C E R T I F I C A

Certificamos que el Señor CESAR ANDRES GARZON BUSTOS, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.013.627.303, labora en ACJ HIGH VOLTAGE SAS con Nit. No. 830083756-6 desde el nueve (09) de febrero del 2021, desempeñando el cargo de Ingeniero Líder de Proyectos, bajo contrato a término indefinido, desarrollando las funciones descritas a continuación:

- Supervisión técnica y administrativa de todos los proyectos de media y baja tensión.
- Gestionar el suministro de materiales y herramientas en los proyectos requeridos.
- Gestionar los pagos a los diferentes clientes de acuerdo con el avance de las obras.
- Y demás labores inherentes anexas y complementarias del cargo.

La presente se da a solicitud del interesado el primer (01) día del mes de diciembre del 2021.

Cordialmente:

NIT. 830.083.756-6

Leidy Tatiana Escobar
Auxiliar de Talento Humano
Acj High Voltage SAS.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL, NIT 899999073-7

CERTIFICA QUE:

CESAR ANDRES GARZON BUSTOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.013.627.303, suscribió con la Entidad bajo la modalidad de contrato por prestación de servicios, el siguiente contrato:

CONTRATO DE 2021	**CO21000203-GAC**
OBJETO	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA ELECTRICA PARA REALIZAR LA SUPERVISION A LOS DISEÑOS ELECTRICOS PARA AUMENTO DE CARGA DEL CENTRO RECREACIONAL APULO.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Rectificar el diseño eléctrico del aumento de carga de las instalaciones del centro recreacional Apulo-Cundinamarca. 2. Revisar las memorias de cálculo de los diseños de aumento de carga de cada diseño. 3. Revisar los planos eléctricos y diagramas unifilares. 4. Revisar los trámites de la respectiva documentación ante el operador de red, para la aprobación del proyecto. 5. Elaborar informes de los trámites y respuestas del operador de red, del proceso realizado para el aumento de carga de la red eléctrica. 6. El contratista deberá contar con los insumos y mecanismos necesarios para la perfecta ejecución del contrato de actividades para diseños y gestiones en trámites para el aumento de carga eléctrico.
FECHA DE INICIO	09/06/2021
FECHA DE TERMINACIÓN	09/07/2021
VALOR TOTAL	$2.500.000
VALOR MENSUAL	$2.500.000
ESTADO	(Terminado)

Se expide la presente certificación a petición del interesado, a los dos (02) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

La presente certificación tiene una validez de seis (06) meses contados a partir de la fecha de su expedición.

LIDA YOLIMA SUÁREZ CASTILLO
Subdirectora Administrativa

Elaboro: Luz Myriam Bejarano Cortés – Contratista
Reviso: Magdi Yaneth González Sánchez -GAC
Fecha de elaboración: 02/12/2021
Ubicación: carpetaD/copia de seguridad Myriam/CERTIFICACIONES /CERTIFICACIONES PROVEEDORES 2021

EL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS
HACE CONSTAR:

QUE **CESAR ANDRÉS GARZÓN BUSTOS** IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO 1.013.627.303, SUSCRIBIÓ CON EL INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS —IPSE, CON NIT 899999048-2, EL SIGUIENTE CONTRATO:

CONTRATO	037-2020
FECHA DE FIRMA	05 DE MARZO DE 2020
ENTIDAD CONTRATANTE	INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZNI – IPSE
CONTRATISTA	CESAR ANDRÉS GARZÓN BUSTOS
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL IPSE EN LA ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA GENERACIÓN DE ENERGÍA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA NO. 050-2010.
PLAZO	CINCO (05) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS
MODIFICACIÓN 1° PRORROGA	UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS
TOTAL PLAZO CON PRORROGA	SIETE (07) MESES Y NUEVE (09) DÍAS
VALOR CONTRATO	VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS($21.630.000)M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS DE LEY
MODIFICACIÓN 1° ADICIÓN	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($5.407.500) M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS DE LEY
TOTAL VALOR CON ADICIÓN	VEINTISIETE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($27.037.500**)** M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS DE LEY
OBLIGACIONES	1-REALIZAR UN INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y UN INFORME FINAL A LA TERMINACIÓN DEL RESPECTIVO CONTRATO. 2-ENTREGAR A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, CON LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE TRAMITADOS Y COMPLETAMENTE ARCHIVADOS ES DECIR QUE A LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN EL USUARIO DEL CONTRATISTA NO DEBE TENER NINGÚN DOCUMENTO PENDIENTE. 3-RESPONDER POR LA SALVAGUARDA Y PRESERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS PARA E! CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES CONTRACTUALES. 4-MANTENER ESTRICTA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA POR CAUSA O CON OCASIÓN DE LAS TAREAS O DOCUMENTOS ASIGNADOS. 5-ACATAR LAS INSTRUCCIONES QUE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO LE IMPARTA EL IPSE, A TRAVÉS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 6-RESPONDER CIVIL Y PENALMENTE POR SUS ACCIONES Y OMISIONES EN LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY. 7-ESTAR EN PERMANENTE CONTACTO TELEFÓNICO O POR VÍA ELECTRÓNICA CON ET SUPERVISOR DEL CONTRATO POR PARTE DE IPSE DURANTE LAS HORAS LABORALES PARA ADELANTAR LAS GESTIONES TÉCNICAS QUE LE COMPETAN EN DESARROLLO DEL CONTRATO Y FACILITAR LA COORDINACIÓN DE LAS MISMAS CON EL PERSONAL DE LA ENTIDAD. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1-ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE TELEMETRÍA DE LA ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO CONSISTENTE EN LA RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOBRE CANTIDAD, CALIDAD Y CONTINUIDAD DE LA GENERACIÓN EL ÁREA DE SERVICIO EXCLUSIVO DE AMAZONAS A TRAVÉS DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN. 2-REALIZAR LOS REPORTES DIARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA EN LETICIA, PUERTO NARIÑO Y TARAPACÁ, LOCALIDADES QUE CUENTAN CON SISTEMAS DE TELEMETRÍA. GENERANDO LAS RESPECTIVAS ALARMAS DE LA PRESTACIÓN EN CASO DE PRESENTARSE. 3-VALIDAR LA INFORMACIÓN DE LAS VARIABLES ENERGÉTICAS CONFIGURADAS Y REGISTRADAS EN LOS MEDIDORES DE ENERGÍA INSTALADOS EN EL ÁREA DE SERVICIO EXCLUSIVO. 4-APOYAR EN LA CONFIGURACIÓN Y MANEJO DE SOFTWARE PROPIETARIO DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y SOFTWARE MULTIVENDOR, UTILIZADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA EN EL ÁREA DEL SERVICI0 EXCLUSIVO DE AMAZONAS, 5-APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS NECESARIAS PARA VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE MEDIDA UTILIZADOS EN LA ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO DEL ÁREA DEL SERVICIO EXCLUSIVO DEL AMAZONAS, A CARGO DEL CENTRO NACIONAL DE MONITOREO. 6-VERIFICAR Y GESTIONAR LOS ENLACES DE COMUNICACIÓN UTILIZADOS EN LA ACTIVIDAD DE

	SEGUIMIENTO DEL ÁREA DEL SERVICIO EXCLUSIVO DEL AMAZONAS, A CARGO DEL CENTRO NACIONAL DE MONITOREO. 7-VERIFICAR, VALIDAR Y ANALIZAR MENSUALMENTE LOS NIVELES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA EN CUANTO A LA CALIDAD DEL SERVICIO ELÉCTRICO Y CALIDAD DE LA POTENCIAL ELÉCTRICA DEL ÁREA DE SERVICIO EXCLUSIVO DEL AMAZONAS A INFORMACIÓN EN CAMPO. 8-ANALIZAR LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR EL IPSE Y SUMINISTRADA POR EL CENTRO NACIONAL DE MONITOREO - CNM, EN CUANTO A LAS MEDICIONES DE LAS DIFERENTES VARIABLES ELECTICAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO RELACIONADAS Y CONTRASTARLAS CON INFORMACIÓN TOMADA DE BITÁCORAS Y/O PLANILLAS DEL CONCESIONARIO. 9-VALIDAR LAS HORAS DIARIAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA DE LAS LOCALIDADES MENORES DEL ÁREA DEL SERVICIO EXCLUSIVO QUE NO CUENTAN CON TELEMETRÍA CON INFORMACIÓN TOMADA DE BITÁCORAS, O PLANILLAS HORARIAS O REGISTROS DEL MEDIDOR ENTREGADOS POR EL CONCESIONARIO. 10-DESPLAZARSE AL ÁREA DE SERVICIO EXCLUSIVO DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD. 11- ELABORAR LOS INFORMES MENSUALES DE INTERVENTORÍA Y PRESENTARLOS A LA INTERVENTORÍA DEL IPSE, PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN LO RELACIONADO CON EL COMPONENTE DE LA ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO EN CASO DE EXISTIR AJUSTES U OBSERVACIONES, EL CONTRATISTA DEBE HACERLAS Y PRESENTAR LOS INFORMES AJUSTADOS. HASTA LA APROBACIÓN FINAL POR PARTE DEL IPSE 12-ACTUALIZAR LOS ARCHIVOS ENTREGADOS POR LA INTERVENTORÍA DEL IPSE, CON LAS VARIABLES ASOCIADOS AL COMPONENTE DE LA ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO Y VALIDARLAS. 13-ATENDER LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS QUE HAGA LA INTERVENTORÍA DEL IPSE, EN CUANTO AL COMPONENTE DE LA ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA Y PROYECTAR LAS RESPECTIVAS RESPUESTAS. 14- APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA, EN EL QUE SE RECOPILE, ORGANICE Y ANALICE TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL COMPONENTE DE LA ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO PARA EL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO DE CONCESIÓN Y PRESENTARLOS A LA INTERVENTORÍA DEL IPSE, PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN. EN CASO DE EXISTIR AJUSTES U OBSERVACIONES. EL CONTRATISTA DEBE HACERLAS Y PRESENTAR LOS INFORMES AJUSTADOS, HASTA LA APROBACIÓN FINAL POR PARTE DEL IPSE. 15- INFORMAR A LA INTERVENTORÍA Y PROYECTAR RESPUESTAS RELACIONADAS CON INCUMPLIMIENTOS DEL CONCESIONARIO, EN ASPECTOS DE LOS NIVELES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA. 16- PARTICIPAR EN REUNIONES Y SESIONES DE TRABAJO, EN LAS QUE SE HAGA NECESARIA O CONVENIENTE SU PARTICIPACIÓN. 17-ELABORAR LOS INFORMES MENSUALES DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, DURANTE LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS DEL MES SIGUIENTE AL MES TERMINADO, EN TOS QUE INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO SE DEBE ANEXAR LA INFORMACIÓN EN ARCHIVO DIGITAL, EN LOS FORMATOS FUENTES (WORD. EXCEL, POWER POINT….)
FECHA DE INICIO	06 DE MARZO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	15 DE OCTUBRE 2020
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado, a los dieciocho (18) días del mes de febrero de 2021, en la ciudad de Bogotá

Cordialmente,

ANDRÉS CORREDOR ÁVILA
COORDINADOR-GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Proyectó: John William Ahumada Zamora-Grupo de Gestión Contractual
Expedientes:2020139090100037E

El futuro es de todos | Minenergía

CERTIFICACION GGC - 670 - 2019

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **CESAR ANDRES GARZON BUSTOS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.013.627.303 expedida en Bogotá, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-602-2019

OBJETO: Contratar la prestación de servicios profesionales con plena autonomía, para el Grupo de Supervisión en las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos en desarrollo de los proyectos financiados con recursos de los fondos FAER, FAZNI y PRONE, supervisados por la Dirección de Energía Eléctrica, acopiar documentos y elaborar propuestas técnicas de Actas de terminación y Actas de liquidación, especialmente en los celebrados con GENSA, DISPAC, EMSA, y otros.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Dirección de Energía Eléctrica, en toda la gestión técnica, administrativa y financiera generada en el desarrollo de las actividades de supervisión de los contratos y/o convenios suscritos y por suscribir en virtud de los proyectos correspondientes a los Fondos de Inversión administrados por el Ministerio y que son supervisados por la Dirección celebrados con: GENSA, DISPAC, EMSA, y otros.
2. Interactuar con los diferentes agentes que participan en el desarrollo de los planes de expansión de la cobertura y prestación del servicio de energía eléctrica, desarrollar indicadores de seguimiento y evaluación a los programas y proyectos para asegurar el abastecimiento, calidad en la prestación del servicio y expansión de cobertura por los proyectos generados con recursos del fondo de inversión FAZNI, FAER Y PRONE.
3. Apoyar técnicamente la supervisión en especial el seguimiento y control de los contratos suscritos y/o por suscribir relacionados con los Fondos de Inversión.
4. Revisar, recopilar, verificar y tramitar documentos y actuaciones relacionados con la liquidación de convenios y/o contratos financiados con recursos de los Fondos de Inversión.
5. Proyectar las actas de terminación y balance financiero o liquidación o verificación o en general los documentos o actas de los convenios y/o contratos, verificando los soportes técnicos, con el fin de que se liquiden los convenios y/o contratos de acuerdo con las clausulas pactadas, apoyando los trámites internos que deban adelantarse para tal fin.

Scanned by CamScanner

6. Realizar la verificación desde el punto de vista técnico y profesional de la información o de documentos remitidos por las empresas, en relación con los requerimientos del Ministerio de Minas y Energía y los necesarios para verificar el cumplimiento de lo establecido en los contratos y/o convenios.
7. Proyectar, elaborar y/o revisar, comunicaciones oficiales, informes, desde el punto de vista técnico y profesional de acuerdo a las instrucciones que imparta la supervisión el contrato.
8. Ingresar y actualizar la información reportada por las empresas en los sistemas de información que disponga la Dirección de Energía Eléctrica de manera que puedan generarse los informes que se requieran y faciliten los procesos de liquidación.
9. Elaborar y mantener actualizado el formato EXCEL con información detallada (número del contrato, contratista, monto del contrato, fecha de firma, usuarios beneficiados, monto asignado por vigencia presupuestal, información bancaria, pagos realizados, entre otros aspectos relevantes) sobre los contratos firmados de los Fondos de Inversión FAER, FAZNI y PRONE, de manera que permita realizar informes flexibles sobre los recursos comprometidos. (SIGME)
10. Realizar seguimiento y actualización de la documentación contractual que repose en la Dirección de Energía Eléctrica.
11. Las demás asignadas, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Cumplir con los entregables que el supervisor le solicite durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas.
2. Presentar un cronograma para la ejecución de las actividades del contrato el cual debe ser avalado por el supervisor del mismo en el que se incluya las actividades contra las que se realizará cada uno de los pagos, entendiendo que las cuentas de cobro o facturas según corresponda deben ser radicadas a partir del día quince (15) y a más tardar el día veinte (20) de cada mes en la SAF.
3. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
4. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor.
5. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
6. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
7. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Scanned by CamScanner

9. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
11. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
12. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
13. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato. La cual debe ser entregada en el Grupo de Gestión contractual a más tardar al día siguiente de la suscripción del contrato para su aprobación.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
15. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
16. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.

Fecha de suscripción: 20-09-2019

Fecha de inicio: 24-09-2019

Fecha de terminación: 31-12-2019

Valor del Contrato: ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($11.673.333)

Valor Mensual: TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.400.000).

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a los 29 NOV 2019

CLAUDIA LILIANA MARTINEZ MELO

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: Claudia L. Martínez Melo
Aprobó: Claudia L. Martínez Melo

Scanned by CamScanner

INGENIERÍA ELÉCTRICA S.A.S

Tel: 223 41 13 - 547 76 47 Cel.:314 237 51 42
Cra. 80A No. 64H - 06 Piso 2

RSD INGENIERIA ELECTRICA SAS
NIT 900.800.806-7

CERTIFICA

Que el señor **CESAR ANDRES GARZON BUSTOS** identificado con cedula ciudadanía N° 1013.627.303 Laboro para nuestra

Cargo: Ingeniero Residente

Contrato: Termino labor u obra

Proyecto: **Annar Américas**

Desde: 12 de junio de 2019

Hasta: 30 de agosto de 2019

Funciones desempeñadas

- ✓ Solicitud de materiales de obra.
- ✓ Proyección y seguimiento de cronograma.
- ✓ Organización y supervisión de personal a cargo en obra.
- ✓ Ejecución redes de cableado estructurado y comunicaciones.

Se expide la presente certificación en Bogotá a solicitud del interesado, a los dos (02) días del mes de Diciembre de 2021.

Cordialmente

INGRID DELGADO
DIR GESTION HUMANA

RSD INGENIERIA ELECTRICA SAS

Bogotá D.C.
Calle 17 No. 69 – 46
PBX: (571) 7441133 – FAX: (Ext.) 92006
Barranquilla
Calle 58 No. 59B–09
PBX: (575) 3851256 – FAX: (Ext) 91824
www.applus.com

Together beyond standards

Bogotá, 03 de mayo de 2019

N/Ref: Applus ADM0-01122-19

S/Ref: Certificación

APPLUS NORCONTROL COLOMBIA LTDA
NIT 830.513.773-8

CERTIFICA:

Se certifica que el señor(a), **CESAR ANDRES GARZON BUSTOS** identificada(o) con cédula de ciudadanía **No. 1013627303** labora con **APPLUS NORCONTROL COLOMBIA LTDA**, desde el 18 de marzo de 2019, bajo un contrato **POR PORCENTAJE DE AVANCE DE OBRA,** desempeñando el cargo de **PROFESIONAL JUNIOR,** ejecutando las siguientes funciones:

- Acatar las indicaciones del profesional senior de verificación, del experto técnico, del experto en regulación y del jefe de proyecto para garantizar la ejecución de los trabajos programados.
- Asegurar la ejecución de las actividades de verificación de fronteras en cumplimiento da la resolución CREG 038 del 2014 que le sean asignadas.
- Ejecutar las actividades referentes al proyecto.
- Deberá cumplir con desplazamientos fuera de la ciudad de contratación a cualquier sitio del territorio nacional. Debe cumplir con total disponibilidad para viajar.
- Asegurar el cumplimiento de los indicadores de gestión y la presentación de los informes de acuerdo a los estándares de calidad y tiempos esperados por el cliente interno y externo.
- Realizar y presentar informes de las actividades encomendadas, velando por el cumplimiento oportuno de acuerdo con los estándares de calidad y los tiempos esperados por el cliente interno y externo.
- Dar solución a solicitudes y reclamos del cliente interno y externo, en apoyo con el profesional senior, experto técnico, experto en regulación o jefe de proyecto.

En el marco de nuestro programa de mejora les agradecemos nos transmitan cualquier comentario que consideren oportuno, dirigiéndose al responsable que firma este escrito, o bien, al Coordinador SGI de Applus+, en la dirección: sgi.colombia@applus.com

Bogotá D.C.
Calle 17 No. 69 – 46
PBX: (571) 7441133 – FAX: (Ext.) 92006
Barranquilla
Calle 58 No. 59B–09
PBX: (575) 3851256 – FAX: (Ext) 91824
www.applus.com

- Participar en capacitaciones, comités y normas relacionadas con la regulación de los sistemas de medida en el país.
- Solicitar y verificar la disponibilidad de recursos necesarios para llevar a cabo las actividades del proyecto.
- Verificar el cumplimiento de la regulación vigente en todos los trabajos ejecutados, mediante constante comunicación con el profesional senior solucionando cualquier inquietud que se presente.
- Realizar la gestión en sitio de las autorizaciones correspondientes para la ejecución de las actividades del proyecto, informando cualquier inconveniente presentado para el ingreso.
- Conocer, analizar e implementar las normas, reglamentos y los procedimientos de registro de fronteras comerciales, especialmente los establecidos en el reglamento de Comercialización y Código de Medida– resoluciones CREG 156 de 2007, CREG 157 de 2011 y CREG 038 de 2014; así como las normas Circulares CREG 098 y 119 de 2014 y los acuerdos 701 y 722, 877, 887, 981, 1004, 1043 del C.N.O. y todo lo relacionado con las verificaciones del Código de Medida, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

Applus norcontrol
NIT. 830.513.773-8

GLENIS PATRICIA ACEVEDO
JEFE DE NOMINA A NIVEL NACIONAL
Glenis.patricia@applus.com

En el marco de nuestro programa de mejora les agradecemos nos transmitan cualquier comentario que consideren oportuno, dirigiéndose al responsable que firma este escrito, o bien, al Coordinador SGI de Applus+, en la dirección: sgi.colombia@applus.com

S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS
Soluciones Temporales, relaciones duraderas

LA DIRECCIÓN JURIDICA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **GARZÓN BUSTOS CESAR ANDRES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1013627303,** laboro en nuestra compañía mediante un contrato individual de trabajo por la duración de una obra o labor determinada desempeñando el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO,** para la empresa usuaria **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA.**

Durante el siguiente periodo:

F. ingreso	**F. retiro**	**Cargo:**
10/07/2017	30/09/2017	PROFESIONAL UNIVERSITARIO

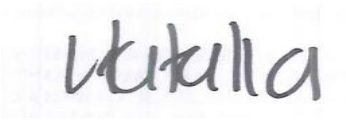
Desempeñando las siguientes funciones:

- Determinar anualmente las necesidades de suministro e instalación de redes eléctricas y lógicas en las oficinas bancarias y áreas administrativas, para solicitar su inclusión en el plan de Negocios y plan de compras.
- Elaborar las especificaciones técnicas y presupuestales, que forman parte de los estudios previos, para adelantar los procesos de contratación de remodelación de oficinas, tanto en sitio propio como para el traslado, en lo concerniente a las instalación y mantenimiento de las redes eléctricas y lógicas de forma que se asegure que atienden a las necesidades tanto de las oficinas Bancarias como de las áreas administrativas del Banco.
- Evaluar las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de instalación y mantenimiento de redes eléctricas y lógicas en las oficinas y áreas administrativas del Banco, respetando el Manual de políticas y de procedimientos de contratación y las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia, de manera que se califiquen objetivamente y se elija la mejor opción para el Banco.
- Determinar anualmente las necesidades de suministro e instalación de aires acondicionados en las oficinas bancarias y áreas administrativas que los requieran y solicitar su inclusión en el plan de Negocios y plan de Compras.
- Elaborará las especificaciones técnicas y presupuestales, que forman parte de los estudios previos, para adelantar los procesos de contratación en la adquisición de equipos de aire acondicionado, de forma que se aseguren que atienden a las necesidades tanto de las oficinas Bancarias como de las áreas administrativas del Banco.
- Desempeñar, aplicar y asumir en la forma indicada, las funciones señaladas en los Manuales de procedimientos del Banco, descritas como actividades y aplicar los controles establecidos en ellos.
- Monitorear los indicadores establecidos para el seguimiento de su gestión, informando al superior inmediato sobre el comportamiento de los mismos, en la periodicidad definida.

- Aplicar en el desarrollo de sus actividades los conceptos de autocontrol, autorregulación y autogestión que garanticen un adecuado esquema de control interno, que permita el cumplimiento de los objetivos a cargo.
- Contribuir y ejecutar la mejora continua buscando procesos eficientes, eficaces y efectivos utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.
- Cumplir con las políticas de seguridad de la información establecidos por el Banco Agrario de Colombia, con el fin de aplicar los controles para proteger la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información suministrada para su labor.
- Formar parte integral de los esquemas de emergencia y contingencia del Banco; así mismo, cumplir con las labores de apoyo u operación asignadas, cuando se active el plan de continuidad de negocio.
- Cumplir con los estándares de calidad en el servicio al cliente de acuerdo con la normatividad vigente para el logro de los niveles de satisfacción esperados por él.
- Usar para los fines laborales establecidos los bienes que le sean asignados por el Banco para el desempeño de sus funciones y restituirlos en buen estado, salvo el deterioro natural por su uso.
- Asumir las responsabilidades que con posterioridad a la aprobación de la presente descripción de los cargos que le sean determinadas y asignadas por normas legales o asignadas por la Alta Dirección.
- Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que le correspondan de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Asumir las responsabilidades que sean compatibles con el cargo y que transitoriamente le asigne en forma escrita el superior inmediato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a) a los (09) días del mes de Diciembre del 2021.

Cordialmente.



NATALIA CASTAÑO RAVE
Directora Jurídica Nacional
S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SAS
Nit.890.312.779-7

S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS
Soluciones Temporales, relaciones duraderas

LA DIRECCIÓN JURIDICA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **GARZÓN BUSTOS CESAR ANDRES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1013627303,** laboro en nuestra compañía mediante un contrato individual de trabajo por la duración de una obra o labor determinada desempeñando el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASISTENCIAL,** para la empresa usuaria **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA.**

Durante el siguiente periodo:

F. ingreso	**F. retiro**	**Cargo:**
02/10/2017	19/01/2018	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASISTENCIAL

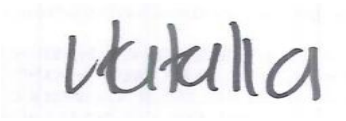
Desempeñando las siguientes funciones:

- Determinar anualmente las necesidades de suministro e instalación de redes eléctricas y lógicas en las oficinas bancarias y áreas administrativas, para solicitar su inclusión en el plan de Negocios y plan de compras.
- Elaborar las especificaciones técnicas y presupuestales, que forman parte de los estudios previos, para adelantar los procesos de contratación de remodelación de oficinas, tanto en sitio propio como para el traslado, en lo concerniente a las instalación y mantenimiento de las redes eléctricas y lógicas de forma que se asegure que atienden a las necesidades tanto de las oficinas Bancarias como de las áreas administrativas del Banco.
- Evaluar las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de instalación y mantenimiento de redes eléctricas y lógicas en las oficinas y áreas administrativas del Banco, respetando el Manual de políticas y de procedimientos de contratación y las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia, de manera que se califiquen objetivamente y se elija la mejor opción para el Banco.
- Determinar anualmente las necesidades de suministro e instalación de aires acondicionados en las oficinas bancarias y áreas administrativas que los requieran y solicitar su inclusión en el plan de Negocios y plan de Compras.
- Elaborará las especificaciones técnicas y presupuestales, que forman parte de los estudios previos, para adelantar los procesos de contratación en la adquisición de equipos de aire acondicionado, de forma que se aseguren que atienden a las necesidades tanto de las oficinas Bancarias como de las áreas administrativas del Banco.
- Desempeñar, aplicar y asumir en la forma indicada, las funciones señaladas en los Manuales de procedimientos del Banco, descritas como actividades y aplicar los controles establecidos en ellos.
- Monitorear los indicadores establecidos para el seguimiento de su gestión, informando al superior inmediato sobre el comportamiento de los mismos, en la periodicidad definida.

- Aplicar en el desarrollo de sus actividades los conceptos de autocontrol, autorregulación y autogestión que garanticen un adecuado esquema de control interno, que permita el cumplimiento de los objetivos a cargo.
- Contribuir y ejecutar la mejora continua buscando procesos eficientes, eficaces y efectivos utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.
- Cumplir con las políticas de seguridad de la información establecidos por el Banco Agrario de Colombia, con el fin de aplicar los controles para proteger la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información suministrada para su labor.
- Formar parte integral de los esquemas de emergencia y contingencia del Banco; así mismo, cumplir con las labores de apoyo u operación asignadas, cuando se active el plan de continuidad de negocio.
- Cumplir con los estándares de calidad en el servicio al cliente de acuerdo con la normatividad vigente para el logro de los niveles de satisfacción esperados por él.
- Usar para los fines laborales establecidos los bienes que le sean asignados por el Banco para el desempeño de sus funciones y restituirlos en buen estado, salvo el deterioro natural por su uso.
- Asumir las responsabilidades que con posterioridad a la aprobación de la presente descripción de los cargos que le sean determinadas y asignadas por normas legales o asignadas por la Alta Dirección.
- Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que le correspondan de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Asumir las responsabilidades que sean compatibles con el cargo y que transitoriamente le asigne en forma escrita el superior inmediato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a) a los (09) días del mes de Diciembre del 2021.

Cordialmente.



NATALIA CASTAÑO RAVE
Directora Jurídica Nacional
S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SAS
Nit.890.312.779-7

S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS
Soluciones Temporales, relaciones duraderas

LA DIRECCIÓN JURIDICA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **GARZÓN BUSTOS CESAR ANDRES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1013627303,** laboro en nuestra compañía mediante un contrato individual de trabajo por la duración de una obra o labor determinada desempeñando el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASISTENCIAL,** para la empresa usuaria **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA.**

Durante el siguiente periodo:

F. ingreso	**F. retiro**	**Cargo:**
12/09/2018	28/02/2019	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASISTENCIAL

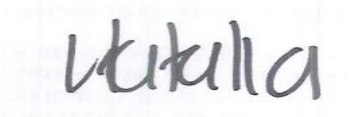
Desempeñando las siguientes funciones:

- Determinar con el grupo de trabajo las necesidades de adecuación y remodelación de las instalaciones administrativas y las oficinas bancarias tanto en sitio propio como para el traslado, para solicitar su inclusión en tanto en el Plan de Negocios como en el Palan de Compras.
- Elaborar especificaciones técnicas y presupuestales que forman parte de los estudios previos de ejecución de obras civiles y de imagen institucional en los proyectos de obra, de forma que se asegure que atienden a las necesidades tanto de las oficinas Bancarias como de las áreas administrativas del Banco.
- Evaluar las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de ejecución de obras civiles e imagen institucional, respetando el Manual de políticas y de procedimientos de contratación y las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia, de manera que se califiquen objetivamente y se elija la mejor opción para el Banco.
- Desempeñar, aplicar y asumir en la forma indicada, las funciones señaladas en los Manuales de procedimientos del Banco, descritas como actividades y aplicar los controles establecidos en ellos.
- Monitorear los indicadores establecidos para el seguimiento de su gestión, informando al superior inmediato sobre el comportamiento de los mismos, en la periodicidad definida.
- Aplicar en el desarrollo de sus actividades los conceptos de autocontrol, autorregulación y autogestión que garanticen un adecuado esquema de control interno, que permita el cumplimiento de los objetivos a cargo.
- Cumplir con las políticas de seguridad de la información establecidos por el Banco Agrario de Colombia, con el fin de aplicar los controles para proteger la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información suministrada para su labor.

- Formar parte integral de los esquemas de emergencia y contingencia del Banco; así mismo, cumplir con las labores de apoyo u operación asignadas, cuando se active el plan de continuidad de negocio.
- Cumplir con los estándares de calidad en el servicio al cliente de acuerdo con la normatividad vigente para el logro de los niveles de satisfacción esperados por él.
- Usar para los fines laborales establecidos los bienes que le sean asignados por el Banco para el desempeño de sus funciones y restituirlos en buen estado, salvo el deterioro natural por su uso.
- Asumir las responsabilidades que con posterioridad a la aprobación de la presente descripción de los cargos que le sean determinadas y asignadas por normas legales o asignadas por la Alta Dirección.
- Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que le correspondan de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Asumir las responsabilidades que sean compatibles con el cargo y que transitoriamente le asigne en forma escrita el superior inmediato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a) a los (09) días del mes de Diciembre del 2021.

Cordialmente.



NATALIA CASTAÑO RAVE
Directora Jurídica Nacional
S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS SAS
Nit.890.312.779-7

Banco Agrario de Colombia
Hay más campo para todos

www.bancoagrario.gov.co
/mibancoagrario /mibancoagrario

VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN HUMANA

GERENCIA DE COMPENSACIÓN

C E R T I F I C A

QUE EL SEÑOR(A) **GARZON BUSTOS CESAR ANDRES**, IDENTIFICADO(A) CON CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO 1013627303 LABORÓ CON EL BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. DESDE EL 22 DE ENERO DEL 2018, HASTA EL 31 DE AGOSTO DEL 2018.

SU ÚLTIMO CARGO DESEMPEÑADO FUE PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ADECUACIONES ELECTRICAS LOGICAS Y AMBIEM - DIRECCION NACIONAL, CON UNA ASIGNACION BASICA MENSUAL DE TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS PESOS M/CTE. $3,341,000.00.

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACION EN BOGOTA D.C. , A LOS SIETE (7) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO (2018).

A SOLICITUD DEL INTERESADO.

SANDRA MILENA ARDILA CUBIDES
Gerente

Elaboró: Leydy Milena Gaona Bohorquez
Revisó:

Scanned by CamScanner

Neoglobal®

Nit: 900.292.291-3

CERTIFICA QUE:

El señor CESAR ANDRÉS GARZÓN BUSTOS mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.013.627.303, laboró en nuestra empresa desde el 01 de febrero de 2017, hasta el día 09 de julio de 2017, mediante un contrato laboral a término fijo desempeñando el cargo de INGENIERO DE PROYECTOS, devengando un salario básico de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000)

La presente se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de septiembre de 2019.

Cualquier información adicional será suministrada en el teléfono celular *3176380505.*

Cordialmente,

Neoglobal®
NIT 900.292.291-3

CAROL ANDREA GUTIERREZ GONZALEZ
Coordinadora Administrativa.
NEOGLOBAL S.A.S.

Scanned by CamScanner