Formato Hoja de Vida

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO					
INTERVENCION DE ARCHVOS SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO					
HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO					
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 05 de septiembre de 2022					
NOMBRES: Cesar Uriel		APELLIDOS : Aguiar Barrios			
PROPUESTO PARA EL CARGO DE: Ingeniero Industrial					
AÑOS DE VINCULACIÓN COMO EMPLEADO DEL PROPONENTE. DESDE		FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL / MATRICULA PROFESIONAL: 70228-373749 TLM			
AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA APLICABLE PARA EL CARGO PROPUESTO					
EDUCACIÓN SUPERIOR					
EDUCACIÓN BÁSICA					
No.	ESTABLECIMIENTO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO		
			DIA	MES	AÑO
PREGRADO					
No.	ESTABLECIMIENTO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO		
			DIA	MES	AÑO
	CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA	INGENIERO INDUSTRIAL	29	SEPTIEMBRE	2017
No.	ESTABLECIMIENTO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO		
			DIA	MES	AÑO

OTROS ESTUDIOS Y/O CONOCIMIENTOS					
No.	FIRMA CONTRATISTA O EMPLEADOR	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	CARGO DESEMPEÑADO	DURACION
No. 1	UNIVERISIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (CONTRATO 136 DE 2022)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN MARCO DEL PROYECTO RECUPERACION Y VISIBILIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE	PROFESIONAL	16/06/2022 AL 31/08/2022

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

			LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		
No. 2	PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S.	PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S.	IMPLEMENTACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS POR EQUIPOS, PERSONAS E INSUMOS EN VIRTUD DEL DESARROLLO DEL PROYECTO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.1929 DE 2021	INGENIERO INDUSTRIAL	22/03/2022 AL 30/07/2022
No. 3	UNIVERISIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (CONTRATO 421 DE 2021)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN MARCO DEL PROYECTO RECUPERACION Y VISIBILIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	PROFESIONAL	01/09/2021 AL 31/01/2022
No.4	UNIVERISIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (CONTRATO 159 DE 2021)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN MARCO DEL PROYECTO RECUPERACION Y VISIBILIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	PROFESIONAL	02/03/2021 AL 31/08/2021
No. 5	UNIVERISIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (CONTRATO 436 DE 2020)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO “DISEÑO DE UN MODELO DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	PROFESIONAL	15/10/2020 AL 31/01/2021
No.6	INFOMETRIKA S.A.S.	INFOMETRIKA S.A.S.	EFECTUAR LA SEGMENTACION DE CADA UNA DE LAS UNIDADES SECUNDARIAS DE MUESTREO USM	INGENIERO INDUSTRIAL	05/11/2021 AL 31/12/2021
No. 7	BIBLIOLOGIA Y GESTION DOCUMENTAL S.A.S.	BIBLIOLOGIA Y GESTION DOCUMENTAL S.A.S.	DIRECCIONAMIENTO EN PLANEACION DE PROYECTOS DE ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACION ARCHIVISTICA DE FONDOS ACUMULADOS, ARCHIVOS DE GESTION E	PROFESIONAL EN GESTION DOCUMENTAL	02/01/2020 AL 02/10/2020

			HISTORIAS LABORALES PARA DIFERENTES ENTIDADES		
No.8	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (CONTRATO 931-2019)	MODERNIZACION Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL CON EL OBJETO DE ADELANTAR LA ELABORACION DE LA GUIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS TRD Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTION	PROFESIONAL	26/02/2019 AL 26/12/2019
No.9	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (CONTRATO 828-2018)	SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE EN EL MARCO DE DOS PLANES, PROGRAMS Y PROYECTOS	PROFESIONAL	24/01/2018 AL 24/12/2018

EXPERIENCIA LABORAL			
EMPRESA	FUNCIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA

Personería Jurídica No. 21000 de 1989

CORHUILA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA

Confiere el Título Profesional de

Ingeniero Industrial

A

CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS

C.C. No. 1.075.221.351 Expedida en Neiva

Quien terminó satisfactoriamente sus estudios y cumplió con los requisitos académicos exigidos, en testimonio le otorga el presente

Diploma

En la ciudad de Neiva a 29 de Septiembre de 2017

Rector

Decano

Secretario General

Vicerrector Académico

Secretario General

Anotación
Registrado al Folio 280 del Libro de Registro de Títulos No. 02
Acta de Grado No. 06156 Neiva 29 de Septiembre de 2017.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.075.221.351
AGUIAR BARRIOS
APELLIDOS
CESAR URIEL
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 13-ABR-1987
NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.72
ESTATURA
B+
G.S. RH
M
SEXO
23-JUN-2005 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-1900100-00424923-M-1075221351-20130206
0032403193A 1
6672217717

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
70228-373749 TLM
Fecha de Expedición: **09/11/2017**

Nombre:
CESAR URIEL
AGUIAR BARRIOS

Identificación:
C.C. 1075221351

Profesión:
INGENIERO INDUSTRIAL

Institución:
CORPORACION UNIVERSITARIA
DEL HUILA-CORHUILA



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

DIRECTOR GENERAL

PRESIDENTE DEL CONSEJO

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS
C.C N. 1.075.221.351

El Área de Gestión Operativa -Contratación de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia - **NIT 899.999.063-3**, certifica que el (la) Sr (Sra.) **CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS** Identificado (a) **con C.C N. 1.075.221.351** celebró con la Institución el(los) contrato(s) que se relaciona(n) a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión
No. DE CONTRATO	136 de 2022 Nivel Central Nivel Nacional
AREA CONTRATANTE	Secretaria General
FECHA DE INICIO:	16/06/2022
FECHA DE TERMINACION:	31/08/2022
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN Y VISIBILIZACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA A LA LUZ DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE".	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. ELABORAR Y CUMPLIR EL PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. 2. REALIZAR LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y AMBIENTAL - SIGA APLICABLES AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ACUERDO A LA PRODUCCIÓN DOCUMENTAL. 3. REALIZAR APOYO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE REQUIERA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. 4. ASISTIR A LAS REUNIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DE REVISIÓN, VALIDACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS. 5. ASISTIR A LAS REUNIONES PROGRAMADAS CON EL INTERVENTOR PARA EL SEGUIMIENTO DE AVANCES DEL PROYECTO, SEGÚN EL PLAN DE TRABAJO. 6. REALIZAR LOS AJUSTES SOBRE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO, REQUERIDOS DENTRO DEL PROCESO DE CONVALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y DE LA APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA. 7. PRESENTAR INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PREVIO A CADA PAGO.	
VALOR TOTAL	$9.637.825.00

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los treinta (30) días de agosto de 2022.

LUZ PIEDAD AVENDAÑO RODRIGUEZ
Área de Gestión Operativa –Contratación
Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Carrera 45 No. 26 - 85
Edificio Uriel Gutiérrez 4° Piso, Oficina 463
(57-1) 316 5000 Ext. 18155
Bogotá D.C., Colombia
Contratacion@unal.edu.co

Patrimonio de todos los colombianos

PROCESOS & SERVICIOS S.A.S

PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S.

NIT: 830.102.216-3

Bogotá D.C., 03 de agosto de 2022.

Señores.

A QUIEN INTERESE

Ciudad.-

CERTIFICACIÓN.

Se hace constar que; **CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS**; identificado(a) con la cédula de ciudadanía **N° 1075221351** expedida en la ciudad de Neiva; presto sus servicios a **Procesos y Servicios S.A.S**. Mediante relación comercial originada a partir del contrato de prestación de servicios. Desde el día 22 de marzo de 2022 hasta el día 30 de julio de 2022.

El objeto del contrato de prestación de servicios es: Ingeniero Industrial, apoyando la implementación y mejoramiento de los sistemas integrados por equipos, personas e insumos en virtud del desarrollo del proyecto de prestación de servicios No. 1929 de 2021 suscrito entre la Superintendencia de Notariado y Registro y Procesos y Servicios SAS.

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Elaboración de los planes de trabajo - Metodología del PMI.
2. Revisión de procesos y procedimientos
3. Revisión de tiempos y movimientos
4. Elaboración y revisión de informes mensuales.
5. Seguimiento y control al proyecto y al personal participe de él.
6. Seguimiento al cumplimiento de requisitos
7. Participación en reunión del Proyecto.
8. Evaluación de sistemas y
9. Medición de calidad
10. Verificación de entregables y las demás requeridas por el contratante.

Se expide a solicitud del interesado a los 03 días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

PROCESOS & SERVICIOS NIT.830.102.216-3

Irene Perez
Asistente Administrativo

Las validación y verificación de nuestros certificados puedes hacerlo al 7442498 extensión 200 en el horario 8:30 am a 10:00 am y 2:30 pm a 4:00pm o vía correo recepcion@procesosyservicios.net

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS
C.C N. 1.075.221.351

El Área de Gestión Operativa -Contratación de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia - **NIT 899.999.063-3**, certifica que el (la) Sr (Sra.) **CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS** Identificado (a) **con C.C N. 1.075.221.351** celebró con la Institución el(los) contrato(s) que se relaciona(n) a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión
No. DE CONTRATO	421 de 2021 Nivel Central Nivel Nacional
AREA CONTRATANTE	Secretaria General
FECHA DE INICIO:	01/09/2021
FECHA DE TERMINACION:	31/01/2022
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN Y VISIBILIZACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA A LA LUZ DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE".	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. DEFINIR LA ESTRUCTURA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTOS TÉCNICO QUE REQUIERA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. 2. REALIZAR EL APOYO A LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE REQUIERA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. 3. ASISTIR A LAS REUNIONES DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, CUANDO SE REQUIERA. 4. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PROGRAMADAS PRESENCIAL O VIRTUALMENTE CON EL EQUIPO DE TRABAJO Y CON EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DE LA ORDEN CONTRACTUAL. 5. CUMPLIR CON EL PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. 6. REALIZAR EL APOYO EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL ANÁLISIS DE LA PRODUCCIÓN DOCUMENTAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA REALIZANDO EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS GENERADOS EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO. 7. PRESENTAR INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PREVIO A CADA PAGO	
VALOR TOTAL	$18.250.000

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los treinta (30) días de marzo de 2022.

LUZ PIEDAD AVENDAÑO RODRIGUEZ
Área de Gestión Operativa –Contratación
Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Carrera 45 No. 26 - 85
Edificio Uriel Gutiérrez 4° Piso, Oficina 463
(57-1) 316 5000 Ext. 18155
Bogotá D.C., Colombia
Contratacion@unal.edu.co

Patrimonio de todos los colombianos

UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS
C.C N. 1.075.221.351

El Área de Gestión Operativa -Contratación de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia - **NIT 899.999.063-3**, certifica que el Sr. **CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS** Identificado con **C.C N. 1.075.221.351** celebró con la Institución el contrato que se relaciona a continuación:

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión**
No. DE CONTRATO	**159 de 2021 Nivel Central Nivel Nacional**
ÁREA CONTRATANTE	**Secretaria General**
FECHA DE INICIO:	**02/03/2021**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**31/08/2021**
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO: RECUPERACIÓN Y VISIBILIZACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA A LA LUZ DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. IDENTIFICAR LOS REGISTROS GENERADOS POR LAS OFICINAS PRODUCTORAS EN CONCORDANCIA CON LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ASOCIADOS A LOS PROCESOS Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN. 2. APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS. 3. ELABORAR LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICO-FUNCIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA ESTABLECIDAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS. 4. ASISTIR A LAS REUNIONES DE VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LAS OFICINAS PRODUCTORAS, CUANDO SE REQUIERA. 5. CUMPLIR CON EL PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. 6. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PROGRAMADAS PRESENCIAL O VIRTUALMENTE CON EL EQUIPO DE TRABAJO Y CON EL SUPERVISOR DE LA ORDEN CONTRACTUAL, EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS. 7. PRESENTAR INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PREVIO A CADA PAGO.	
VALOR TOTAL	**$21.900.000**

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinte (20) días de septiembre de 2021.

LUZ PIEDAD AVENDAÑO RODRIGUEZ
Área de Gestión Operativa –Contratación
Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Carrera 45 No. 26 - 85
Edificio Uriel Gutiérrez 4° Piso, Oficina 463
(57-1) 316 5000 Ext. 18155
Bogotá D.C., Colombia
Contratacion@unal.edu.co

Patrimonio de todos los colombianos

UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS
C.C N. 1.075.221.351

El Área de Gestión Operativa -Contratación de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia - **NIT 899.999.063-3**, certifica que el (la) Sr (Sra.) **CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS** Identificado (a) con **C.C N. 1.075.221.351** celebró con la Institución el(los) contrato(s) que se relaciona(n) a continuación:

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión**
No. DE CONTRATO	**436 de 2020 Nivel Central Nivel Nacional**
ÁREA CONTRATANTE	**Secretaria General**
FECHA DE INICIO:	**15/10/2020**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**31/01/2021**
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO "DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA".	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. REALIZAR LA VALIDACIÓN Y ASOCIACIÓN DE LOS TIPOS DOCUMENTALES, LAS SERIES Y LAS SUBSERIES DE ACUERDO CON LA REVISIÓN DE LOS MACROPROCESOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A CADA UNA DE LAS OFICINAS PRODUCTORAS Y DE ACUERDO CON LOS ALCANCES DEFINIDOS POR EL LÍDER DEL PROYECTO. 2. ELABORAR LAS HERRAMIENTAS QUE SE REQUIERAN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL SUPERVISOR. 3. ELABORAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS INFORMES DE GESTIÓN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. 4. ASISTIR A LAS REUNIONES DE VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS QUE SE REALIZARÁN CON LAS DEPENDENCIAS PRODUCTORAS Y DEMAS REUNIONES QUE SE REQUIERA EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. 5. CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO POR EL SUPERVISOR. 6. PRESENTAR INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PREVIO A CADA PAGO.	
VALOR TOTAL	**$12.840.000**

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintidós (22) días de febrero de 2021.

LUZ PIEDAD AVENDAÑO RODRIGUEZ
Área de Gestión Operativa –Contratación
Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Carrera 45 No. 26 - 85
Edificio Uriel Gutiérrez 4° Piso, Oficina 463
(57-1) 316 5000 Ext. 18155
Bogotá D.C., Colombia
Contratacion@unal.edu.co

Patrimonio de todos los colombianos

Infométrika
Consultores en información

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20221100008721**
08-04-2022

CONSULTORES EN INFORMACIÓN INFOMÉTRIKA S.A.S NIT. 900196555-1

CERTIFICA QUE:

CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.221.351 de Neiva Huila, prestó sus servicios en forma independiente y autónoma en el contrato como Ingeniero Industrial – Sagmentador cuyo objeto "efectuar la segmentación de cada una de las Unidades Secundarias de Muestreo - USM que le sean asignadas desde la Dirección de Campo del Proyecto; desde el 05 de noviembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 08 días del mes de abril del 2022.

Infométrika
Consultores en información
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Y FINANCIERA
Claudia Milena Morales O

CLAUDIA MILENA MORALES OSORIO
Dirección Administrativa
Infométrika S.A.

Sede Principal: **Calle 39A # 15-44 Bogotá** - Teléfono +57 3015809160
info@infometrika.com | www.infometrika.com

BIBLIOLOGIA Y GESTION DOCUMENTAL S.A.S.
NIT. 800.016.736-4

CERTIFICA

Que, el señor **CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.221.351 de Bogotá, laboró con nosotros mediante contrato de prestación de servicios desempeñando el cargo de **PROFESIONAL EN GESTIÓN DOCUMENTAL** desde el 02 de enero de 2020 al 02 de octubre de 2020 en temas relacionados con direccionamiento en planeación de proyectos de organización y digitalización archivística de fondos acumulados, archivos de gestión e historias laborales para diferentes entidades, con valor total del contrato de **Veinticinco Millones Seiscientos Treinta Mil Ochocientos Noventa pesos MCTE. ($25.630.890)**

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado el día veinticinco (25) de noviembre de dos mil veintiuno (2020).

Cordialmente,



Karen Juliana Urrea C.
Jefe Talento Humano

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Oficina Asesora Jurídica

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA:

QUE **CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS,** IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANÍA **1075221351**, SUSCRIBIÓ, CON LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 931

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 2/26/2019

OBJETO: EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ACTIVIDAD 3.1 DEL PROYECTO 388- MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, CON EL OBJETO DE ADELANTAR LA ELABORACIÓN DE LA GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRD Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN, CRONOGRAMA DE SOCIALIZACIÓN EN APLICACIÓN DE TRD, CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES E INSTRUCTIVO DE INTERPRETACIÓN DE LA TRD ASÍ COMO EL AJUSTE, ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE FORMATOS QUE FACILITAN LA ACTIVIDAD.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. ELABORAR UNA GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRD Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN. 2. ELABORAR Y EJECUTAR UN CRONOGRAMA DE SOCIALIZACIÓN EN APLICACIÓN DE TRD. 3. ELABORAR Y EJECUTAR UN CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES. 4. ELABORAR UN INSTRUCTIVO DEL FORMATO E INTERPRETACIÓN DE LAS TRD. 5. AJUSTAR, ACTUALIZAR Y ELABORAR FORMATOS QUE SE RELACIONEN CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRD. 6. DEMÁS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL CONTRATO QUE CONSIDERE EL SUPERVISOR O QUE REQUIERE EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

DURACIÓN: 10 MESES
VALOR: $ 38093340

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ D.C., AL (27) DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2020, A SOLICITUD DEL INTERESADO.

DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA:

QUE CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA 1075221351, SUSCRIBIÓ, CON LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS:

Contrato De Prestación De Servicios No. 828

Fecha De Suscripción: 1/24/2018

OBJETO: EN VIRTU D DEL PRESENTE CONTRATO, EL CONTRATISTA SE COM PROMETE A PR ESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTÔNOMA E INDEPENDIENTE, EN EL MARCO DE DOS PLAN ES, PROGRAMAS Y PROYECTOS APOYANDO A LA SECCIÓN DE ACTAS, ARCHIVO Y MICROFILMACIÓN EN LAS OPERACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EN SU MEJORAMIENT0, EN ACTIVIDAD ES DE CAPACITACI ÓN Y DE ALIMENTACI ÓN DE BASES DE DATOS Y LAS DEMÁS QUE SE ASIGNEN EN FUNCIÓN DE APOYO A LA DEPENDENCIA DE ACUERDO CON LA PROPUESTA DE SERVICI O QU E FORMA PARTE INTEGRAL DEL PR ESENT E CONTRATO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:
1. HACER ANALISIS Y PROPONER MEJORAS EN L A S OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA PLANEACIÓN, PRODUCCION Y ORGANIZACION DE LA GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD 2. HACER ANALISIS, PROPONER MEJORAS Y PRESTAR APOY 0 EN EL C0 NTROL DE LOS PROF ESOS DE LA SECCIÓN DE ACTAS, ARCHIVO Y MICROFILMACION CONFORME A ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS Y GESTION DE CALIDAD 3. PRESTAR APOYO TÉCNICO EN ACTIVI DADES DE CAPACITACION 4. ALIM ENTA R BASES DE DATOS.

Duración: 11 MESES
Valor: $ 25780986

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÀ DC, AL (05) DIAS DEL M ES D E ABRIL DE 2022, A SOLICITUD DEL I N T E R E S A D O.

DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Jefe Oficina Asesora Jurídica