato.. **26.** En el informe final el contratista deberá entregar una copia digital avalada por el supervisor del contrato de todos los estudios, investigaciones y en general los informes, documentos y trabajos realizados para cumplir el objeto del contrato..

Valor Total del Contrato: $ 20.066.666,00
Fecha de Iniciación: 2025-07-09
Fecha de Terminación: 2026-01-01
Plazo: 5 meses22 días

San juan de pasto, 2026-04-29



FRANCISCO JAVIER DORADO URBANO
Subdirector Administrativo y financiero

ANEXO CONTRACTUAL

CONTRATO Nº CN293-2026 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO Y CINDY ROSADA

CLAUSULAS DEL CONTRATO

PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga con **LA CORPORACION** a prestar sus servicios como Ingeniero Ambiental y/o afines, para desarrollar procesos de planificación, ordenamiento y gestión ambiental del recurso hídrico, objetivos de calidad y red de monitoreo.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A. DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Dentro del primer mes de contrato, entregar la planificación relacionada con el cumplimiento del objeto contractual, detallando las actividades individuales y articuladas con el equipo técnico.

2. Realizar la consolidación de la información que genere el equipo técnico de recurso hídrico, objetivos de calidad y red de monitoreo.

3. Apoyar en la verificación de las corrientes hídricas y el número de puntos a ser monitoreados para el producto “Monitoreo de fuentes hídricas priorizadas”, teniendo como base los parámetros requeridos por la resolución 631/15, PORH, objetivos de calidad, reglamentación de corrientes, ICA´s, modelación, Tasa Retributiva y demás necesidades que surjan del equipo técnico.

4. Apoyar en la elaboración de los protocolos que se necesita aplicar, para llevar a cabo los muestreos fisicoquímicos requeridos en fuentes superficiales y vertimientos mediante una guía metodológica de monitoreo de calidad del agua de fuentes hídricas priorizadas.

5. Apoyar en mesas de trabajo con el equipo de recurso hídrico, objetivos de calidad y red de monitoreo., con el objetivo de resolver las necesidades relacionadas en el proyecto.

6. Apoyar desde su perfil en el desarrollo de los documento del proyecto de recurso hídrico, objetivos de calidad y red de monitoreo., considerando como mínimo una introducción, objetivos, justificación, marco normativo, marco teórico, línea base, límites de detección de laboratorio (análisis de muestras), índices de calidad de agua, procesos de modelación de calidad de agua, resultados y análisis, conclusiones y recomendaciones, cuando sea requerido.

7. Apoyar en la verificar y seguimientos a los informes técnicos de los usuarios generadores de vertimientos, realizados por el equipo técnico, a partir de las campañas de monitoreo de las fuentes hídricas priorizadas.

8. Realizar las demás actividades requeridas por el gestor o supervisor del contrato, relacionadas con el objeto a contratar.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad

2. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con la entidad.

3. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.

4. Suscribir mensualmente de manera conjunta con el supervisor, en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.

5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

6. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual.

7. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios.

8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este.

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la entidad.
- Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
- Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por la entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la corporación

12. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).

13. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.

14. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la SAF para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.

15. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.

16. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad de la entidad, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.

17. Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados. (Cuando aplique)

18. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el

proceso de contratación.

19. El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.

20. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

B. OBLIGACIONES DE CORPONARIÑO

1. Realizar acompañamiento, supervisión, apoyo y seguimiento en la ejecución del contrato.

2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones e Informar al Contratista cualquier deficiencia, irregularidad y cualquier otra situación que se presente en el desarrollo del contrato y requiera ser subsanada.

3. Cancelar al contratista los valores establecidos en el contrato.

4. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que se requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

TERCERA. PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato sera por seis meses contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución.

CUARTA. LUGAR DE EJECUCION: La ejecución del contrato tendrá lugar en el Departamento de Nariño

QUINTA. VALOR DEL CONTRATO: Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del contrato corresponde hasta la suma de DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($16.200.000) MDA/CTE. Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

SEXTA. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El pago del valor del presente contrato se hará con cargo a Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

NÚMERO	FECHA	CUENTA	VALOR CDP	VALOR A APROPIAR	FUENTE DE RECURSOS
314	24 ENE 2026	2.3-3203.3.2.14-2.02.02.008-003.0320	16.200.000	16.200.000	1.2.3.2.10 – (14) TASAS RETRIBUTIVAS VIG. ACTUAL

SEPTIMA. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera:

A. SEIS PAGOS, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL DE PESOS ($2.700.000) MDA/CTE.

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados y contados a partir del inicio de ejecución. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.

PARÁGRAFO 1º. Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.

PARÁGRAFO 2º. El Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original.

PARÁGRAFO 3º. En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

PARÁGRAFO 4º. LA CORPORACION no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

PARÁGRAFO 5º. El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la SAF de la Corporación.

OCTAVA. SUPERVISION Y CONTROL: LA CORPORACION ejercerá la SUPERVISIÓN del presente contrato, a través del Subdirector de Conocimiento y Evaluación Ambiental quien deberá seguir las disposiciones del numeral 1º del artículo 4º y el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Estudio Previo. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
3. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
4. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
5. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
6. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
7. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
8. Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir a la jefatura jurídica dicha acta al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
9. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que la jefatura jurídica, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
10. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, a la jefatura juridica para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
11. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
12. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
13. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
14. Elaborar los documentos correspondientes a todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de cláusulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones al contratista, y remitirlos oportunamente a la jefatura juridica para su trámite
15. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares

que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.

NOVENA. GARANTIA UNICA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la corporación se abstiene de exigir garantías en consideración a: A. Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, B. Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada mes a mes. C. La posibilidad de aplicar multas como medio de encausar al Contratista. D. Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por la corporación al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato.

DECIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL: De conformidad con lo establecido en el artículo 182 de la Ley 23 de 1982, y en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las demás normas relacionadas, el Contratista cede a favor de LA CORPORACION, los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, quien podrá utilizarlos indefinidamente y difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del Contratista. El Contratista conservará los derechos morales de autor contemplados en los literales a) y b) del Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y b) y c) del Artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993.

DECIMA PRIMERA. AUTONOMIA DEL CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios el Contratista actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con la Corporación. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la previsión social a favor del Contratista.

DECIMA SEGUNDA. CESION DEL CONTRATO: El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente sus derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la corporación y agotando el procedimiento establecido por esta última y demás disposiciones que lo modifiquen

DECIMA TERCERA. LIQUIDACION DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el evento se seguirá el procedimiento establecido por la entidad.

DECIMA CUARTA. INDEMNIDAD: El Contratista se obligará a mantener indemne al Departamento de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra el Departamento, éste requerirá al Contratista para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere podrá el Departamento hacerlo directamente y repetir contra el Contratista.

DECIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara que no se halla incurso en inhabilidades e incompatibilidades para la celebración de este contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables. Declaración que se tienen entendida con la firma del presente contrato. En el evento de presentarse inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

DECIMA SEXTA. APLICACIÓN DE CLAUSULAS EXCEPCIONALES: A este contrato le son aplicables, por pacto expreso, las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 Ley 80 de 1993.

DECIMA SEPTIMA. DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: En caso de incumplimiento del Contratista a las obligaciones derivadas del presente contrato, la Corporación adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

DECIMA OCTAVA. PENAL PECUNIARIA: En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a favor de la Corporación a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora el Contratista.

DECIMA NOVENA. MULTAS Y SANCIONES: Si el Contratista incumple con obligaciones que no den lugar a declaratoria de caducidad, la corporación podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de atraso o retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. El contratista autoriza desde ya para que en caso de que la corporación le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. El pago de las multas no exonerará al contratista de su obligación de cumplir con el objeto contractual ni de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen de este contrato.

VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso y la presentación y aprobación de la Garantía Única de cumplimiento, si hubiere lugar a ello, en la plataforma transaccional SECOP II. Para la legalización del presente contrato, es necesario aportar los documentos requeridos por la jefatura jurídica de la Corporación.

VIGÉSIMA PRIMERA. DECLARACIÓN JURAMENTADA: El Contratista declara bajo la gravedad de juramento que la información y los documentos presentados y sus contenidos son veraces, que conoce las consecuencias jurídicas y efectos previstos en el artículo 442 del Código Penal Colombiano.

PARÁGRAFO: La Corporación de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe en los documentos aportados por el Contratista, en virtud del presente acto.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para los efectos legales, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Pasto.

VIGÉSIMA TERCERA. ACEPTACION DEL CONTRATO EN SECOP: El presente anexo, así como los estudios y demás documentos que hacen parte integral del contrato, se entenderán aprobados por el Contratista con la aceptación del mismo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, entendida dicha aceptación en la plataforma como la suscripción del contrato. Lo anterior de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGILANCIA CIUDADANA: La vigilancia de la ejecución del objeto del presente contrato será ejercida por el comité de veeduría ciudadana que así lo solicite o que para el efecto se conforme.

PROYECTÒ:
Vanessa Villota
REVISO:
Jerson Angulo

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 25 de agosto de 2026, a las 19:11:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1085297922
Código de Verificación	1085297922260825191147

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301830098

PIB
18:27:30

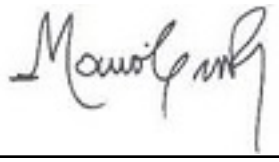
Bogotá DC, 25 de agosto del 2026

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) CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1085297922:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:31:20 PM horas del 25/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1085297922**
Apellidos y Nombres: **AGUIRRE ROSADA CINDY JOHANNA**

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

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

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

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

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/08/2026 07:40:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1085297922** y Nombre: **CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA.**

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. **146387932** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1085297922 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 25/08/2026 08:01 PM

Código Verificación: **XCK5TWVNF8**

Válida hasta: **24/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 20:15:13 horas del 25/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1085297922,**
Apellidos y Nombres **AGUIRRE ROSADA CINDY JOHANNA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CORPONARIÑO** , con NIT **891222322-2** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
76238-375037 VLL
Fecha de Expedición: **30/11/2017**

Nombre:
CINDY JOHANNA
AGUIRRE ROSADA

Identificación:
C.C. 1085297922

Profesión:
INGENIERA AMBIENTAL

Institución:
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



Powered by CamScanner

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

PRESIDENTE DEL CONSEJO

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
COPNIACOPNIACOPNIACO

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

ABEJORRAL, **25/08/2026**
ANTIOQUIA,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1085297922**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**488406851151**
Fecha de apertura	**10/07/2019**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-08-25 19:09

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CINDY	JOHANNA	AGUIRRE	ROSADA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1085297922

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	NARIÑO	PASTO

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	NARIÑO	PASTO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARINO

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	NARIÑO	PASTO

Dirección	["CALLE 25 7 E 84 FINCA LOPE VIA LA CAROLINA"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto 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

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$10.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$900.000,00
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$10.900.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$15.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	PALMIRA	$110.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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 participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR.

Fecha: 26/01/2026

Datos del Trabajador.

Identificación:	**Nombres y Apellidos:**	**Edad:**	**Profesión:**
1085297922	CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA	34 AÑOS	INGENIERA AMBIENTAL

Cargo: INGENIERA AMBIENTAL **EPS:** SANITAS **ARL:** POSITIVA **AFP:** PORVENIR

Empresa: CORPONARIÑO **Tipo de Examen:** INGRESO

Riesgos Prioritarios del Cargo.

BIOLÓGICOS	BIOMECÁNICOS	FÍSICOS	LOCATIVOS	MECÁNICOS	PSICOSOCIALES	QUÍMICOS	RADIACIONES IONIZANTES	RADIACIONES NO IONIZANTES
x	x	x	x	x	x	x		x

Exámenes Paraclínicos.

No

Restricciones

Ninguna

Observaciones.

VALORACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO, DEBERÁ TENER CONTROL, POSTURAL, VISUAL, AUDITIVO, ADEMÁS EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL ANUAL, CONTROL ANUAL CON OPTOMETRÍA, INCLUIR EN LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA EMPRESA, SE RECOMIENDA EJERCICIO, ALIMENTACIÓN BALANCEADA, DESCANSO Y SUEÑO; PACIENTE O TRABAJADORA EN ACEPTABLES CONDICIONES GENERALES, APTA PARA DESEMPEÑAR SU LABOR.

Recomendaciones.

1. AUTOCUIDADO: • HIGIENE POSTURAL • PAUSAS ACTIVAS DOS VECES AL DÍA **2**. EVALUACION MÉDICA OCUPACIONAL ANUAL **3**. ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: •REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA POR LO MENOS 2 o 3 VECES POR SEMANA • DESCANSO Y SUEÑO • ALIMENTACIÓN BALANCEADA. • USO ESTRICTO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL.

Concepto de Aptitud.

Concepto	SI	NO
Presenta Restricción para el desempeño del cargo		X
Presenta Restricción para trabajo seguro en alturas		NA
Presenta Restricción para manipulación de alimentos		NA

Concepto	SI	NO
Presenta Defecto o enfermedad aparente		X
Presenta Alteración o enfermedad que limita la actividad laboral		X
Presenta Alteración o enfermedad que impide la actividad laboral		X

CON RESTRICCIONES ____ **SIN RESTRICCIONES ____**

Firma del Profesional.

Esteban D. Argoti M.
Esteban David Argoti Moncayo
Médico Esp. SST
R.M. 87473394 C.M.C.
Lic. 1170 M.P.S

ESTEBAN DAVID ARGOTI MONCAYO.
Médico Esp. S.S.T.
R.M. 87473394 C.M.C.
Lic. 1170 M.P.S.

Firma del Trabajador o Paciente:

CC No 1085297922 **de:** Pasto Nariño

Trabajador afirma que toda la información suministrada es veraz.

NÚMERO DE FACTURA: 2030