

CONTENIDO

1. Cédula de ciudadanía.....	1
2. Certificado de antecedentes Procuraduría.....	2
3. Certificado de antecedentes Contraloría.....	3
4. Certificado de antecedentes judiciales policía nacional.....	4
5. Certificado de medidas correctivas.....	5
6. Tarjeta profesional.....	6
7. Hoja de vida SIGEP II.....	7-9
8. Diploma de pregrado.....	10
9. Acta de grado de pregrado.....	11
10. Diploma de posgrado.....	12
11. Certificaciones laborales.....	13-38
12. Declaración de bienes y renta y conflicto de intereses establecido en la ley 2019 de 2013.....	39-41

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **36.113.452**

SILVA ARGOTE
APELLIDOS

EDISNEY
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-DIC-1975**

ISNOS
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56
ESTATURA

O+
G. S. RH

F
SEXO

07-FEB-1994 ISNOS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almadrigo
REGISTRADORA NACIONAL
ALMADRIGO RENGIFO LOPEZ



A-1904400-50120841-F-0036113452-20060613 03678 06164A 02 139047124



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 232779759



PIB

11:05:28

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de octubre del 2023

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) EDISNEY SILVA ARGOTE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 36113452:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (Artículo 236 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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315; quejas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co

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 lunes 09 de octubre de 2023, a las 10:57:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	36113452
Código de Verificación	36113452231009105754

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:06:55 AM horas del 09/10/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 36113452

Apellidos y Nombres: **SILVA ARGOTE EDISNEY**

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 Modelía, 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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/10/2023 11:08:22 a. m. para el N° de Expediente o Comparendo N°. **36113452**

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. **75275964** . 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 Búsqueda

Imprimir

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 019000-910112



REPUBLICA DE COLOMBIA
COLEGIO NACIONAL DE ECOLOGOS

COLNADE



TAJETA PROFESIONAL N.
170520100020FUP
ECOLOGA
FECHA: 24/05/2010
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
C.C. 36.113.452
NOMBRES:
EDISNEY
APELLIDOS:
SILVA ARGOTE



Diego Luis Lora B
PRESIDENTE DE COLNADE



Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 1284 de 2009, que autoriza a su titular para ejercer como Ecólogo en todo el Territorio nacional.

CENTRO COLOMBIANO DEL ECOLOGO

En caso de extravío debe ser remitida a COLNADE

www.colnade.org presidencia@colnade.org



HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO SILVA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ARGOTE	NOMBRES EDISNEY	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 36113452	SEXO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>	NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA <input type="text" value="27"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="1975"/> PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA MUNICIPIO ISNOS	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 19N 46 879 Conjunto residencial Alto Llano PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA MUNICIPIO NEIVA TELÉFONO 8765017 EMAIL esilva@cam.gov.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	12	AÑO	1992

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO) DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA: TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA) ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD) RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN SISTEMAS SOSTENIBLES DE PRODUCCION	09	2019	
PREGRADO	10	X		ECOLOGIA	12	1998	170520100020

ESPECIFIQUE 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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA - CAM				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	01	Año	2022	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBDIRECTOR			DEPENDENCIA AAMBIENTAL					DIRECCIÓN CARRERA 1 60 79						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA - CAM				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8664454			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	01	Año	2020	Día	27	Mes	01	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O			DEPENDENCIA SUD - REGULACION Y CALIDAD AMB					DIRECCIÓN CARRERA 1N 60 79						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA - CAM				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8765017			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	02	Año	2012	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA			DEPENDENCIA ACCESO DE SERVICIOS AMB					DIRECCIÓN CARRERA 1N 60 79						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8765017			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	02	Año	2012	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA			DEPENDENCIA OFICINA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 1N 60 79						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8354422			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	08	Año	2010	Día	26	Mes	02	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR TERRITORIAL			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Km 5 Vía San Agustín -Finca Marengo						

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ONF ANDINA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7041531			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	02	Año	2010	Día	24	Mes	06	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Cl. 70a #09, Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8765017			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	07	Año	2009	Día	23	Mes	02	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE GESTION					DIRECCIÓN CARRERA 1N 60 79						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8765017			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	06	Año	2008	Día	13	Mes	08	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 1N 60 79						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8765017			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	06	Año	2007	Día	26	Mes	02	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 1N 60 79						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8765017			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	06	Año	2006	Día	01	Mes	03	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE GESTION					DIRECCIÓN CARRERA 1N 60 79						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> JOSE WILLIAN MENDOZA BERMEO				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> HUILA			<i>MUNICIPIO</i> PITALITO					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	21	<i>Mes</i>	07	<i>Año</i>	2005	<i>Día</i>	20	<i>Mes</i>	05	<i>Año</i>	2006
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i>					<i>DIRECCIÓN</i> Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> HUILA			<i>MUNICIPIO</i> PITALITO					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	29	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2004	<i>Día</i>	28	<i>Mes</i>	04	<i>Año</i>	2005
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> SUBDIRECCION DE GESTION					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 1N 60 79						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> HUILA			<i>MUNICIPIO</i> PITALITO					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 8765017			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	10	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2003	<i>Día</i>	09	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2004
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> SUBDIRECCION DE GESTION					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 1N 60 79						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ONF ANDINA				<i>PÚBLICA</i>		<i>PRIVADA</i> X		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> HUILA			<i>MUNICIPIO</i> PITALITO					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 7041531			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	13	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2003	<i>Día</i>	12	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2003
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i>					<i>DIRECCIÓN</i> Cl. 70a #09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> HUILA			<i>MUNICIPIO</i> PITALITO					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 8765017			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	12	<i>Mes</i>	11	<i>Año</i>	2002	<i>Día</i>	11	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2003
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i>					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 1N 60 79						

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE ISNOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO ISNOS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8328309			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	30	Mes	12	Año	2000	Día	30	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 3N 4 26				

4

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:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN				

5

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	13	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	10
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	21	7

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

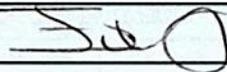
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

9/10/2023



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

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

ACTA DE GRADO

EL SECRETARIO GENERAL DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN, expide copia del Acta de Grado cero veintiuno (021) correspondiente al día quince (15) de diciembre de 2000, registrada en el libro de Actas de Grado.

En Popayán, a las 10:00 a.m. del día 15 de diciembre de 2000, bajo la presidencia del Doctor **GABRIEL ALBERTO ZAMBRANO CAICEDO**, Rector de La Fundación Universitaria de Popayán, se efectuó el acto para otorgar el grado de

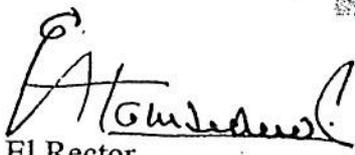
ECÓLOGO, A:

EDISNEY SILVA ARGOTE
C.C. 36.113.452 de Idm.

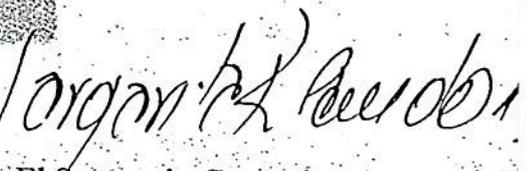
Quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos de la Institución.

El señor Rector, en nombre y representación de La Fundación Universitaria de Popayán, previo el juramento de rigor, hizo entrega del Diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Popayán, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil (2000)


El Rector,


El Decano


El Secretario General.

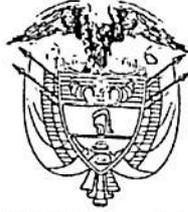
Es fiel copia del original y se expide a solicitud del interesado en Popayán, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil (2000)

EL NOTARIO SEGUNDO DEL CIRCULO DE PITALITO
DA FE QUE ESTA COPIA FOTOSTATICA ES FIDELAR A
UN DOCUMENTO ORIGINAL QUE TUVO A LA VISTA

12 MAYO 2010

Hugo Alberto Moreno R.
NOTARIA SEGUNDA PITALITO





La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

*Magíster en Sistemas Sostenibles de
Producción*

A

Edisney Silva Argote

Cédula de Ciudadanía No. 36113452

Expedida en Isnos

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos, exigidos por el Programa de Maestría en Sistemas Sostenibles de Producción, de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, y en constancia, se firma y se otorga el presente

DIPLOMA

Dado en Florencia, Caquetá a los 27 días del mes de septiembre de 2019

[Firma]
El Rector

[Firma]
El Decano

[Firma]
El Secretario General

[Firma]
Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. 003

Al Folio No. 121

Fecha: 27 de septiembre de 2019

A13835

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA CON FUNCIONES DE GESTIÓN HUMANA DE LA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA-CAM
NIT 800.255.580-7**

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la historia laboral de la servidora **EDISNEY SILVA ARGOTE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.113.452, se constata que está vinculada a la planta de personal de esta Corporación bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, y ha desempeñado los empleos señalados a continuación:

SUBDIRECTORA GENERAL, Código: 40, Grado: 16, adscrita a la Subdirección de Gestión Ambiental,

PERIODO: 28 de enero de 2022 –Actualmente

Jornada Laboral Completa: De lunes a jueves de 7:00 a.m. a 11.30 a.m. y de 1:30 p.m. 6:00 p.m. y el viernes de 7:00 a.m. a 11.30 a.m. y de 1:30 p.m. 5:00 p.m.

FUNCIONES DESEMPEÑADAS:

1. Asistir a la Dirección General, en la formulación de políticas, programas y estrategias en materia del medio ambiente y de los recursos naturales renovables en el área de jurisdicción de la Corporación.
2. Elaborar en coordinación con la oficina de Planeación, los planes y programas en el área de su competencia.
3. Promover y desarrollar la participación ciudadana en actividades y programas de protección y recuperación ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales.
4. Formular los planes de manejo de las reservas forestales de la Corporación, reglamentando su uso, aprovechamiento y funcionamiento.
5. Promover y dirigir programas de desarrollo sostenible y obras de infraestructura necesaria para la defensa, protección, descontaminación y recuperación del medio ambiente y los recursos naturales, en coordinación con las Entidades Territoriales.
6. Gestionar estudios e investigaciones en materia del medio ambiente y recursos naturales, con el fin de cumplir con las funciones de la Corporación, en coordinación con los institutos de apoyo científico adscritos al Ministerio del Medio Ambiente.
7. Transferir la tecnología resultante de las investigaciones que adelante la Corporación en relación con el medio ambiente y los recursos naturales.
8. Dirigir y coordinar la ejecución de programas de educación ambiental en la región.
9. Asesorar a las Entidades Territoriales en la formulación de planes de educación ambiental formal y ejecutar programas de educación ambiental no formal, conforme a las directrices de la política nacional.
10. Orientar los procesos de preparación y ejecución de planes, programas y proyectos a su cargo y que al interior de la entidad se formulen.
11. Acompañar la formulación y preparación de proyectos que deben ser registrados y actualizados ante el Banco de Proyectos de Inversión Nacional (BPIN) y BPICAM, así como aquellos que busquen acceder a recursos de cooperación internacional o de organismos de cofinanciación del nivel nacional.

Sede Principal



SUBDIRECTORA GENERAL, Código: 40, Grado: 16, adscrita a la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental,

PERIODO: 2 de enero de 2020 hasta 27 de enero de 2022.

Jornada Laboral Completa: De lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12.00 a.m. y de 1:00 p.m. 5:00 p.m. y el viernes de 7:00 a.m. a 12.00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m

FUNCIONES DESEMPEÑADAS:

1. Coordinar el desarrollo de los estudios técnicos que sirvan de fundamento para los actos de reglamentación que deba expedir la Corporación.
2. Dirigir las actividades de análisis, seguimiento, prevención y control de desastres naturales por parte de la Corporación, en común acuerdo con las demás autoridades competentes.
3. Realizar el proceso de valoración de los recursos naturales y colaborar con las entidades de control en la fijación de los costos ambientales.
4. Definir en el ámbito de la jurisdicción de la Corporación, las políticas, planes y programas en materia de expedición de concesiones, aprovechamientos forestales, licencias, permisos y autorizaciones ambientales, control y seguimiento ambiental.
5. Dirigir y coordinar la aplicación de las políticas, técnicas y metodologías sobre los estudios de impacto ambiental, licencias ambientales, gestión, control y seguimiento de los recursos naturales renovables.
6. Adelantar los procedimientos sancionatorios, imponer las medidas preventivas y las sanciones a que haya lugar, cuando se infrinjan las normas legales de protección y defensa del medio ambiente, que le delegue el Director General, previa autorización del Consejo Directivo.
7. Adelantar los procedimientos administrativos para la reglamentación de corrientes hídricas, la expedición de concesiones, aprovechamientos forestales, licencias, permisos y autorizaciones ambientales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, incluida la expedición del respectivo acto administrativo de otorgamiento, que le delegue el Director General, previa autorización del Consejo Directivo.
8. Supervisar el otorgamiento, control y seguimiento de aprovechamientos forestales, concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales, al igual que los procedimientos sancionatorios que adelanten las Direcciones Territoriales de la Corporación.
9. Coordinar las acciones que en materia de gestión del riesgo estén asignadas a la autoridad ambiental regional.
10. Diagnosticar la oferta y disponibilidad de los recursos naturales renovables.
11. Realizar mediciones de cantidad y calidad, y monitoreo de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
12. Actualizar el inventario de recursos biofísicos y socioculturales.
13. Implementar la aplicación de instrumentos económicos para la gestión ambiental.

JEFE DE OFICINA - PLANEACION, Código: 137, Grado: 11:

PERIODO DE DESEMPEÑO: Del 27 de febrero de 2012 hasta 31 de diciembre de 2019

JORNADA LABORAL COMPLETA: De lunes a jueves de 7:00 a.m. a 11.30 a.m. y de 1:30 p.m. 6:00 p.m. y el viernes de 7:00 a.m. a 11.30 a.m. y de 1:30 p.m. 5:00 p.m.

FUNCIONES DESEMPEÑADAS:

Sede Principal



1. Coordinar la formulación, elaboración y ejecución de programas y planes estratégicos, de modernización institucional, de acción y los demás básicos de corto, mediano y largo plazo.
2. Asesorar a la Dirección General en la adopción y ejecución de las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental acordes con la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Nacional de Inversión del Ministerio del Medio Ambiente, así como las del orden regional que le hayan sido confiadas conforme a la ley.
3. Mantener actualizado el sistema de información geográfico para la formulación de los planes de la Corporación.
4. Asesorar a las dependencias de la Corporación en la identificación, formulación y preparación de los proyectos que deban ser Registrados y actualizados en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional (BPIN) y en el Banco de Programas y Proyectos de la Corporación; así como aquellos que deban presentarse ante organismos de cooperación internacional u otras entidades nacionales.
5. Adelantar los estudios técnicos de mercado, costo beneficio, costo efectividad, factibilidad, análisis de tendencia y los demás que sean necesarios para el diseño de las políticas y de los proyectos por desarrollar en la entidad.
6. Formular programas de cooperación técnica nacional e internacional, que la Corporación requiera para el desarrollo de sus funciones.
7. Fomentar la elaboración de estudios e investigaciones que permitan mejorar la formulación y orientación de los programas para el manejo, conservación y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
8. Dirigir y coordinar todas las actividades relacionadas con la programación y seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos que emprenda la entidad, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Inversiones y el Programa de Modernización y Fortalecimiento Institucional.
9. Identificar y formular los proyectos de la entidad, de conformidad con los planes y programas de mediano y largo plazo, y adelantar los trámites tendientes para la programación presupuestal.
10. Adelantar la recopilación, procesamiento y análisis de la información producida por la entidad y por las entidades vigiladas, con el fin de crear la base necesaria para las proyecciones requeridas en el proceso de toma de decisiones.
11. Determinar pautas y directrices para la elaboración del presupuesto anual de la entidad, con sujeción a las normas vigentes sobre la materia y acompañar la preparación del respectivo anteproyecto de presupuesto.
12. Dirigir y coordinar, con base en las orientaciones que imparta el Director General, las actividades necesarias para garantizar una adecuada organización y división interna del trabajo, de tal manera que todos los recursos de la Corporación puedan interactuar coherentemente en función de los procesos, objetivos y metas de la entidad.
13. Dirigir, coordinar y elaborar estudios de factibilidad económica para la puesta en marcha de nuevos proyectos, así como coordinar y participar en la elaboración de los términos de referencia de las consultorías y estudios que sean requeridos por la entidad para el cabal cumplimiento de sus funciones.
14. Elaborar, modificar e impulsar los Programas de Modernización y Fortalecimiento Institucional y supervisar los relacionados con la planificación, organización, racionalización y sistematización de los métodos y procedimientos administrativos de la Corporación.
15. Dirigir y coordinar los estudios especializados en áreas socioeconómicas, fiscales y financieras que solicite el Director General para llevar a cabo proyectos especiales y actuaciones específicas para el cumplimiento de la misión de la Entidad.

Sede Principal



16. Asesorar al Director General en el diseño de estrategias y mecanismos para adelantar estudios especiales en materia de Gestión Ambiental con el concurso de entidades públicas, privadas y otras organizaciones de la sociedad civil que por su naturaleza se constituyen en instancias de apoyo técnico a la labor de la Corporación.
17. Asesorar al Director General en la realización de estudios y análisis necesarios para coadyuvar al diseño e implantación de los indicadores de gestión y ambientales que permitan evaluar los resultados de la entidad.
18. Identificar las fuentes de información, realizar los análisis correspondientes y preparar las estadísticas y demás estudios que solicite el Director General, para el desarrollo de los planes y programas de la Entidad.
19. Organizar y dirigir el subsistema de identificación de los requerimientos y demandas de los clientes en materia de gestión ambiental y mantener una base de datos con estadísticas que permitan la recolección y sistematización de la información recogida del cliente (usuario, beneficiario o destinatario) y crear estadísticas informativas sobre el tema; que conduzcan al mejoramiento de la comunicación con clientes y proveedores procurando que la Corporación enfoque su actuar hacia sus clientes (usuarios, destinatarios o beneficiarios).
20. Dirigir el proceso de Coordinación local, regional e interinstitucional para la planificación ambiental.
21. Diseñar y poner en funcionamiento los instrumentos de planeación, control y seguimiento que se requieran.
22. Asegurar que se definan los objetivos de calidad, así como el despliegue de los indicadores de los mismos.
23. Realizar un seguimiento continuo al Sistema de Gestión de Calidad implantado, que garantice la disponibilidad de recursos humanos y materiales.
24. Identificar y evaluar las oportunidades de mejora y garantizar la mejora continua del Sistema de Calidad Implantado.
25. Las demás funciones relacionadas con la planificación ambiental e institucional.

DIRECTOR TERRITORIAL Código 42 Grado 10 adscrito a la Dirección Territorial Sur

PERIODO DE DESEMPEÑO: Del 20 de agosto de 2010 hasta 26 de febrero de 2012.

JORNADA LABORAL COMPLETA: De lunes a jueves de 7:00 a.m. a 11.30 a.m. y de 1:30 p.m. 6:00 p.m. y el viernes de 7:00 a.m. a 11.30 a.m. y de 1:30 p.m. 5:00 p.m.

FUNCIONES DESEMPEÑADAS:

1. Participar en la ejecución armónica de las políticas, planes, programas y proyectos en materia ambiental establecidos desde el nivel nacional y participar en la formulación y desarrollo de los del orden institucional.
2. Administrar los recursos humanos y físicos de la Dirección Territorial.
3. Propiciar una interlocución adecuada entre la Corporación y las Administraciones Municipales.
4. Asesorar a los municipios en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión ambiental.
5. Implementar en el territorio del área de su jurisdicción, proyectos y paquetes tecnológicos institucionales, para el mejoramiento de los recursos naturales y del medio ambiente.
6. Levantar y mantener actualizada la información territorial referida a la oferta y demanda de recursos naturales y del medio ambiente.
7. Promover en el área de su jurisdicción la participación ciudadana y la educación ambiental.
8. Ejercer las funciones de control y vigilancia en su jurisdicción.

Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60 - 79. Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉ radicacion@cam.gov.co
☎ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

f CAM
🐦 CAMHUILA
📷 cam_huila
📺 CAMHUILA



CGR COMPAÑIA
ISO 14001:2015
CERTIFICADA
SG-2022009234-B

CGR COMPAÑIA
ISO 9001:2015
CERTIFICADA
SG-2022009234-A



9. Desarrollar las diligencias, estudios, conceptos y actuaciones que les asigne y/o comisione y/o delegue la Dirección General dentro de los diferentes procedimientos administrativos que adelante la Corporación, para el trámite de quejas, y de solicitudes de concesiones, permisos, licencias y autorizaciones ambientales, de conformidad con la ley y los procedimientos internos, para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
10. Realizar seguimiento y monitoreo a los planes de manejo ambiental impuestos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dado en Neiva, a los nueve (9) días del mes de octubre de 2023.


KEYLA ROCIO LAGUNA PERDOMO
Profesional Universitaria

Sede Principal



CONTRATO CIVIL DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre los suscritos **JAVIER MANCHOLA CHAVARRO**, mayor de edad, e identificado con Cédula de Ciudadanía 7'690.987 expedida en Neiva, quien obra en representación de la entidad ONF ANDINA SUCURSAL COLOMBIANA DE ONF INTERNATIONAL, domiciliada en Bogotá, por una parte, quién en lo sucesivo se denominará **ONF Andina**, y **EDISNEY SILVA ARGOTE** igualmente mayor de edad, e identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.113.452 de Isnos (Huila), quién obra en su propio nombre, por la otra parte y quién en lo sucesivo se denominará **EL PROFESIONAL**, se ha celebrado el Contrato Civil de Prestación de servicios profesionales que se rige por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA – Objeto y Obligaciones: Contratación de servicios de asesoría, asistencia técnica, capacitación y control, seguimiento y monitoreo ambiental para coordinar la gestión ambiental del Parque Natural Regional Corredor Biológico Guácharos – Puracé; así como la implementación de su Plan de Manejo Ambiental.

Obligaciones específicas del contratista:

1. Coordinar las labores de gestión ambiental del Parque Natural Regional Corredor Biológico Guácharos – Puracé para la implementación de Plan de Manejo Ambiental (PMA), prestando los servicios de asesoría, asistencia técnica, capacitación y control, seguimiento y monitoreo ambiental que dichas tareas demanden.
2. Coordinar la implementación de las inversiones contempladas en el PMA, incluyendo las desarrolladas en el marco del proyecto “APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE MANEJO INTEGRAL DE LOS PARQUES NATURALES REGIONALES DEL MACIZO COLOMBIANO EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA”. Cada actividad deberá ser georeferenciada, contará con soporte fotográfico y deberá ser sistematizada en formatos desarrollados para tal fin.
3. Coordinar la actualización de la línea de avance del PNR con base en información recopilada en campo y suministrada por la comunidad.
4. Coordinar la identificación de predios piloto para la implementación de acciones tendientes al ordenamiento predial involucrando conectividad, recurso hídrico, biodiversidad, sistemas productivos, y aspectos socioempresariales.
5. Coordinar la elaboración de la matriz de seguimiento del Plan de Manejo.

ONF ANDINA
830.094.405-3
Teléfonos: (571) 6369707 -- 6369662 Fax: 63697072
E-mail: proyecto@onfandina.com
Carrera 16 No. 96 -- 64 Piso 7 Mezanine
Bogotá D. C. Colombia

ONF INTERNATIONAL
2 avenue de Saint Mandé F 75 570 Paris Cedex 12
Teléfonos. (Operador)+33 1 40195831

Paris. Francia



6. Coordinar el proceso de identificación y caracterización predial en al menos 30 predios con especial énfasis en Reservas Naturales de la Sociedad Civil (RNSC) asociadas al PNR y su área de influencia.
7. Coordinar la creación y/o fortalecimiento de los Sistemas Locales de Áreas Protegidas (SILAP) en los municipios con jurisdicción sobre el PNR y apoyar activamente la formulación y ejecución de su Plan de trabajo.
8. Coordinar, dirigir, supervisar, monitorear y controlar las labores del equipo técnico de apoyo que contrate la CAM para el PNR.
9. Convocar, presidir, garantizar el desarrollo y documentar las reuniones mensuales del Comité Técnico del PNR.
10. Presentar informes técnicos mensuales y final de avance sobre la ejecución física y financiera del contrato y de cada uno de los proyectos, obras y actividades en desarrollo en el PNR; además incluir en éste informe los avances en la implementación del PMA.
11. Apoyar la formulación de proyectos y estudios previos, en el marco de la ejecución del PMA del respectivo PNR.
12. Convocar, planificar y coordinar la realización de las reuniones informativas de avance en la implementación del PMA del respectivo PNR, ante las Alcaldías y Concejos Municipales; entidades públicas y privadas, ONG ambientales y organizaciones de base comunitaria con presencia o injerencia en el PNR.
13. Participar en todas las reuniones técnicas de coordinación, seguimiento y monitoreo convocadas por ONF Andina
14. Realizar las visitas de supervisión en campo que se requieran para dar cabal, estricto y oportuno cumplimiento al contrato.

CLAUSULA SEGUNDA – Autonomía en organización del trabajo: para la ejecución del servicio contratado EL PROFESIONAL tendrá plena autonomía técnica dentro del marco de las funciones establecidas por la dirección de ONF Andina.

CLAUSULA TERCERA – Valor y forma de pago: Como única contraprestación por los servicios pactados, ONF Andina pagará al PROFESIONAL la suma total de \$23.026.530 (Veintitrés millones veintiséis mil quinientos treinta pesos colombianos).

El presupuesto esta discriminado de la siguiente manera:

1) Honorarios de \$2.877.357 (Dos millones ochocientos setenta y siete mil trescientos cincuenta y siete pesos colombianos) mensuales vencidos incluido IVA, previa entrega de

ONF ANDINA
830.094.405-3
Teléfonos: (571) 6369707 – 6369662 Fax: 63697072
E-mail: proyesto@onfandina.com
Carrera 16 No. 96 – 64 Piso 7 Mezanine
Bogota D. C. Colombia

ONF INTERNATIONAL
2 avenue de Saint Mandé F 75 570 Paris Cedex 12
Teléfonos: (Operador)+33+140195831
Paris, Francia

17



informes de actividades avalado por el Interventor y los respectivos pagos parafiscales de cada mes (La base de cotización de la seguridad social debe ser mínimo del 40% del valor de los honorarios mensuales del presente contrato).

2) Gastos de desplazamiento de \$960.368 (Novecientos sesenta mil trescientos sesenta y ocho pesos colombianos) mensuales, pagados con cuenta de cobro o factura, según corresponda.

Asignación presupuestaria: Convenio 2009, Otrosí 7 CRMG

CLAUSULA CUARTA – Naturaleza del Contrato: El presente contrato es de naturaleza civil y no laboral. Por consiguiente, EL PROFESIONAL no tendrá subordinación ni estará sometido a sanciones disciplinarias. En tal virtud, no habrá lugar a reconocimiento de prestaciones sociales, descansos remunerados, indemnizaciones ni, en general, a suma diferente de los honorarios convenidos en la cláusula tercera anterior. Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre la ONF ANDINA y el PROFESIONAL, o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.

CLAUSULA QUINTA – Lugar de Ejecución: EL PROFESIONAL tendrá como lugar de ejecución todos los Municipios que tengan jurisdicción sobre el Parque Natural Regional Corredor Biológico Guacharos – Puracé.

CLAUSULA SEXTA - Cesión: EL PROFESIONAL no podrá ceder el presente contrato a ninguna persona, natural ni jurídica, sin autorización previa, expresa y escrita de ONF Andina.

CLAUSULA SEPTIMA – Terminación anticipada: Cualquiera de las dos partes, EL PROFESIONAL u ONF Andina, podrá dar por terminado el contrato, dando aviso con un mes de anticipación, y cumpliendo con los requerimientos a que se está obligado. La aceptación de un término anticipado del contrato por parte de EL PROFESIONAL estará condicionado a la validación formal, por parte de la Gerencia de ONF ANDINA, de un informe de “balance de etapa” de la funciones objeto del presente contrato.

CLAUSULA OCTAVA - Plazo: El contrato tendrá una duración de 6 (seis) meses a partir de la firma del acta de inicio.

CLAUSULA NOVENA – Perfeccionamiento: Para la firma del contrato, se deberá presentar y anexar el soporte de afiliaciones a la Seguridad Social y Pensión (en el caso de estar pensionado deberá soportarlo con los documentos correspondientes). La cuenta de cobro debe venir identificada claramente con el número del RUT que se debe solicitar en las oficinas de la DIAN, en donde también se especifica si se pertenece al régimen común o al simplificado para la respectiva retención.

CLAUSULA DECIMA- Garantías: Para garantizar el cumplimiento de los trabajos comprendidos en este contrato, EL PROFESIONAL se compromete a constituir a favor de la ONF ANDINA una póliza emitida por una compañía aseguradora legalmente asentada en el

ONF ANDINA
830.094.405-3
Teléfonos: (571) 6369707 – 6369662 Fax: 63697072
E-mail: proyecto@onfandina.com
Carrera 16 No 96 - 64 Piso 7 Mezanine
Bogota D. C. Colombia

ONF INTERNATIONAL
2 avenue de Saint Mandé F 75 570 Paris Cedex 12
Teléfonos: (Operador)+33+140193831
Paris, Francia

18



país, o garantía bancaria, que garantice: CUMPLIMIENTO por el 20% del valor total del contrato; con una duración de la vigencia del presente contrato y cuatro (4) meses más.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA – Confidencialidad: No comunicar con terceros, salvo autorización expresa de ONF Andina, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada de ONF en materia técnica o científica o cuya divulgación pueda ocasionarle perjuicios; en consecuencia, el PROFESIONAL se compromete a guardar la confidencialidad de todos los aspectos técnicos y científicos a que tenga acceso en desarrollo del presente contrato y será responsable civil y penalmente de conformidad con el artículo 308 del Código Penal por la divulgación que de ellos haga a terceros aún después de terminado el contrato.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA – Bienes de la empresa: Todos los bienes que se pongan a su disposición son para uso exclusivo de la empresa contratante y solo podrán ser utilizados para el normal desarrollo de las actividades encomendadas en este contrato al contratista, el incumplimiento de esta cláusula dará lugar a la terminación inmediata de este contrato.

CLÁSULA DÉCIMO TERCERA — Compromisoria: Toda controversia o diferencia relativa a este contrato y a su ejecución se resolverá por un amigable componedor, o un árbitro elegido por las partes, que falle en conciencia (art. 111 Ley 446 de 1998). En caso de no haber acuerdo sobre el nombramiento del árbitro, lo nombrará un juez del circuito de Bogotá, de conformidad con el artículo 101 de la ley 23 de 1991; el término para dictar el fallo no excederá de dos (2) meses, y el arbitro único ejercerá sus funciones en el lugar donde ejerce sus habitualmente su profesión

Para constancia se firma en Bogotá, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno (1) para ONF Andina y uno (1) para EL PROFESIONAL el día 24 (veinticuatro) del mes de Febrero de dos mil diez (2010).

ONF ANDINA

PROFESIONAL


JAVIER HERNAN MANCHOLA
Gerente General


EDISNEY SILVA ARCOTE
No. 36.113.452 de Isnos (Huila),



ONF ANDINA
830.094.405-3
Teléfonos: (571) 6369707 – 6369662 Fax: 63697072
E-mail: proyectos@onfandina.com
Carrera 16 No. 96 – 64 Piso 7 Mezanine
Bogotá D. C. Colombia

ONF INTERNATIONAL
2 avenue de Saint Mandé F 75 570 Paris Cedex 12
Teléfonos: (Operador)+33+140195831
Paris, Francia



LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que **EDISNEY SILVA ARGOTE**, identificada con la cédula de ciudadanía No.36.113.452, suscribió con esta Corporación el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO No. 138 de 10 Julio de 2009
VALOR: \$24.506.566.00
DURACION: 7 meses
FECHA DE INICIO: 13 de julio de 2009
FECHA DE TERMINACION: 23 de febrero de 2010

OBJETO:

Prestar servicio de Asistencia técnica, capacitación y control, seguimiento y monitoreo ambiental requeridos para la administración de los de los Parques Naturales Regionales Corredor Biológico Guácharos Puracé; así como la implementación de los respectivos Planes de Manejo Ambiental de dichas áreas naturales protegidas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar las labores de administración de los Parques Naturales Regionales (PNR) Corredor Biológico Guácharos Puracé, para lo cual prestará los servicios de asesoría, asistencia técnica, capacitación y control, seguimiento y monitoreo ambiental que dichas tareas demanden;
2. Apoyar la implementación de proyectos, obras y actividades contempladas en los respectivos PMA de los PNR, incluyendo la georreferenciación de los sitios donde se lleven a cabo los mismos. **Corredor Biológico Guácharos Puracé.**
3. Apoyar la actualización del listado de veredas y usuarios de los PNR con base en el amojonamiento y alinderación que se ha realizado;
4. Apoyar el ajuste y actualización del proceso de planificación veredal y predial en los respectivos PNR; **Corredor Biológico Guácharos Puracé.**
5. Complementar y actualizar el documento de caracterización biofísica, socioeconómica y de los actores con presencia en el respectivo PNR y su área de influencia;
6. Ajustar y actualizar el documento de caracterización de los sistemas productivos vigentes en el PNR;

Carrera 1 No. 60-79 .Barrio Las Mercedes. 57 8 8765017 Fax 57 8 8765344
Neiva - Huila



Certificado No. SC4345-1



ICONTEC



7. Coordinar la evaluación de las alternativas de producción sostenible priorizadas para el PNR y su área de influencia;
8. Supervisar el proceso de identificación y caracterización de Reservas Naturales de la Sociedad Civil (RNSC) asociadas al PNR y su área de influencia;
9. Apoyar las labores de administración de los Parques Naturales Regionales (PNR) Corredor Biológico Guácharos Puracé, para lo cual prestará los servicios de asesoría, asistencia técnica, capacitación y control, seguimiento y monitoreo ambiental que dichas tareas demanden.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado.

Dada en Neiva, a los quince (15) días del mes de Marzo de 2010.


MARIA CRISTINA VARGAS TOVAR
Profesional universitaria



Certificado No. SC4345-1



Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes. 57 8 8765017 Fax 57 8 8765344
Neiva - Huila



ICONTEC

21



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA

"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"

10. Convocar, presidir, garantizar el desarrollo y documentar las reuniones mensuales de comité técnico que se conforme para la administración y manejo del parque natural regional Corredor Biológico Guacharos-Purace.
11. Presentar informes técnicos mensuales de avance sobre la ejecución física y financiera del contrato y de cada uno de los proyectos, obras y actividades en desarrollo.
12. Identificar y priorizar de acuerdo con los lineamientos y criterios establecidos por la CAM, y con el apoyo de los demás integrantes del equipo técnico, las familias beneficiarias de los diferentes proyectos, obras y actividades a ejecutar en el parque natural regional Corredor Biológico Guacharos-Purace.
13. Elaborar los estudios previos, términos de referencia y demás soportes requeridos para llevar a cabo procesos de contratación relacionados con la ejecución de los PMA del parque natural regional Corredor Biológico Guacharos-Purace y sus diferentes proyectos, obras y actividades a su cargo.
14. Convocar, planificar, coordinar la realización y documentar las reuniones de socialización de los PMA del parque natural regional Corredor Biológico Guacharos-Puracé, ante las Alcaldías y Concejos Municipales, entidades públicas y privadas, ONG ambientales y organizaciones de base comunitaria con presencia o ingerencia en el parque natural regional Corredor Biológico Guacharos-Puracé, que esta a su cargo.
15. Convocar, planificar, coordinar la realización y documenta una reunión bimestral de coordinación y seguimiento en cada uno de los municipios con jurisdicción en el parque natural regional Corredor Biológico Guacharos- Puracé, que esta a su cargo.
16. Servir de enlace entre la CAM, las Administraciones Municipales, las ONG ambientales y demás organizaciones de base comunitaria con jurisdicción del parque natural regional Corredor Biológico Guacharos-Purace, que esta a su cargo, para garantizar su activa participación en la administración y manejo de dichas áreas protegidas, así como en la ejecución de sus PMA.
17. Concertar con cada una de las Administraciones Municipales, y demás actores relevantes en cada caso, los planes operativos anuales de inversión del parque natural regional Corredor Biológico Guacharos-Puracé, que esta a su cargo.
18. Participar en todas las reuniones técnicas de coordinación, seguimiento y monitoreo que convoque la Subdirección de Gestión Ambiental.
19. Apoyar técnicamente a la Corporación en la formulación y evaluación de proyectos orientados a la gestión de recursos para el desarrollo de los PMA del parque natural regional Corredor Biológico Guacharos-Puracé.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado.

Dada en Neiva, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2009.

Martha C. Bahamon T.
MARTHA CECILIA BAHAMON TOVAR



Carrera 1 No. 60-79 .Barrio Las Mercedes. 57 8 8765017 Fax 57 8 8765344
Neiva - Huila



ICONTEC
23



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
"Construyendo una cultura de convivencia del huilense con su naturaleza"

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que **EDISNEY SILVA ARGOTE**, identificada con la cédula de ciudadanía No.36.113.452, suscribió con esta Corporación el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No: 080 de 27 Junio de 2007
VALOR: \$27.300.000.00
DURACION: 7 meses
OTRO SI: 1 mes

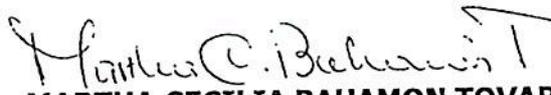
OBJETO:

Coordinar la ejecución del Plan de Acción previsto para el NOAT Eje vial Pitalito y apoyar efectivamente con su equipo acompañante, la implementación de las actividades establecidas en este plan atendiendo a los resultados o productos por mes exigidos.

Que dentro del equipo de apoyo se encuentra EDISNEY SILVA ARGOTE, Coordinador NOAT Eje Vial Pitalito Mocoa, ALEXANDER MORALES RAMIREZ, Formador de Vida NOAT Eje Vial Pitalito Mocoa y NORBEY MORA BELTRAN, Formador de vida del NOAT Eje Pitalito Mocoa.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado.

Dada en Neiva, a los once (11) días del mes de junio de 2009.


MARTHA CECILIA BAHAMON TOVAR



Certificado No. SC43551



Carretera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes, 57 8 8765017 Fax 57 8 8765344
Neiva - Huila



ICONTEC

24
10



Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena
Construyendo una Cultura de Convivencia del Habitante con su Naturaleza

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION
AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
CAM**

HACE CONSTAR:

Que la Ingeniera **EDISNEY SILVA ARGOTE**, identificada con la cédula de ciudadanía No.36.113.452 de Isnos, suscribió con esta Corporación el siguiente Contrato:

CONTRATO DE CONSULTORIA	No.: 056 de 02 de Junio de 2006
VALOR:	\$48.600.000.00
DURACION:	09 meses

OBJETO: Coordinar la ejecución del Plan de Acción previsto para cada Noat y apoyar efectivamente, con su equipo acompañante, la implementación de las actividades establecidas en este plan, atendiendo a los resultados o productos por mes exigidos en la presente contratación.

OBLIGACIONES:

1. Realizar listado de usuarios de los arreglos productivos del plan de compras de la vigencia para firma de acuerdos prediales.
2. Informe de 8 proyectos FAIP en ejecución en el Noat.
3. Informe de 134 acuerdos prediales suscritos en el Noat.
4. Informe analítico reportando el estado de todos los productos relacionados en los términos de referencia y el contrato. (línea de partida del Contrato)
5. Cronograma propuesto para el mes dos.
6. Realización de un Comité Técnico.
7. Informe de los indicadores de seguimiento a los sistemas productivos

Carrera 1ª N. 60-79 ☎ PEX: 8765017 Neiva, Huila
Fax 0988-768344 Línea Verde: 8764002
Email : camhuila@cam.gov.co



Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena

Construyendo una Cultura de Convivencia del Huilense con su Naturaleza

9. Realización de un Comité Técnico.
10. Acompañamiento y seguimiento a las actividades del Comité Local.
11. Actas de seguimiento al cumplimiento de los 7 acuerdos veredales.
12. Informe mensual en formato establecido, con cronograma propuesto para mes 3.
13. Proyectos formulados para ser presentados al FAIP.
14. Informe del establecimiento de las hectáreas de reforestación establecidas en el NOAT.
15. Informe de 134 acuerdos prediales suscritos en el Noat.
16. Nuevos acuerdos prediales firmados
17. Informe de 8 proyectos FAIP en ejecución en el Noat.
18. Realización de Un Comité Técnico.
19. Informe de gestión reportando el estado de todos los productos contractuales.
20. Cronograma propuesto para el mes cuatro.
21. Soportes de ejecución de taller de socialización de la caja de herramientas
22. Informe de avance de la implementación de los proyectos FAIP en el Noat
23. Informe mensual diligenciado en formato establecido, con cronograma propuesto para mes cinco.
24. Realización de un Comité Técnico.
25. Acompañamiento y seguimiento a las actividades del Comité Local.
26. Informe de los indicadores de seguimiento a los sistemas productivos
27. Informe del desarrollo de las actividades del monitoreo del recurso hídrico
realización de una gira técnica
28. Reporte de las actividades de fortalecimiento de las redes de reservas
29. Informe de avance a la implementación de los proyectos FAIP en el Noat.
30. Informe de los acuerdos prediales suscritos
31. Informe mensual en formato establecido, con cronograma propuesto para mes 6.
32. Realización de Comité Técnico.
33. Informe de seguimiento a las hectáreas de reforestación establecidas en el NOAT
34. Informe de cada uno de los proyectos FAIP en el Noat
35. Informe mensual diligenciado en formato establecido, con cronograma propuesto para mes 7.
36. Acompañamiento y seguimiento a las actividades del Comité Local.
37. Actas de seguimiento al cumplimiento de los 7 acuerdos veredales
38. Realización comité Técnico.
39. Informe de los acuerdos prediales suscritos.

Carrera 1° N. 60-79 ☎ PBX: 8765017 Neiva, Huila

Fax 0988-765344 Línea Verde: 8764002

Email : carhuila@car.gov.co



Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena
Construyendo una Cultura de Convivencia del Huilense con su Naturaleza

40. Informe de avance de la implementación de los proyectos FAIP en el Noat.
41. Informe analítico reportando el estado de todos los productos relacionados en los términos de referencia y el contrato, con cronograma

Para el desarrollo del contrato en mención se conformó un equipo de trabajo, en el cual participaron: JOSÉ WILLIAM MENDOZA BERMEO, identificado con la cédula de ciudadanía No.12.166.421; GERARDO BUITRON, identificado con la cédula de ciudadanía No.12.238.239, JHON FREDY CUBILLOS, identificado con la cédula de ciudadanía No.12.266.635.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva, a los diez (10) días del mes de abril de 2007.


ALBERTO VARGAS ARIAS

Maria C. Vargas



Corredor Biológico

P.N.N. PURACÉ - CUEVA DE LOS GUÁCHAROS



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DEL ALTO MAGDALENA

**EL SUSCRITO CONSULTOR DEL CONTRATO DE CONSULTORIA No. 098 del 21 de
Julio de 2005**

CERTIFICA QUE:

EDISNEY SILVA ARGOTE, identificada con cédula de ciudadanía 36.113.452 de Isnos (Huila), prestó sus servicios a la Consultoría como **Coordinadora del Noat Eje Vial Pitalito-Mocoa**: dentro del Contrato suscrito entre la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM y **JOSE WILLIAN MENDOZA**, durante el periodo correspondiente del 25 de julio de 2005 al 24 de mayo de 2006

El Objeto del contrato es Coordinar la ejecución del Plan de Acción previsto para el Noat Eje Vial Pitalito Mocoa y apoyar efectivamente, con su equipo acompañante la implementación de las actividades establecidas en este plan, atendiendo a los resultados, tiempos previstos y objetivos específicos de cada participante en la consultorio.

Dentro del Contrato La **ECOLOGA EDISNEY SILVA ARGOTE** se desempeñó como **Coordinadora del Noat Eje Vial Pitalito-Mocoa** desarrollando las siguientes actividades específicas:

A nivel de la Coordinación de la consultoría:

- Acompañar, asesorar y orientar técnicamente a su equipo, en las actividades de campo.
- Dar cuenta de los avances del proceso en el NOAT, en cada una de los componentes del plan de acción.
- Orientar el análisis de las acciones llevadas a cabo en el equipo del NOAT y responder por la evolución de los indicadores en cada componente.
- Planear en conjunto con su equipo, en reuniones técnicas, las actividades del Plan de Acción a desarrollar en campo mes a mes.
- Responder por la ejecución y el seguimiento del Plan de Acción en el NOAT.
- Velar por que exista una eficiente articulación interinstitucional en el NOAT, de tal forma que la puesta en marcha del Plan de Acción no se vea interrumpida.
- Entregar los productos establecidos en el Plan de Acción del NOAT, en los tiempos y con la calidad técnica exigida.
- Participar activamente en la recolección y análisis de información con destino a la formulación del plan de manejo del Noat.

El valor del contrato es de \$23.000.000.00

Proyecto Corredor Biológico PNN Puracé - Cueva de los Guácharos
CAM Neiva - Carrera 1 N°60-79 - Las Mercedes - NEIVA (Colombia)
TEL: (+57).8.876.95.20 Fax: (+57).8.876.53.44
Finca Mareno - Vía a Mocoa - PITALITO - TEL: (+57).8.836.00.46



Corredor Biológico

P.N.N. PURACÉ - CUEVA DE LOS GUÁCHAROS



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DEL ALTO MAGDALENA

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Pitalito, a los veinte y seis (26) días del mes de Mayo de dos mil seis (2006)

JOSE WILLIAM MENDOZA
C.C. 12.166.421 de Isnos
Consultor



Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena
Construyendo una Cultura de Convivencia del Huilense con su Naturaleza

**ELSUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION
AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
CAM**

HACE CONSTAR:

Que el Ingeniero **JOSÉ WILLIAM MENDOZA BERMEO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.12.166.421 de Isnos, suscribió con esta Corporación el siguiente Contrato:

CONTRATO DE CONSULTORIA	No.: 098 de 21 de Julio de 2005
VALOR:	\$48.400.000.00
DURACION:	10 meses

OBJETO: Coordinar la ejecución del Plan de Acción previsto para el Noat eje vial Pitalito Mocoa y apoyar efectivamente, con su equipo acompañante, la implementación de las actividades establecidas en este plan, atendiendo a los resultados, tiempos y objetivos específicos de cada participante en la consultoría.

OBLIGACIONES:

1. Acompañar, asesorar y orientar técnicamente a su equipo, en las actividades de campo.
2. Dar cuenta de los avances del proceso en el NOAT, en cada una de los componentes del plan de acción.
3. Orientar el análisis de las acciones llevadas a cabo en el equipo del NOAT y responder por la evolución de los indicadores en cada componente.
4. Planear en conjunto con su equipo, en reuniones técnicas, las actividades del Plan de acción a desarrollar en campo mes a mes.
5. Responder por la ejecución y el seguimiento del Plan de Acción en el NOAT.
6. Velar por que exista una eficiente articulación interinstitucional en el NOAT, de tal forma que la puesta en marcha del Plan de Acción no se vea interrumpida.

Carrera 1° N. 60-79 PBX: 8765017 Neiva, Huila
Fax 0988-765344 Línea Verde: 8764002
Email : camhuila@cam.gov.co



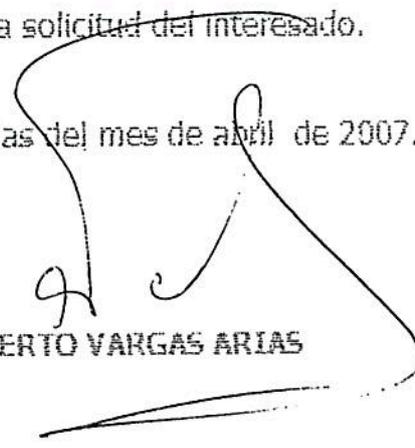
Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena
Construyendo una Cultura de Convivencia del Huilense con su Naturaleza

6. Velar por que exista una eficiente articulación interinstitucional en el NOAT, de tal forma que la puesta en marcha del Plan de Acción no se vea interrumpida.
7. Entregar los productos establecidos en el Plan de Acción del NOAT, en los tiempos y con la calidad técnica exigida.
8. Participar activamente en la recolección y análisis de información con destino a la formulación del plan de manejo del NOAT.
9. Realizar el seguimiento bimensual a los 42 acuerdos prediales del NOAT diligenciando los formatos y siguiendo los procedimientos establecidos para este fin.
10. Realizar una visita mensual a cada uno de los proyectos FAIP aprobados para su Noat.
11. Suministrar la información necesaria a los técnicos que se encargarán de la caracterización y plan de manejo de las reservas de la sociedad civil.
12. Apoyar la formación de las comunidades en el tema de Sistemas sostenibles para la conservación según el plan de capacitación establecido.

Para el desarrollo del contrato en mención se conformó un equipo de trabajo, en el cual participaron: EDISNEY SILVA ARGOTE coordinadora, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.113.452 y GERARDO BUITRON formador de vida, identificado con la Cédula de ciudadanía 12.238.239.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva, a los diez (10) días del mes de abril de 2007.



ALBERTO VARGAS ARIAS

Maria C. Vargas

Carrera 1ª N. 60-79 ☎ PEX: 8765017 Neiva, Huila
Fax 0988-765344 Línea Verde: 8764002
Email: carnhuila@csm.gov.co



Projet Couloir Biologique PNN Puracé - PNN Cueva de los Guacharos

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL PROYECTO CORREDOR BIOLÓGICO PNN PURACE – CUEVA DE LOS GUACHAROS.

CERTIFICA

QUE, EDISNEY SILVA ARGOTE, Identificada con Cédula de Ciudadanía 36.113.452 de Isnos Huila, ha desempeñado los siguientes cargos dentro del Marco del Proyecto Corredor Biológico Pnn Puracé – Pnn Cueva de los Guacharos:

1. Contrato 080 del 29 de Junio de 2004 como Coordinadora del Noat Eje Vial Pitalito-Mocoa con una vigencia de 10 meses del 06 de Julio de 2004 al 06 de Mayo de 2005. De igual forma se manifiesta que en el Proyecto se desarrolla estrategias relacionadas con la Planificación Predial, la implementación y seguimiento de sistemas productivos sostenibles para la conservación, y el fortalecimiento organizacional.
2. Contrato 048 del 21 de mayo de 2003 como Coordinadora Técnica del Proyecto Corredor Biológico Pnn Puracé – Pnn Cueva de los Guacharos con una duración de 12 meses del 10 de Junio de 2003 al 10 de Junio de 2004; con funciones específicas dentro de las cuales se encuentran coordinar y participar en las definiciones técnicas de los componentes del Proyecto como es la implementación y seguimiento de sistemas productivos sostenibles.
3. Orden de Servicio 0345 del 12 de Noviembre del 2002, como Coordinadora Técnica del Proyecto Corredor Biológico Pnn Puracé – Pnn Cueva de los Guacharos con una duración de 2 meses del 12 de Noviembre de 2002 al 12 de enero de 2003, con funciones específicas dentro de las cuales se encuentra coordinar y participar en las definiciones técnicas de los componentes del Proyecto como es la implementación y seguimiento de sistemas productivos sostenibles.

Dado en Neiva, a los Diez y Siete días (17) del mes de Junio de 2005.


JAVIER HERNAN MANCHOLA CHAVARRO
Director del proyecto Corredor Biológico
Pnn Puracé – Pnn Cueva de los Guacharos

SEDE ADMINISTRATIVA
Tel. (57-8) 876-50-17 Ext. 116, Fax. 876-53-44
Carrera 1 No. 60-79, B/ Las Mercedes
Neiva (Huila) - Colombia

SEDE TECNICA
Telefax (57-8) 836-00-46
Kilómetro 4 vía Pitalito- San Agustín, Predio Marengo
Pitalito (Huila) - Colombia



Empresa Industrial y Comercial del Estado
CORMAGDALENA





EL SECRETARIO GENERAL

HACE CONSTAR:

Que la Señorita EDISNEY SILVA ARGOTE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.113.452 expedida en Isnos, suscribió el siguiente Contrato con la Corporación, así:

CONTRATO DE CONSULTORIA No.: 080 del 29 de junio de 2004

DURACION: 10 meses

VALOR: \$63.000.000

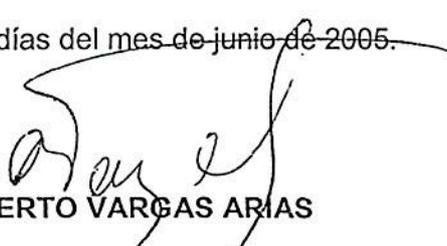
OBJETO: Apoyar la implementación de las subactividades establecidas en el Plan de Acción del NOAT Vial Pitalito-Mocoa para el Proyecto Corredor Biológico entre los Parques Nacionales Naturales Puracé y Cueva de los Guácharos.

Obligaciones Específicas:

- 1- Velar porque exista una verdadera articulación interinstitucional en el NOAT, de tal forma que la puesta en marcha del Plan de Acción no se vea interrumpida.
- 2- Bajar a cronogramas mensuales y trimestrales, acorde al Plan de Acción, las subactividades de tal forma que sirva como control y evaluación del desarrollo del trabajo realizado. Estos cronogramas tendrán que ser aprobados por el Jefe del Proyecto previo al inicio de actividades de cada mes.
- 3- Intercambiar entre los técnicos del mismo y otros NOAT, toda la información recogida en campo, para ser analizada y discutida por actores interdisciplinarios.
- 4- Entregar los productos establecidos en el Plan de Acción del NOAT, en los tiempos y con la calidad técnica exigida.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2005.


ALBERTO VARGAS ARIAS

Jacqueline S.



Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena

"Construyendo una Cultura de Convivencia del Huilense con su Naturaleza"

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

HACE CONSTAR:

Que la señorita **EDISNEY SILVA ARGOTE**, con cédula de ciudadanía 36.113.452 de Isnos, Huila, celebró el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con la Corporación, así:

CONTRATO No.: 048 del 21 de mayo de 2003
DURACIÓN: 12 meses, a partir del 10 junio de 2003
VALOR: \$26'040.000,00

OBJETO: La Contratista se obliga a prestar sus servicios como Asistente Técnico para el Proyecto "Corredor biológico entre los parques Nacionales Naturales Puracé - Cueva de los Guácharos. **Obligaciones Específicas:**

1. Participar en las reuniones programadas por el Comité de Orientación, Comité Técnico y Grupo de Coordinación del Proyecto
2. Apoyar en el trabajo técnico del grupo de consultoría del proyecto para la realización de las labores de caracterización de área del corredor, conducentes a la formulación del Plan de Manejo del Corredor Biológico. Estas actividades se especifican en el presupuesto anexo, por cada uno de los componentes del proyecto.
3. Definir concertadamente con el jefe de proyecto, instrumentos de articulación, planificación y el seguimiento del proyecto en el nivel local.
4. Participar en la definición de actividades técnicas del proyecto, monitorear y supervisar la puesta en marcha de las mismas.
5. Organizar el trabajo de los miembros del equipo técnico del proyecto, de funcionarios de la CAM que participen en este y de los expertos nacionales e internacionales que le presten asesoría.
6. Elaborar y gestionar de forma concertada con los actores sociales e institucionales el Plan de Acción para desarrollar el Plan de Manejo para el Corredor Biológico P.N.N. Puracé - Cueva de los Guácharos.
7. Coordinar y participar en las definiciones técnicas para la implementación de los componentes del proyecto
8. Participar en la elaboración y entregar términos de referencia para la selección del personal técnico a contratar para el proyecto.

Kra 1 N. 60-79, Barrio Las Mercedes. ☎ 8766055 - 8765017 Fax 0988-765344 Neiva - Huila

Email : camhuila@cam.gov.co



Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena

"Construyendo una Cultura de Convivencia del Huilense con su Naturaleza"

9. Preparar con los otros miembros del Grupo de Coordinación los documentos necesarios para la contratación y operación de dicho personal.
10. Hacer el seguimiento a la administración y manejo de los bienes entregados por el proyecto en el nivel local.
11. Dar buen uso a los equipos de propiedad del Proyecto Corredor puestos a disposición por una de las entidades cofinanciadoras del mismo: vehículos, material de oficina y de campo, herramientas, etc.
12. Apoyar y participar en la ejecución de los componentes técnicos del proyecto para el año 2.003.
13. Coordinar la participación de los grupos y entidades locales en las actividades del proyecto.
14. Atender las solicitudes e inquietudes de los beneficiarios del proyecto o sus representantes, buscar las soluciones a los problemas planteados.
15. Presentar al jefe de Proyecto Iniciativas Técnicas en la ejecución de los componentes garantizando la armonización entre componentes del proyecto y acciones institucionales concertadas para el manejo y conservación del corredor biológico.
16. Supervisar y presentar informes valorativos de los proyectos de los avances técnicos y sociales de los diferentes componentes del proyecto.
17. Apoyar en la redacción y publicación de:
 - ✓ Informes técnicos mensuales, realizados en conjunto con la Asistencia Administrativa del proyecto
 - ✓ Informes de avance requeridos por las diferentes entidades cofinanciadoras del proyecto.
 - ✓ Informe de gestión año 2.003 para el Comité de Orientación que se desarrollara en enero 2.004.
 - ✓ Realizar la preparación del plan de trabajo anual para el año de 2 004

El presente contrato tiene una vigencia hasta el próximo 09 de junio de 2004.

Se expide a solicitud de la interesada

Neiva, 04 de junio de 2004


VITELIO BARRERA ALVAREZ

Fanny P

Kra 1 N. 60-79, Barrio Las Mercedes. ☎ 8766055 - 8765017 Fax 0988-765344 Neiva - Huila
Email : camhuila@cam.gov.co

Bogotá, D.C. 4 de mayo de 2004.

EL SUSCRITO GERENTE DE ONF ANDINA, SUCURSAL DE ONF INTERNACIONAL IDENTIFICADA CON NUMERO DE NIT: 830.094.405-3

HACE CONSTAR QUE:

La Ecóloga *EDISNEY SILVA ARGOTE*, Identificada con cédula de ciudadanía No. 36.113.452 de Isnos Huila, participó en el Proyecto Corredor Biológico PNN Puracé – PNN Cueva de los Guacharos desarrollado en los municipios de Palestina, Pitalito, Acevedo y San Agustín en el Sur del Huila, como Asistente Técnico realizando las siguientes obligaciones específicas:

- Participar en la definición de las actividades técnicas del proyecto, monitorear y supervisar la puesta en marcha de las mismas.
- Colaborar en la preparación del plan de trabajo anual 2003 para la ejecución de los componentes técnicos del proyecto.
- Entregar al jefe del proyecto la información necesaria para la redacción de los informes técnicos y de avance requeridos por las diferentes entidades cofinanciadoras del proyecto, así como el informe anual al Comité de Orientación.
- Mantener informado al jefe del proyecto sobre los avances del proyecto de acuerdo al plan de financiamiento, plan de ejecución física y las diferentes etapas previstas en el cronograma de actividades año 2002.
- Participar en las reuniones programadas por el Comité de Orientación, Comité Técnico y grupo de coordinación del proyecto.
- Coordinar la participación de los grupos y entidades sociales locales en las actividades del proyecto.

Este trabajo fue realizado durante el periodo de Enero 13 2003 a Junio 12 de 2003 (5 meses).

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los cuatro días del mes de mayo de dos mil cuatro.

Atentamente,



VALERIE MARCHAL
Gerente ONF Andina.



Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena

"Construyendo una Cultura de Convivencia del Huilense con su Naturaleza"

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

HACE CONSTAR:

Que la señorita **EDISNEY SILVA ARGOTE**, con cédula de ciudadanía 36.113.452 expedida en Isnos Huila, celebró la siguiente Orden de Prestación de Servicios a término fijo con la Corporación, así:

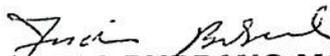
ORDEN: 0345 del 12 de noviembre del 2002

DURACIÓN: 2 meses

OBJETO: Sírvase prestar sus servicios profesionales como Asistente Técnico del Proyecto "Corredor Biológico entre los Parques Nacionales Naturales Puracé-Cueva de los Guacharos". El presente proyecto hace parte de un convenio marco de Cooperación Internacional a través del Gobierno de Francia. **Obligaciones Específicas:** 1. Participar en la definición de las actividades técnicas del proyecto, monitorear y supervisar la puesta en marcha de las mismas; 2. Colaborar en la preparación del plan de trabajo anual 2003 para la ejecución de los componentes técnicos del proyecto; 3. Entregar al jefe de proyecto la información necesaria para la redacción de los informes técnicos y de avance requeridos por las diferentes entidades cofinanciadoras del proyecto, así como el informe anual al Comité de Orientación; 4. Mantener informado al jefe de proyecto sobre los avances del proyecto de acuerdo con al Plan de Financiamiento, Plan de Ejecución Física y las diferentes etapas previstas en el cronograma de actividades año 2002; 5. Participar en las reuniones programadas por el Comité de Orientación, Comité Técnico y Grupo de Coordinación del Proyecto; 6. Coordinar la participación de los grupos y entidades socias locales en las actividades del proyecto.

Se expide a solicitud de la interesada.

Neiva, 31 de marzo de 2003


INDIRA BURBANO MONTENEGRO

Fanny P.

Kra 1 N. 60-79, Barrio Las Mercedes. ☎ 8766055 - 8765017 Fax 0988-765344 Neiva - Huila
Email Cam98@col1.telecom.com.co



EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ISNOS

CERTIFICA

Que, La Ecóloga EDISNEY SILVA ARGOTE, identificada con cédula de Ciudadanía No. 36.113.452 de Isnos Huila, se desempeñó como Directora de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria -UMATA. En el periodo comprendido entre Diciembre de 2000 a Octubre de 2002.

Cumpliendo con las siguientes Funciones:

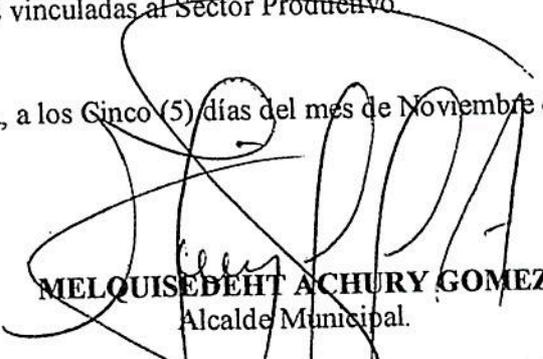
OBJETO:

Coordinar y Dirigir la Asistencia Técnica, Agropecuaria y Ambiental del Municipio de Isnos.

Obligaciones Específicas:

- Coordinar y planificar las actividades del equipo asignado para la Dependencia.
- Brindar Asistencia Técnica y seguimiento a los Proyectos Productivos y del Medio Ambiente que se desarrollen en el Municipio.
- Formular y ejecutar Proyectos para el desarrollo del Sector Agropecuario y Ambiental.
- Responder por el Desarrollo del Sector Agropecuario del Municipio.
- Coordinar con todas las entidades del Sector Agropecuario y del Medio Ambiente con presencia en el Municipio.
- Velar por el cumplimiento de las Políticas del Nivel Nacional en el Desarrollo Productivo del Municipio.
- Velar por la Conservación y Preservación del Medio Ambiente.
- Coordinar con entidades del sector Ambiental la conservación y Recuperación de Fuentes Hídricas y Microcuencas.
- Coordinar con los Grupos Asociativos, Cooperativas, Grupos de Mujeres, ONGs, proyectos productivos en el área de Jurisdicción del Municipio.
- Generar Políticas de Comercialización y coordinar con las entidades respectivas del sector productivo.
- Velar por la Conformación y/o Consolidación de Grupos Asociativos, Cooperativas vinculadas al Sector Productivo.

Dado en Isnos Huila, a los Cinco (5) días del mes de Noviembre de Dos Mil Dos 2002.


MELQUISEBENT ACHURY GOMEZ
Alcalde Municipal.

"UNIDOS POR UN FUTURO MEJOR"
Isnos: Patrimonio Cultural de la Humanidad
UNESCO Dic. 5/95

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDISNEY		SILVA	ARGOTE

Documento de identificación	
Tipo <input type="text" value="CEDULA DE CIUDADANIA"/>	Número <input type="text" value="36113452"/>

Lugar de nacimiento		
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="HUILA"/>	Municipio <input type="text" value="ISNOS"/>

Lugar de domicilio		
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="HUILA"/>	Municipio <input type="text" value="NEIVA"/>

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	<input type="text" value="CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA - CAM"/>	
Lugar de sede		
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="HUILA"/>	Municipio <input type="text" value="NEIVA"/>
Dirección	<input "="" 1="" 60="" 79=""]"="" carrera="" n="" type="text" value="["/>	
Cargo o función que cumple	<input type="text" value="SUBGERENTE, VICEPRESIDENTE O SUBDIRECTOR GENERAL O NACIONAL DE ENTIDAD DESCENTR"/>	

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 último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$122.189.680,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$8.537.540,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$2.941.538,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$133.668.758,00

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	\$27.631.408,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$22.884,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$20.606.477,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO	COLOMBIA	HUILA	NEIVA	\$106.100.000,00
VIVIENDA	COLOMBIA	HUILA	NEIVA	\$120.000.000,00
FINCA RAÍZ	COLOMBIA	HUILA	NEIVA	\$200.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO AGROPECUARIO	\$8.949.367,00
CREDITO FINAGRO	\$114.300.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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: