Racionalizar s.a.s
NIT: 900.343.234-3

EXPERTO EN CARGAS DE TRABAJO

NICOLAS LINARES MORENO

Calle 31 Nº 13 A – 51 Oficina 120 Edificio Panorama Torre 2
Teléfono: 4727896
E-mail: racionalizarsas@hotmail.com

NICOLÁS LINARES MORENO
ADMINISTRADOR PÚBLICO
Especialista en Gestión Pública
C.C. 80´736 .181 de Bogotá
Tarjeta Profesional 1019681-T
Libreta Militar 1ª Clase: 83021250689
Teléfono: (091) 8055244 Cel. 313 237 7064
e-mail: nicolaslinares2000@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Administrador Público, Especialista en Gestión Pública, experto en gestión de organizaciones estatales. Poseedor de las aptitudes requeridas para la comprensión, explicación y solución de problemas administrativos; específicamente, en condiciones de liderar procesos administrativos, tendientes al fortalecimiento, modernización, rediseño, reestructuración, creación, supresión o fusión de entidades públicas.

En los últimos 10 años, me he desempeñado como consultor y asesor en diversas entidades públicas del orden nacional y territorial, tanto del sector central como descentralizado, abarcando las tipologías de Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Unidades Administrativas Especiales, "Jotas", Corporaciones Autónomas Regionales, Superintendencias, Institutos Públicos Descentralizados, Empresas Sociales del Estado, Gobernaciones y Alcaldías entre otras, a lo largo del territorio nacional.

En dichas entidades, mis actividades como consultor o asesor se han enfocado a desarrollar proyectos de mejoramiento y modernización institucional, así como la creación de entidades públicas, en los cuales fue necesario analizar y coordinar temáticas como:

> Diagnósticos organizacionales; análisis de direccionamiento estratégico; análisis de la gestión del talento humano; análisis del marco legal aplicable; análisis de los sistemas integrados de gestión institucional; evaluación de la prestación de servicios; análisis presupuestal y financiero; análisis y racionalización de procesos y procedimientos; análisis de estructuras administrativas; diseño, recolección y análisis de cargas de trabajo; análisis y diseño de Manuales de Funciones y Competencias Laborales; análisis de perfiles ocupacionales; análisis de hojas de vida de empleados públicos; estudios de encargos para la provisión de empleos públicos; implementación de reformas administrativas de plantas de personal; análisis de situaciones administrativas particulares de servidores públicos; proyección de actos administrativos; análisis e implementación del Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, entre otros. De la misma manera he realizado procesos para la formulación de Planes de Desarrollo Municipal y procesos de empalme entre gobiernos territoriales.

He desempeñado actividades como director y coordinador de los proyectos citados, he sido capacitador en temas como el Control Social a la Gestión Pública, modernización institucional y manejo de herramientas office avanzado, lo que me permite tener experiencia y habilidades en el manejo de grupos, liderazgo y trabajo bajo presión.

Poseo conocimientos avanzados en el paquete Office, Excel avanzado, instalación y configuración de sistemas operativos y redes de computadores.

ESTUDIOS REALIZADOS

Profesionales

Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)
ADMINISTRADOR PUBLICO
Bogotá 2007

Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)
Especialización en Gestión Pública
Bogotá 2017

Secundarios
Instituto Nacional de Educación Media INEM
Bachiller con énfasis en Química Industrial
Bogotá 1998

Otros
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Facultad Tecnológica
Mantenimiento y Ensamble de Computadores
Bogotá 2001

Curso "Marco lógico para el diseño de proyectos" Banco Interamericano de Desarrollo, Bogotá, junio de 2006

Seminario Control Social a la Gestión Pública –Escuela Superior de Administración Pública – 40 Horas Bogotá, octubre de 2006

Curso capacitación virtual TELETRABAJO PARA LIDERES DE TALENTO HUMANO. Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Bogotá, noviembre de 2017.

Seminario GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS LABORALES – Escuela Superior de Administración Pública – Bogotá, abril de 2014.

Curso Virtual de Capacitación Aspirantes Alcaldes y Gobernadores. Escuela Superior de Administración Pública – 56 Horas. Bogotá, junio 2015

EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD 36: Racional SAS – Contraloría Departamental del Quindío.
OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar el levantamiento de las cargas de trabajo y propuesta de planta de personal para la Contraloría Departamental del Quindío en el marco del Convenio Interadministrativo 744 de 2017 suscrito entre la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y la Contraloría del Quindío.
FECHA: 01 marzo 2018 – 30 marzo de 2018
CONTACTO: Pablo Olarte Casallas (031) 4727896; racionalizarsas@hotmail.com

ENTIDAD 35: Alcaldía de Dibulla – La Guajira
OBJETO: Prestar servicios profesionales de acompañamiento y orientación profesional y técnica para la mejora de la función administrativa, y elaboración del estudio técnico de rediseño institucional que permita la actualización de la estructura orgánica y funcional, el ajuste de la planta de personal y establecer el manual de funciones y competencias laborales, del sector central de la alcaldía municipal de Dibulla-guajira, que contenga los elementos técnicos básicos y normativos estipulados por el departamento administrativo de la función pública a través de sus guías metodológicas.
FECHA: 17 agosto 2017 – 17 noviembre de 2017
CONTACTO: Lebnis García Redondo; secretariageneral@dibulla-laguajira.gov.co

ENTIDAD 34: DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA DIMAR – UNAL.
OBJETO: Prestar servicios profesionales para articular los componentes técnicos de la proyección de planta de empleos diseñado por la Universidad, para el nuevo MOP de DIMAR 2030 en el marco del desarrollo del proyecto "ARQUITECTURA EMPRESARIAL, GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI PARA DIMAR".
FECHA: 21 junio 2017 – 31 julio de 2017
CONTACTO: Juan Edilberto Rincón (031) 3165000; vicsede_man@unal.edu.co

ENTIDAD 33: DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA DIMAR – UNAL.
OBJETO: Prestar servicios profesionales para desarrollar las actividades de diagnóstico, prospectiva y propuestas definitivas de la fase de manual especifico de funciones y competencias laborales en desarrollo del proyecto rediseño institucional DIMAR 2030.
FECHA: 22 diciembre 2016 – 30 marzo de 2017
CONTACTO: Juan Edilberto Rincón (031) 3165000; vicsede_man@unal.edu.co

ENTIDAD 32: Empresa Social del Estado Salud Sogamoso EPS – Dr. Raúl Escobar Ochoa
OBJETO: Prestar servicios profesionales para el acompañamiento y orientación profesional y técnica en el diagnóstico del sistema de gestión de personal, análisis de la planta temporal, análisis de situaciones administrativas particulares y propuesta de planta temporal de la ESE Salud Sogamoso.
FECHA: 6 diciembre 2016 – 31 diciembre de 2016
CONTACTO: Raúl Escobar Ochoa; 312 3787715; raulescobar2005@yahoo.es

ENTIDAD 31: Alcaldía de Sogamoso Boyacá – Dr. Raúl Escobar Ochoa
OBJETO: Prestar servicios profesionales para el acompañamiento y orientación profesional y técnica en la elaboración e implementación del Estudio Técnico, análisis presupuestal y financiero, análisis de cargas de trabajo y diseño de la planta de empleos y actos administrativos para la modernización institucional de la alcaldía de Sogamoso-Boyacá.
FECHA: 30 agosto 2016 – 1 abril de 2017
CONTACTO: Raúl Escobar Ochoa; 312 3787715; raulescobar2005@yahoo.es

ENTIDAD 30: DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA DIMAR – UNAL.
OBJETO: Prestar servicios de consultoría para desarrollar las actividades de diagnóstico, prospectiva y propuestas definitivas de las fases de caracterización institucional, modelo de operación, estructura y planta de personal, en desarrollo del proyecto rediseño institucional DIMAR 2030.
FECHA: 15 abril 2016 – 15 diciembre de 2016
CONTACTO: Juan Edilberto Rincón (031) 3165000; vicsede_man@unal.edu.co

ENTIDAD 29: ALCALDÍA DE AGUACHICA – CESAR.
OBJETO: Prestar servicios profesionales para asesorar, asistir, acompañar las actividades y procedimientos técnicos y legales para la modificación e implementación de la planta de personal de la administración central del municipio de Aguachica Cesar, según el estudio técnico de modernización institucional adelantado por el municipio.
FECHA: 4 diciembre 2015 – 31 diciembre de 2015
CONTACTO: Gladys Crespo Rangel Jefe de Talento Humano (095) 5650600; talentohumano@aguachica-cesar.gov.co

ENTIDAD 28: INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA CLASE A - Fundación Creamos Colombia.
OBJETO: Dirigir las actividades para la elaboración, discusión y aprobación del Estudio Técnico para la modernización institucional del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Clase A.
FECHA: 10 marzo 2015 – 10 junio de 2015
CONTACTO: Edgar González Salas (091) 4811678; fcreamos@hotmail.com

ENTIDAD 27: ALCALDÍA DE AGUACHICA CESAR - Fundación Creamos Colombia
OBJETO: Dirigir las actividades para la elaboración, discusión y aprobación del Estudio Técnico para la modernización institucional de la Alcaldía Municipal de Aguachica Cesar
FECHA: 01 septiembre 2014 – 30 diciembre de 2014
CONTACTO: Edgar González Salas (091) 4811678; fcreamos@hotmail.com

ENTIDAD 26: UAE. MIGRACIÓN COLOMBIA - Corporación Función Pública.
OBJETO: Coordinar el estudio de cargas de trabajo y ajuste del Manual de Funciones y Competencias laborales de la UAE Migración Colombia.
FECHA: 04 diciembre 2013 – 19 mayo de 2014
CONTACTO: Pedro Alfonso Hernández; pahabogados@etb.net.co Tel. 5203899

ENTIDAD 25: COPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR - Universidad Nacional de Colombia.

OBJETO: Prestar servicios profesionales independientes para la elaboración de fichas de manual de funciones, cargas de trabajo y redacción del Estudio Técnico de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR.
FECHA: 28 mayo 2013 – 25 agosto de 2013
CONTACTO: 57+1+3165000 ext. 10351; cenvides_bog@unal.edu.co

ENTIDAD 24: COLPENSIONES - Fundación Creamos Colombia.
OBJETO: Prestar servicios profesionales independientes para la elaboración del estudio de cargas de trabajo, elaboración de fichas de manual de funciones y redacción del Estudio Técnico para la creación de la unidad BEPS y ajuste organizacional de COLPENSIONES.
FECHA: 05 mayo 2013 – 05 septiembre de 2013
CONTACTO: Edgar González Salas (091) 4811678; fcreamos@hotmail.com

ENTIDAD 23: SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.
OBJETO: Prestar servicios profesionales para la apoyar el estudio de modernización institucional en especial las frecuencias de las actividades de los procesos. Participar en la validación de la propuesta de ajuste al mapa de procesos de la entidad elaborado por la Oficina Asesora de Planeación. Realizar las recomendaciones que considere pertinentes para la adecuada ejecución del proyecto Fortalecimiento de la Gestión Institucional en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
FECHA: 01 de abril 2013 – 01 agosto de 2013
CONTACTO: (57+7) 6 91 30 05; www.superservicios.gov.co

ENTIDAD 22: ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARBOSA - SANTANDER.
OBJETO: Prestar servicios profesionales para la consolidación y creación de la unidad administrativa sin personería jurídica correspondiente al Cuerpo Oficial de Bomberos del municipio de Barbosa – Santander.
FECHA: 22 de febrero 2013 – 22 abril de 2013
CONTACTO: (57+7) 7 48 63 41; contactenos@barbosa-santander.gov.co

ENTIDAD 21: ALCALDÍA DE LA VEGA CUNDINAMARCA – Escuela Superior De Administración Pública ESAP–
OBJETO: Con autonomía técnica y Administrativa, realizar actividades de acompañamiento integral, levantamiento y análisis de información conducente al rediseño organizacional de los Municipios de la Vega (Cundinamarca) bajo los parámetros establecidos por la ESAP, en desarrollo de las reformas de planta de personal artículo 46 de la Ley 909, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 5° de la Ley 1551 del 6 de julio de 2012.
FECHA: 09 de octubre 2012 – 15 diciembre de 2012
CONTACTO: 57+1+8678500 /6612 /3649 /1453; cundinamarca@esap.edu.co

ENTIDAD 20: GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – Universidad Nacional de Colombia–
OBJETO: Prestar servicios profesionales independientes para la elaboración de fichas de manual de funciones, cargas de trabajo y redacción del Estudio Técnico de la Gobernación de Cundinamarca
FECHA: 17 septiembre 2012 – 17 diciembre de 2012
CONTACTO: 57+1+3165000 ext. 10351; cenvides_bog@unal.edu.co

ENTIDAD 19: CONTRALORIA DE BOGOTA – Fundación Creamos Colombia.
OBJETO: Prestar servicios profesionales independientes para la elaboración del estudio de cargas de trabajo, elaboración de fichas de manual de funciones y redacción del Estudio Técnico de la Contraloría de Bogotá
FECHA: 03 agosto 2012 – 03 diciembre de 2012
CONTACTO: Edgar González Salas (091) 4811678; fcreamos@hotmail.com

ENTIDAD 18: ALCALDÍA DE SAN CARLOS DE GUAROA META – Escuela Superior de Administración Pública ESAP –
OBJETO: Consultor para acompañar y asesorar al municipio de San Carlos de Guaroa en la realización del Estudio Técnico de Modernización Institucional del municipio.
FECHA: 09 Julio 2012– 24 septiembre 2012
CONTACTO: (098) 6625237 -6621814; meta@esap.edu.co

ENTIDAD 17: DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR DNDA - Universidad Nacional de Colombia.
OBJETO: Prestar servicios profesionales independientes para la elaboración de fichas de manual de funciones y redacción del Estudio Técnico de la Dirección Nacional de Derechos de Autor
FECHA: 25 abril 2012 – 23 junio de 2012
CONTACTO: 57+1+3165000 ext. 10351; cenvides_bog@unal.edu.co

ENTIDAD 16: SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR SSF – Universidad Nacional de Colombia–
OBJETO: Prestar servicios profesionales independientes para el levantamiento de cargas de trabajo, elaboración de fichas de manual de funciones y redacción del Estudio Técnico de la planta de personal de la Superintendencia de Subsidio Familiar.
FECHA: 16 febrero 2012 – 15 mayo de 2012
CONTACTO: 57+1+3165000 ext. 10351; cenvides_bog@unal.edu.co

ENTIDAD 15: FUNDACIÓN CREAMOS COLOMBIA – COLPENSIONES.
OBJETO: Consultor para la organización del Estudio Técnico para la modificación de la estructura orgánica y la planta de empleos de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, realizando el análisis y proyección de las cargas de trabajo de la entidad.
FECHA: 7 septiembre 2011 – 30 diciembre de 2011
CONTACTO: Edgar González Salas (091) 4811678; fcreamos@hotmail.com

ENTIDAD 14: FUNDACIÓN CREAMOS COLOMBIA – Creación CENTRO MEMORIA HISTORICA.
OBJETO: Consultor para la realización del Estudio Técnico para la creación de la nueva entidad, Centro de Memoria Histórica – CMH-, adscrito al Ministerio del Interior, especialmente en lo relacionado a la propuesta de planta de personal, las cargas de trabajo y el manual específico de funciones y competencias laborales.
FECHA: 7 septiembre 2011 – 30 diciembre de 2011
CONTACTO: Edgar González Salas (091) 4811678; fcreamos@hotmail.com

ENTIDAD 13: FUNDACIÓN CREAMOS COLOMBIA – Creación de la AUNAP
OBJETO: Consultor para la realización del Estudio Técnico para la creación de la nueva entidad, *Autoridad Nacional de Pesca y Acuicultura – AUNAP-,* adscrita al Ministerio de Agricultura, especialmente en lo relacionado a la propuesta de planta de personal, las cargas de trabajo y el manual específico de funciones y competencias laborales.
FECHA: 7 septiembre 2011 – 30 diciembre de 2011
CONTACTO: Edgar González Salas (091) 4811678; fcreamos@hotmail.com

ENTIDAD 12: GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS – Escuela Superior De Administración Pública ESAP.
OBJETO: Consultor para realizar el 50% de las cargas de trabajo, diagnóstico de personal, costeo de indemnizaciones y estudio económico de propuesta de planta en el proceso de Modernización Institucional de la Gobernación del Amazonas.
FECHA: 28 junio 2011– 28 septiembre 2011
CONTACTO: (098) 6625237 -6621814; meta@esap.edu.co

ENTIDAD 11: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA ESAP.
OBJETO: Consultor para realizar el Estudio Técnico de Modernización-Reestructuración Administrativa en la Alcaldía de Fuente de Oro - Meta.
FECHA: 01 octubre 2010 – 20 diciembre 2010
CONTACTO: (098) 6625237 -6621814; meta@esap.edu.co

ENTIDAD 10: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA ESAP.
OBJETO: Consultor para realizar el proceso de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la Personería Municipal de San Martín de los Llanos -Meta.
FECHA: 01 octubre 2010 – 20 diciembre 2010
CONTACTO: (098) 6625237 -6621814; meta@esap.edu.co

ENTIDAD 9: SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE – SCRD-
OBJETO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios de apoyo para la implementación del Instituto Distrital de las Artes en lo relacionado con la actualización de los manuales de funciones, requisitos y competencias del Instituto Distrital de las Artes, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y la Orquesta Filarmónica de Bogotá, igualmente participar en el proceso de levantamiento y análisis de información en todas las demás actividades conducentes a la consolidación del estudio técnico.
FECHA: 11 agosto 2010 – 29 diciembre 2010

CONTACTO: (031) 3274850; www.culturarecreacionydeporte.gov.co

ENTIDAD 8: UNIVERSIDAD DEL ROSARIO – SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
OBJETO: Coordinación del grupo de asesores locales asignados para el desarrollo del componente de reestructuración administrativa del convenio No 1423/09, suscrito entre la Secretaría Distrital de Gobierno y la Universidad, en las etapas de análisis y consolidación del diagnóstico institucional, identificación, levantamiento y análisis de funciones y cargas de trabajo y análisis financiero de las localidades asignadas
FECHA: 15 febrero 2010– 19 marzo 2010; 19 abril 2010 – 19 mayo 2010
CONTACTO: (031) 341 4006 ext. 241; www.urosario.edu.co

ENTIDAD 7: ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO – META, - Escuela Superior De Administración Pública ESAP
OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo en el proceso del Estudio Técnico de Modernización-Reestructuración Administrativa en la Alcaldía de Villavicencio-Meta, en desarrollo de la actividad de acompañamiento integral a municipios, y según contrato interadministrativo suscrito entre las entidades.
FECHA: 01 octubre 2009 – 15 diciembre 2009
CONTACTO: (098) 6625237 -6621814; meta@esap.edu.co

ENTIDAD 6: FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL FDT.
OBJETO: Consultor para la elaboración de la metodología y puesta en marcha del Módulo de Capacitación en Formulación de Proyectos de Inversión Pública, Metodología General Ajustada, y Contratación Estatal
FECHA: 01 junio 2009 – 01 septiembre 2009
CONTACTO: +57+1+4007188 – 312 552 0389; fundaterritorio@gmail.com

ENTIDAD 5: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - Dr. Carlos Emilio González García
OBJETO: Implementar administrativa, técnica y operativamente la metodología para la valoración de cargas de trabajo en algunas dependencias de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB y realizar análisis organizacional de la misma.
FECHA: 23 enero 2009 – 23 junio 2009
CONTACTO: Carlos Emilio González García (314 792 9318);

ENTIDAD 4: UAE AERONÁUTICA CIVIL – ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP.
OBJETO: Prestar apoyo profesional en el desarrollo de un estudio de medición de cargas laborales en los grupos de Meteorología Aeronáutica, Salvamento Búsqueda y Rescate SAR y las seccionales, aeropuertos y demás dependencias que se asignen de la Unidad Administrativa Especial AERONAUTICA CIVIL.
FECHA: 07 noviembre 2008 – 15 diciembre 2008
CONTACTO: (031) 220 27 90; www.esap.edu.co/

ENTIDAD 3: Fundación para el Desarrollo Territorial FDT.
OBJETO: Consultor para la elaboración de estudios técnicos de reestructuración administrativa, análisis de cargas de trabajo y rediseño organizacional
FECHA: 15 mayo 2008 – 15 agosto 2008
CONTACTO: +57+1+4007188 – 312 552 0389; fundaterritorio@gmail.com

ENTIDAD 2: MUNICIPIO SAN MARTIN DE LOBA - BOLIVAR
OBJETO: Consultor para la elaboración del Plan de Desarrollo del Municipio de San Martin de Loba-Bolívar "Progreso con Sentido Social 2008-2011".
FECHA: 01 febrero 2008 – 30 abril 2008
CONTACTO: (035) 418 2717; alsamloba@yahoo.es

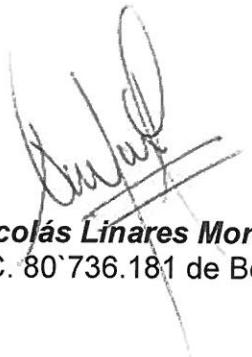
ENTIDAD 1: MUNICIPIO DE VIOTÁ - CUNDINAMARCA
OBJETO: Consultor para la elaboración del Estudio Técnico para la reestructuración administrativa de la administración municipal de Viotá - Cundinamarca.
FECHA: 01 octubre 2006 – 28 febrero de 2007
CONTACTO: (031) 834 90 31; contactenos@viota-cundinamarca.gov.co

REFERENCIAS LABORALES

Dr. Edgar Alfonso González Salas
Consultor.
Cel. 310 2620979

Dr. Francisco Alberto Bautista
Consultor
Cel. 310 2199358

Dr. Pedro Alfonso Hernández
Consultor
Cel. 310 2253070

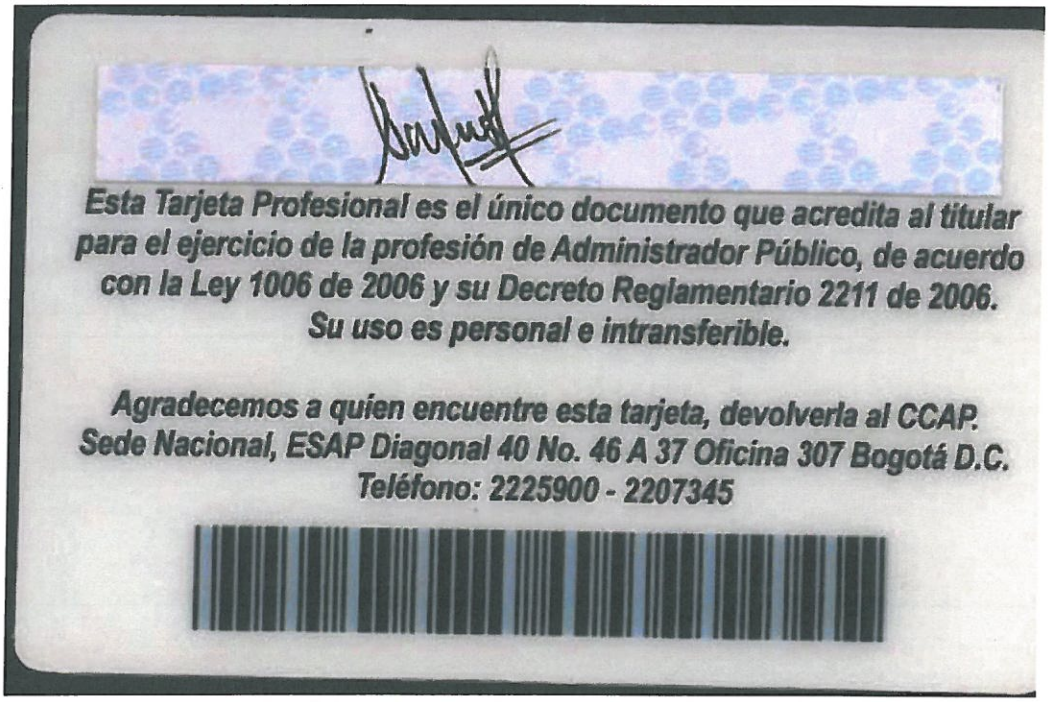


Nicolás Linares Moreno
CC. 80`736.181 de Bogotá


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 80736181
LINARES MORENO
APELLIDOS
NICOLAS LEONARDO
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 12-FEB-1983
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
12-MAR-2001 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR
INDICE DERECHO
P-1500108-45094232-M-0080736181-20011016
04637 01284A 03 099627323


República de Colombia
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP
Colegio Colombiano del Administrador Público
CCAP
TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR PÚBLICO
1019681-T
Nicolás Leonardo Linares Moreno
C. C. No. 80736181
RUNAP: 1019681
F. EXP.: 07/10/2008
RESOLUCIÓN No.: 01968
EGRESADO: ESAP
GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GARCÍA
Presidente Nacional


Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006.
Su uso es personal e intransferible.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP.
Sede Nacional, ESAP Diagonal 40 No. 46 A 37 Oficina 307 Bogotá D.C.
Teléfono: 2225900 - 2207345

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACION

ACTA DE GRADO

En la Ciudad de Bogotá D.C., el día 28 de julio de 2017, en **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP**, fue celebrada la ceremonia de graduación presidida por el doctor **FERNANDO AUGUSTO MEDINA GUTIÉRREZ** Subdirector Académico y tal como consta en el Libro de Registros N° **21** de la Facultad de Postgrado, Folio N° **65** Registro ESAP N° **05003** (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995) y en el Acta General N° **203** se confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
Registro SNIES No. **102619**

A:
NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO
C.C. No. 80736181 DE BOGOTA D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

El graduando queda comprometido a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta, en la ciudad de Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2017. Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
FERNANDO AUGUSTO MEDINA GUTIÉRREZ
Preside

ALEXANDER CRUZ MARTINEZ
Secretario General (E)

VIGILADO MINEDUCACION

NS:01032120030607

República de Colombia

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Subdirección de Proyección Institucional

Departamento de Capacitación

certifica que:

NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO

C.C. 80.736.181

Participó en el Seminario

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS LABORALES

Realizado el dia 29 de Abril de 2014, con una intensidad de 8 horas académicas.

Se expide en Bogotá D. C., el 02 de mayo de 2014

DANITZA AMAYA GACHA
Jefe del Departamento de Capacitación

Escuela Superior de Administración Pública

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a http://www.esapvirtual.edu.co

Código:01032120030607

NS:01020010000677

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Subdireccion Academica

certifica que:

Nicolás Leonardo Linares Moreno

C.C. 80.736.181

Participó en el Curso

Curso Virtual de Capacitación Aspirantes Alcades y Gobernadores

Realizado entre el 02 de Mayo y el 29 de Junio de 2015, con una intensidad de 56 horas académicas.

Se expide en Bogotá D. C., el 25 de julio de 2015

ALEJANDRO LARREAMENDY JOERNS
Director Nacional ESAP

GOBIERNO DE COLOMBIA

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a http://www.esapvirtual.edu.co

Código:01020010000677

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

50 años 1958-2008

ACTA DE GRADO

En el **Libro No. 4** de Actas de Grado de la Facultad de Pregrado aparece en el **Folio No. 0049,** el **Acta de Grado No. 080 de 2008,** de la ceremonia de grados llevada a cabo en Bogotá, a las **2:00 p.m**. del día **25 de julio de 2008**, en la Sede Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-, en sesión académica presidida por el doctor Jaime Antonio Quiceno Guerrero, Decano de la Facultad de Pregrado, delegado de acuerdo a la Resolución No. 0797 del 26 de septiembre de 2005, en la cual se hizo entrega del diploma que confiere el título de **ADMINISTRADOR PUBLICO**, al estudiante ...**NICOLÁS LEONARDO LINARES MORENO,** con cédula de ciudadanía número **80.736.181** expedida en Bogotá, D.C., y Registro de Diploma número **2008-16111**, quien cumplió con los requisitos reglamentarios exigidos por la ESAP de conformidad con las normas vigentes.

El graduando prestó el juramento de rigor que lo compromete a cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana y de servicio público, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se extiende y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales.

Dirección Nacional:	Fdo. Dr. Honorio Miguel Henríquez Pinedo
Secretaría General:	Fdo. Dr. Edgard Sierra Cardozo
Subdirección Académica:	Fdo. Dr. Carlos Roberto Cubides Olarte
Decanatura de Pregrado:	Fdo. Dr. Jaime Antonio Quiceno Guerrero

Se expide en Bogotá D. C., a los veinticinco (25) días del mes de julio del año dos mil ocho (2008).

EDGARD SIERRA CARDOZO
Secretario General

Registro y Control Académico

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
Tarjeta de Reservista Primera Clase

83021250689

PERTENECE A LA RESERVA DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC.	2013 31 - DIC.	2023 31 - DIC.



APELLIDOS Y NOMBRES
LINARES MORENO
NICOLAS LEONARDO

UM: PONAL ESP: AUX. PONAL

PROFESION BACHILLER

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

83021250689

TC JORGE H RAMIREZ SALGUERO
Cdte. de Zona

14-NOV-2000

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOBA
N.I.T N° 800.043.486-2

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE SAN MARTÍN DE LOBA, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR:

C E R T I F I C A:

Que el señor **NICOLAS LINARES MORENO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.736.181 expedida en Bogotá D.C. estuvo en este municipio durante los meses de Marzo y Abril de 2008, realizando trabajos como consultor para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal; "**PROGRESO CON SENTIDO SOCIAL**", periodo 2008 – 2011.

Para mayor constancia se firma la presente certificación a los veinte (20) días del mes de junio de 2008

JAIME AISLANT GIL
Alcalde Municipal

El ALCALDE DEL MUNICIPIO DE DIBULLA- LA GUAJIRA

CERTIFICA

Que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.736.181 de Bogotá, prestó los siguientes servicios profesionales bajo la modalidad de Contrato de Prestación de servicios con el municipio de Dibulla La Guajira.

CPS	NO. 128 DEL 17 DE AGOSTO DE 2017
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA PARA LA MEJORA DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, Y ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL QUE PERMITA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL, EL AJUSTE DE LA PLANTA DE PERSONAL Y ESTABLECER EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, DEL SECTOR CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DIBULLA-GUAJIRA, QUE CONTENGA LOS ELEMENTOS TÉCNICOS BÁSICOS Y NORMATIVOS ESTIPULADOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE SUS GUÍAS METODOLÓGICAS.
VALOR	SETENTA Y OCHO MILLONES DOS CIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL PESOS ($78.219.000) M.L.
INICIO	17 de agosto de 2017
FIN	17 de noviembre de 2017
PLAZO	3 meses
OBLIGACIONES	1. Cumplir de buena fe con el objeto contractual, según las características y especificaciones determinadas en el Estudio Previo y la propuesta allegada por el Contratista. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el estudio previo. 3. Prestar los servicios de apoyo y asistencia en la elaboración y socialización instrumentos de medición y análisis de información relacionada con cargas de trabajo y manual de funciones para la administración municipal nivel central de la Alcaldía. 4. Realizar asesoría y acompañamiento para la elaboración del estudio técnico de rediseño institucional con los siguientes elementos: Análisis Organizacional y ocupacional, Identificación del Marco Legal, Análisis Externo, Análisis Interno, Revisión del mapa de procesos o cadena de valor, Análisis de Capacidad Institucional, Evaluación de perfiles y cargas de trabajo, Diseño de la planta de personal, Costeo de la planta de personal, Elaboración del Manual de Funciones y Competencias Laborales, Revisión de la información relacionada con las cargas de trabajo y proyección de las fichas del Manual de Funciones y Competencias Laborales, articuladamente con el levantamiento de

	la carga laboral. 5. Asesorar metodológicamente la redacción del propósito principal, funciones esenciales, contribuciones individuales, conocimientos esenciales y requisitos de estudio y experiencia de todos y cada uno de los empleos. 6. Realizar el diseño y diagramación final del manual de funciones. (El Manual se organizará y presentará, observando los parámetros definidos en la actual guía metodológica, que es de carácter instructivo emitida por el DAFP en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004) 7. Identificar y analizar las funciones globales de las dependencias, grado de conocimiento y aplicación de las mismas. 8. Socializar y sensibilizar a los servidores públicos de la Administración Municipal sobre el estudio a realizar. 9. Realizar asesoría, acompañamiento y orientación profesional para realizar el análisis financiero, revisar los componentes principales de las finanzas públicas mínimo de los años: 2013, 2014, 2015 y 2016 con el propósito de lograr proyecciones para los siguientes cuatro periodos, aplicando la ley 617 de 2000, y demás normas vigentes, para lograr una pertinente toma de decisiones. 10. Realizar análisis externo, con el fin de identificar qué cambios conducen a la reorientación de estrategias, planes y programas de la entidad, teniendo en cuenta los siguientes factores: Situación político - administrativa, economía, factor social, factor ambiental y factor tecnólogo. 11. Asesorar y diseñar la estructura interna de la Administración Central del Municipio 12. Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. Por lo tanto, no se podrá hacer usos de la información durante la ejecución del contrato, ni una vez finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad de la información, por razón del secreto Profesional, sólo podrá ser usada para los fines inherentes a su actividad. El incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones contempladas en la ley y a las denuncias que de su incumpliendo se puedan derivar. 13. Apoyar en las funciones que se le designen para el fortalecimiento de la gestión contractual a los proyectos viabilizados y priorizados. 14. Presentar el pago al sistema de seguridad social integral y parafiscal cuando a ello haya lugar. 15. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

Se firma a solicitud del interesado a los 30 días del mes de noviembre de 2017.

BIENVENIDO BRITO MEJÍA
Alcalde municipal

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

HACE CONSTAR

Que **NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO,** identificado con cedula de ciudadanía numero 80.736.181 de Bogotá, estuvo vinculado a la Fundación, prestando sus servicios profesionales como consultor, para la elaboración de Estudios Técnicos de Reestructuración Administrativa, Análisis de Cargas de Trabajo y Rediseño Organizacional, desde el 15 de Mayo de 2008, hasta el 15 de Agosto de 2008. Con una asignación mensual de dos millones de pesos ($2.000.000.00).

Se expide en Bogotá, a los 7 días del mes de Septiembre de 2009.

Cordialmente,

CLARA GARCÍA CABRALES
Directora Ejecutiva – Representante Legal
Fundación para el Desarrollo Territorial

www.fdt.org.co
Cra. 68C N° 96 – 16. Telefax: 1 4007188. Móvil: 312 552 0389
Correo e: fundaterritorio@gmail.com
BOGOTÁ D.C.

COLOMBIA

CONSTANCIA

Yo EDGAR GONZALEZ SALAS, como representante legal de LA FUNDACION CREAMOS COLOMBIA, identificada con Nit. 830.037.444-8, hago constar que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá, trabajo en calidad de consultor, en desarrollo del contrato No. 109, llevado a cabo por la Fundación y el Fondo Nacional del Ahorro, cuyo objeto fue Ajustar el Manual de Funciones actual a los requerimientos exigidos por la Norma Técnica de calidad para la Gestión Pública NTCGP1000:2004, y elaborar propuestas de planes de retiro voluntario para los trabajadores oficiales del Fondo., entre el 25 de marzo y el 25 de julio de 2009, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, desarrollando las siguientes actividades:

-Elaboración del manual de funciones y competencias laborales.
-Elaboración de propuestas de planes de retiro voluntario para los trabajadores oficiales del Fondo.

Se recibió a satisfacción por un valor del contrato de Doce millones de pesos m/c. $12.000.000.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los dos (10) días del mes de septiembre de 2009.

Cordialmente,

EDGAR GONZALEZ SALAS
Representante legal

Calle 93 No. 13-42. Of: 104
Tels: 4 811678 - 4 803215 - 7 539671
Correo: fcreamos@hotmail.com
Bogotá Colombia

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: U-FT-12.002.007
		Versión: 5.0
	FORMATO: COMUNICACIÓN DE LEGALIZACIÓN DE ORDEN CONTRACTUAL O CONTRATO	Página: 1 de 1

(Para uso exclusivo de la oficina de contratación o quien haga sus veces)

MEMORANDO No. (SABS-0658)

Para: Dr(a). / Profesor(a) / Sr(a). JUAN EDILBERTO RINCON PARDO,
Cargo: Director del Proyecto
Dependencia: Instituto de Estudios del Pacífico.
Correo-e jerinconp@unal.edu.co

Fecha: 21 de Diciembre de 2016

Referencia: Comunicación de legalización de orden contractual o contrato

De manera atenta, le informo que se ha(n) elaborado y legalizado la(s) siguiente(s) orden(es) contractual(es) o contrato(s):

ODC/ODS/CON	EMPRESA (Código QUIPU)	Contratista	Fecha Legalización	Fecha de Inicio
ODS 67 de 2016	F.E PACIFICO	NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO	21/12/2016	21/12/2016

Por lo anterior, usted ha sido designado como interventor(a)/supervisor(a) de la(s) orden(es) contractual(es) o contrato(s) relacionados anteriormente, y para ejercer el adecuado seguimiento a su ejecución deberá tener en cuenta las obligaciones estipuladas en los artículos 92 a 94 del Manual de Convenios y Contratos y las demás establecidas en la invitación a presentar oferta, el pliego de condiciones, la propuesta y la(s) orden(es) contractual o contrato(s).

Adicionalmente, para el caso de órdenes contractuales de prestación de servicios suscritas con personas naturales, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista del correcto pago de sus aportes el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, en los términos de Ley.

Cordialmente,

JULIO CESAR MORALES CASTAÑEDA
Jefe Sección Adquisiciones – Nivel Nacional
Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Anexo: Tres (3) folios
Copia: Contratista

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS

Vigencia 2016

ODS No. 67

FECHA	20/12/2016
CONTRATISTA	LINARES MORENO NICOLAS LEONARDO
NIT/C.C.	80736181
DIRECCIÓN	Cl 19 15 31
TELÉFONO	8055244

OBJETO GENERAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE DIAGNOSTICO, PROSPECTIVA Y PROPUESTAS DEFINITIVAS DE LA FASE DE MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EN DESARROLLO DEL PROYECTO REDISEÑO INSTITUCIONAL DIMAR 2030.
ANEXOS	SOLICITUD 253 DEL 16/12/2016,CDP 185,CERTIFICACIONES DE AFILIACION A SALUD Y PENSION.
VALOR	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE *** ($12,000,000) , MÁS $48,000 DE IMPUESTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL
SUPERVISOR	RINCON PARDO JUAN EDILBERTO - 19216550

CLÁUSULAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. ELABORAR LAS NUEVAS FICHAS DE EMPLEOS QUE SE LE ASIGNEN EN DESARROLLO DEL PROYECTO, PARA INCORPORARLAS AL MEFCL DE ACUERDO CON EL PERFIL OCUPACIONAL QUE SE ESTABLEZCA PARA LOS EMPLEOS QUE SEAN DESEMPEÑADOS POR PERSONAL MILITAR DE LA ARMADA NACIONAL EN COMISIÓN Y POR PERSONAL CIVIL DE LA DIMAR.
2. CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DE LAS FASES QUE ESTÁN BAJO SU RESPONSABILIDAD DENTRO DEL PROYECTO, EN EL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA DIMAR, DENTRO DE LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA METODOLOGÍA DEL DAFP Y LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO.
3. REALIZAR LOS AJUSTES QUE SE LE SEÑALEN A FICHAS DE EMPLEO DE PERSONAL CIVIL Y MILIAR DE LA DIMAR.
4. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA DIMAR, FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS QUE CORRESPONDA Y EN FUNCIÓN DE LA NUEVA PLANTA PROPUESTA PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.
5. PROPONER EL DISEÑO Y LA METODOLOGÍA DE APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN, ANÁLISIS, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERAN DENTRO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO PARA LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS DENTRO DE LA FASE DE MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA DIMAR DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DADOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS POR LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO.
6. ELABORAR INFORMES TÉCNICOS DERIVADOS DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA UNIVERSIDAD Y LA DIMAR, PARA LA ARTICULACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN, EL DIAGNÓSTICO, LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO Y EL DISEÑO PROYECTADO DE LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO CON EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA DIMAR.
7. REALIZAR LOS AJUSTES QUE SE LE SEÑALEN A LAS PROPUESTAS DE MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA DIMAR
8. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL ACTUAL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA DIMAR, FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS QUE CORRESPONDA Y EN FUNCIÓN DE LA NUEVA PLANTA PROPUESTA PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.
9. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN E INTEGRACIÓN DE ACCIONES PROPIAS DEL PROYECTO, CON LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE LA DIMAR Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.
10. REALIZAR LOS DESPLAZAMIENTOS A LOS LUGARES DEL PAÍS DONDE SE ASIGNE O SE DEFINA LA NECESIDAD DE SU PARTICIPACIÓN EN VISITAS, ENTREVISTAS O REUNIONES PARA EL ESTUDIO DE LAS DISTINTAS UNIDADES ORGANIZATIVAS Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA DIMAR, BAJO LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO Y LOS PROPÓSITOS DEFINIDOS EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO.
11. ENTREGAR UN INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.

PLAZO(ODS P. NATURAL APOYO A LA GESTIÓN)

EL PLAZO DURANTE EL CUAL SE EJECUTARA ESTA ORDEN CONTRACTUAL ES DE NOVENTA Y NUEVE (99) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2016 Y HASTA EL 30 DE MARZO DE 2017, PREVIO CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCIÓN.

FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD PAGARÁ EL VALOR PACTADO AL CONTRATISTA, EL CUAL INCLUYE LOS IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y RETENCIONES A QUE HAYA LUGAR O SE DERIVEN DEL MISMO EN LA SIGUIENTE FORMA: TRES PAGOS ASI :

UN PRIMER PAGO POR VALOR DE $ 4.000.0000 A LA ENTREGA DEL DOCUMENTO FÍSICO Y DIGITAL LAS NUEVAS FICHAS DE EMPLEOS PARA INCORPORAR AL MEFCL.

UN SEGUNDO PAGO POR VALOR DE $ 4.000.000 A LA ENTREGA DEL DOCUMENTO FÍSICO Y DIGITAL DE LA INTEGRACIÓN DE LAS FASES DEL PROYECTO AL MEFCL.

UN TERCER PAGO POR VALOR DE $ 4.000.000 A LA ENTREGA DOCUMENTO FÍSICO Y DIGITAL DE LA CONSOLIDACIÓN DE LAS FASES DEL PROYECTO DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA DIMAR Y DEL ESTUDIO TÉCNICO DEL

FECHA	20/12/2016
CONTRATISTA	LINARES MORENO NICOLAS LEONARDO
NIT/C.C.	80736181
DIRECCIÓN	Cl 19 15 31
TELÉFONO	8055244

ODS No. 67

FORMA DE PAGO

REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA DIMAR 2015-2030.

LOS DOS PRIMEROS PAGOS SE HARÁN EFECTIVOS PREVIO DE CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL,ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PACTADOS Y CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR, Y EL ÚLTIMO PAGO SE HARÁ EFECTIVO PREVIA PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO PACTADO, INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, Y CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR

LUGAR DE EJECUCION

BOGOTA D.C-(NIVEL NACIONAL)

DESTINO

INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL PACIFICO

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

EL CONTRATISTA MANIFIESTA EXPRESAMENTE A LA UNIVERSIDAD QUE NO ESTA INCURSO EN NINGUNA CAUSAL INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CONTENIDA EN LA CONSTITUCION POLITICA NI EN LA LEY, Y QUE SERAN DE SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD LAS CONSECUENCIAS QUE SE DERIVEN DE LAS ANTECEDENTES O SOBREVINIENTES.

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

LAS PARTES SE COMPROMETEN A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, MODIFICADO POR LA LEY 828 DE 2003.

RESPONSABLE DE LA SUPERVISION

LA SUPERVISION DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SERA EJERCIDA POR: (LA) EL DIRECTOR(A) DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL PACIFICO.

SUPERVISION/ INTERVENTORÍA

EL SUPERVISOR O INTERVENTOR, PARA EJERCER EL ADECUADO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LA ORDEN CONTRACTUAL QUE LE HA SIDO ASIGNADA, DEBERA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN LOS ARTICULOS 92 A 94 DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION DE RECTORIA NO. 1551 DE 2014, Y LAS DEMAS NORMAS QUE LO COMPLENTEN, ADICIONEN O SUSTITUYAN.

RIESGOS LABORALES

DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN LA LEY 100 DE 1993, LA LEY 1562 DE 2012 Y EL DECRETO 723 DE 2013, EL CONTRATISTA SE AFILIARÁ AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES A TRAVÉS DE LA UNIVERSIDAD, PARA LO CUAL UNA VEZ SUSCRITO EL CONTRATO, PROCEDERÁ A DILIGENCIAR EL FORMULARIO RESPECTIVO, EL CUAL SE ENTIENDE COMO MANIFESTACIÓN DE AFILIACIÓN.

PARÁGRAFO 1: LA AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA, NO CONFIGURA NINGUNA RELACIÓN LABORAL.

PARÁGRAFO 2: EN EL CASO DE AFILIACIÓN A RIESGOS I, II Y III, EL PAGO DE LOS APORTES A ARL SERÁ ASUMIDO EN SU TOTALIDAD POR EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 3: EN EL CASO DE AFILIACIÓN A RIESGOS IV Y V, EL PAGO DE LOS APORTES A ARL SERÁ ASUMIDO EN SU TOTALIDAD POR LA UNIVERSIDAD, EN SU CALIDAD DE CONTRATANTE.

CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD

EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON EL MANUAL DE SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD. ADEMÁS DE LO ANTERIOR, EL CONTRATISTA TIENE LA OBLIGACIÓN DE APORTAR EL CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA A LA OFICINA DE SALUD OCUPACIONAL O QUIEN HAGA SUS VECES EN CADA SEDE, Y DEBE CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 723 DE 2013 O LA NORMA QUE LO MODIFIQUE, ADICIONE O SUSTITUYA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA ADTIVA Y AMBIENTAL DE LA UNAL DE COLOMBIA

EL CONTRATISTA DEBERÁ CONOCER, DAR CUMPLIMIENTO Y APLICAR LOS LINEAMIENTOS Y DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL SISTEMA DE INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, TALES COMO PROCEDIMIENTOS, FORMATOS, GUÍAS, INSTRUCTIVOS Y DEMÁS HERRAMIENTAS ESTABLECIDAS AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN.

GASTOS DE TRANSPORTE Y ESTADIA

AL CONTRATISTA SE LE RECONOCERAN GASTOS DE TRANSPORTE Y ESTADIA, CUANDO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES OBJETO DE LA ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS SEA NECESARIO SU DESPLAZAMIENTO A OTRAS CIUDADES DEL PAIS, Y NO SE ENCUENTREN PACTADOS DENTRO DEL VALOR DE LA MISMA.PARAGRAFO 1. AL CONTRATISTA SE LE AUTORIZARA LA EXPEDICION DE UN AVANCE, SIEMPRE QUE EN LA ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS EXISTA SALDO SUFICIENTE PARA CUBRIR EL VALOR DEL MISMO.PARAGRAFO 2. EL CONTRATISTA AUTORIZA A LA TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA A DESCONTAR DE LOS PAGOS PENDIENTES DE SU ORDEN CONTRACTUAL, EL VALOR ENTREGADO Y NO LEGALIZADO DEL AVANCE.

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS

Vigencia 2016

FECHA 20/12/2016
CONTRATISTA LINARES MORENO NICOLAS LEONARDO
NIT/C.C. 80736181
DIRECCIÓN Cl 19 15 31
TELÉFONO 8055244

ODS No. 67

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCION(MÍNIMA)

LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SE PERFECCIONA Y LEGALIZA CON LA SUSCRIPCIÓN POR EL ORDENADOR DEL GASTO CON LO QUE SE CONFIGURA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, Y EL REGISTRO PRESUPUESTAL.

PARA SU EJECUCIÓN SE REQUIERE LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA ANTE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE SU AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES; Y QUE EL JEFE DE CONTRATACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES COMUNIQUE A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO ESCRITO AL CONTRATISTA Y AL SUPERVISOR O INTERVENTOR, QUE SE HA LEGALIZADO LA ORDEN CONTRACTUAL.

CON EL CUMPLIMIENTO Y APROBACIÓN DE LOS ANTERIORES REQUISITOS Y LOS DEMÁS PACTADOS EN LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, PODRÁ DARSE INICIO A SU EJECUCIÓN.

RECOMENDACION AL ORDENADOR DEL GASTO

JULIO CESAR MORALES CASTAÑEDA EN SU CALIDAD DE JEFE DE LA SECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL NIVEL NACIONAL, PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS EXIGIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA UNIVERSIDAD, RECOMIENDA AL ORDENADOR DEL GASTO LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL CON EL PROPONENTE SELECCIONADO.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo CDP CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **Vigencia** 2016 **Número** 185 **Acta** 0 **Fecha** 19/12/2016
Proyecto 30000004205-REDISEÑO INSTITUCIONAL DIMAR 2030

Area		Imputación		Recurso		Valor
301020101	INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL PACIFICO	260020010101001 02	Remuneración por servicios técnicos - específica	20	RECURSOS CORRIENTES	48,000.00
301020101	INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL PACIFICO	260020010101001 02	Remuneración por servicios técnicos - específica	20	RECURSOS CORRIENTES	12,000,000.00

REGISTRO PRESUPUESTAL **Vigencia Rese.** 2016 **Número** 365

Tipo ODS ORDENES DE SERVICIO **Vigencia** 2016 **Número** 67 **Acta** 0 **Fecha** 20/12/2016
Proyecto 30000004205-REDISEÑO INSTITUCIONAL DIMAR 2030

Area		Imputación		Recurso		Valor
301020101	INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL PACIFICO	260020010101001 02	Remuneración por servicios técnicos - específica	20	RECURSOS CORRIENTES	12,000,000.00
301020101	INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL PACIFICO	260020010101001 02	Remuneración por servicios técnicos - específica	20	RECURSOS CORRIENTES	48,000.00

JUAN EDILBERTO RINCON PARDO
ORDENADOR

NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO
Contratista

CREAMOS
COLOMBIA

CONSTANCIA

Yo EDGAR GONZALEZ SALAS, como representante legal de LA FUNDACION CREAMOS COLOMBIA, identificada con Nit. 830.037.444-8, hago constar que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá, trabajo en calidad de consultor, en desarrollo del contrato No. 18-08, llevado a cabo por la Fundación y La Previsora SA, cuyo objeto fue "Prestar servicios de consultoría para el desarrollo de un estudio técnico que sirva de base a un proceso de reestructuración administrativa, en el que se recomiende la adopción de una nueva estructura organizacional, alineada al Plan Estratégico de la Compañía y se proponga la planta de personal que requiera una empresa de las características de la Previsora S.A.", entre el 18 de febrero y el 18 de octubre de 2008, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, desarrollando las siguientes actividades:

-Aplicar el análisis de cargas y análisis ocupacional a los empleados seleccionados de la Previsora SA.
-Realizar la tabulación de las encuestas aplicadas y la presentación de los resultados para la determinación de la planta de personal propuesta.
-Realizar el documento de descripción situacional de la planta de personal actual de acuerdo con los lineamientos impartidos por el coordinador del proyecto.
-Participar en la estructuración de la planta de personal propuesta y la organización por dependencias de acuerdo con el modelo de estructura propuesto para la Previsora.

Se recibieron todos los productos a satisfacción por un valor doce millones de pesos m/c $12.000.000, a razón de 8 pagos mensuales por valor de Un millón quinientos mil pesos m/c $1,500.000.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de noviembre de 2008.

Cordialmente,

EDGAR GONZALEZ SALAS

Calle 93 No. 13-42. Of: 104
Tels: 4 811678 - 4 803215 - 7 539671
Correo: fcreamos@hotmail.com
Bogotá Colombia

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO (CID)
Nit. 899.999.063-3
SUBDIRECCIÓN

HACE CONSTAR:

Que revisado el Sistema de Información Financiera QUIPU, el señor **LINARES MORENO NICOLAS LEONARDO** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **80.736.181** celebró con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Colombia, la Orden contractual de servicio que se relaciona a continuación:

ODS No. 1166
Fecha de Inicio: 19/09/2012
Fecha de Terminación: 17/12/2012
Valor del contrato: $18.000.000.00

NOMBRE DEL PROYECTO:

- Estudio técnico de la planta de personal departamento de Cundinamarca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Prestar servicios profesionales independientes para el levantamiento de cargas de trabajo, elaboración de fichas de manual de funciones y redacción del estudio técnico de la planta de personal de la administración central del departamento de Cundinamarca del proyecto "Estudio técnico de la planta de personal departamento de Cundinamarca".
2. Apoyar el proceso de recolección de información primaria y adicional, según los requerimientos iniciales y los productos del desarrollo del proyecto.
3. Apoyar la documentación y elaboración del estudio técnico, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto, en especial la construcción de los contextos institucionales.
4. Acompañar, orientar y responder por el diligenciamiento de los diferentes instrumentos de recolección de información de planeación estratégica del componente de rediseño.
5. Participar en los talleres de planeación estratégica y la consolidación de la información.
6. Acompañar, orientar y responder por el diligenciamiento del instrumento de recolección de información de procesos.
7. Consolidar, tabular y analizar la información producto del diligenciamiento de los diferentes instrumentos utilizados en el componente de acuerdo con los lineamientos impartidos por la coordinación.

La presente constancia se suministra en Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de junio de 2013.

VILMA YOLANDA NARVÁEZ NARVÁEZ
Subdirectora

Proyectó: Patricia Pinto

Calle 44 No. 45 - 67 **UNIDAD CAMILO TORRES**, Bloque B-4 Oficina 901
Teléfono: 57 (1) 316 5125 - Conmutador: 57 (1) 316 5000 ext. 10389 – 10351
Fax: Conmutador: 57 (1) 316 5000 ext. 10379
Correo electrónico: ceninvdes_bog@unal.edu.co
Bogotá D.C., Colombia, Sur América

COPAVI

ACCIONES PROACTIVAS CORPORACIÓN PAÍS Y VIDA

NIT. 900150972 - 1

A QUIEN CORRESPONDA

La corporación país y vida, certifica que el señor NICOLAS LINARES MORENO, con cedula de ciudadanía No 80.736.181 de Bogotá, trabajo como coordinador del PROYECTO DE FORMACIÓN CIUDADANA, PARA EL EJERCICIO DE LA ORGANIZACIÓN, LA PARTICIPACIÓN Y LA DEFENSA DE LOS DERECHOS, EN EL MARCO DEL CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA Y SUS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN. EN EL MUNICIPIO DE SOACHA-CUNDINAMARCA, durante el mes de Mayo de 2009.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los 09 días del mes de Junio de 2009.

Cordialmente,

José Manuel Paramo
Representante Legal
Cel. 316 575 8422

Diagonal 45 sur No. 5 – 30 Este. Teléfonos: 364 31 50 –300 676 00 27, 316 575 84 22
e- mail: corporacionpaisyvida@gmail.com
Bogotá, D.C., Colombia

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

HACE CONSTAR

Que **NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO,** identificado con cédula de ciudadanía número 80.736.181 de Bogotá, estuvo vinculado a nuestra entidad, prestando sus servicios profesionales como consultor, para la elaboración de la metodología y puesta en marcha del Modulo de Capacitación en Formulación de Proyectos de Inversión Pública, Metodología General Ajustada, y Contratación Estatal, desde el 01 de Junio de 2009, hasta el 01 de Septiembre de 2009.

Valor total del contrato: Seis millones de pesos ($6.000.000)

Se expide en Bogotá, a los 7 días del mes de Septiembre de 2009.

Cordialmente,

CLARA GARCÍA CABRALES
Directora Ejecutiva – Representante Legal
Fundación para el Desarrollo Territorial

CREAMOS
COLOMBIA

CONSTANCIA

Yo EDGAR GONZALEZ SALAS, como representante legal de LA FUNDACION CREAMOS COLOMBIA, identificada con Nit. 830.037.444-8, hago constar que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá, trabajo en calidad de consultor, en desarrollo del contrato No. 796, llevado a cabo por la Fundación y el Instituto Nacional de Vías, cuyo objeto fue realizar el Proceso y análisis técnico para la modernización institucional administrativa del INVIAS, sistema de gestión por competencias funcionales, entre el 09 de julio de 2009 y el 09 de octubre de 2009, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, desarrollando las siguientes actividades:

1. Levantar la información y análisis de cargas de trabajo.
2. Consolidar, tabular y analizar la información de la planta de personal del INVIAS.
3. Realizar el diagnóstico de las situaciones administrativas generales de la planta de personal y proyectar acciones de mejoramiento.
4. Apoyar la elaboración del estudio técnico, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el coordinador del proyecto.

Se recibió a satisfacción por un valor del contrato de Quince millones de pesos m/c, $15.000.000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de noviembre de 2009.

Cordialmente,

EDGAR GONZALEZ SALAS
Representante legal

Calle 93 No. 13-42. Of: 104
Tels: 4 811678 - 4 803215 - 7 539671
Correo: fcreamos@hotmail.com
Bogotá Colombia

CONSTANCIA

Yo EDGAR GONZALEZ SALAS, como representante legal de LA FUNDACION CREAMOS COLOMBIA, identificada con NIT. 830.037.444-8, hago constar que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá, trabajo en calidad de consultor, entre el diez (10) de marzo de 2015 y el veinticinco (25) de mayo de 2015, en el proyecto de Modernización Institucional del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar Clase A, celebrado mediante Contrato de Consultoría CDC N° 037-2015, desempeñando las siguientes actividades:

- Dirigir y coordinar la elaboración del estudio técnico de modernización institucional para la actualización de la estructura orgánica y funcional, el ajuste de la planta de personal y establecer el manual de funciones y competencias laborales, del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar Clase A, que contenga los elementos técnicos básicos y normativos estipulados por el departamento administrativo de la función pública a través de sus guías metodológicas.

- Dirigir y coordinar las acciones del equipo de consultores en los componentes de Estructura, Planta y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar Clase A

- Dirigir la revisión, realizar los ajustes e integrar en un solo documento los distintos capítulos que conforman el Estudio Técnico de modernización institucional del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar Clase A, de acuerdo con la metodología del DAFP, incluyendo los proyectos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escalas de remuneración y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

- Realizar las actividades tendientes a la liquidación del Contrato de Consultoría CDC N° 037-2015 celebrado entre la firma CREAMOS Colombia y el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica Cesar Clase A

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los ocho (08) días del mes de junio de 2015.

Cordialmente,

EDGAR GONZALES SALAS
Representante Legal

Calle 93 No. 16-46 Of 601
Tel: (571) 605 8137-605 0321
fcreamos@hotmail.com
www.creamos-colombia.com

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

Prosperidad para todos

EL DIRECTOR DE LA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA –ESAP- TERRITORIAL ONCE -META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS

CERTIFICA

Que el profesional **NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO,** identificado con cédula de ciudadanía número **80'736.181** de Bogotá D.C., prestó sus servicios profesionales con esta Territorial mediante los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales, así:

Contrato No. 056 de fecha 28 de junio de 2.011, comprende el período entre el 29 de junio hasta el 13 de noviembre de 2.011, incluido prorroga No 01 de fecha 28 de septiembre de 2011, por el término de cuarenta y cinco (45) días, cuyo objeto, obligaciones y valor y forma de pago del contrato es el siguiente:

*"**OBJETO:** ... **EL CONTRATISTA** se obliga con **LA ESAP** con autonomía técnica y administrativa a prestar los servicios profesionales para para realizar el 50% de las cargas de trabajo, diagnóstico de personal, costeo de indemnizaciones y estudio económico de propuesta de planta en el proceso de modernización institucional de la Gobernación del Amazonas....**OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** **1. OBLIGACIONES:** **1)** Realizar el 50% de las cargas de trabajo, diagnóstico de personal, costeo de indemnizaciones y estudio económico de propuesta de planta en el proceso de modernización institucional de la Gobernación del Amazonas. Lo anterior en atención al Convenio Interadministrativo No. 000031 de junio de 2011. **2)** Realizar actividades de acompañamiento integral den el proceso del estudio tècnico de modernización administrativa de la Gobernación del Amazonas. **3)** Presentar el cronograma individual con actividades para garantizar la entrega de los productos convenidos refrendado por el consultor líder del proceso. **4)** Realizar aplicación de encuestas de análisis ocupacional al 50% de los funcionarios de planta del Departamento del Amazonas sector central y al 50% de los contratistas seleccionados de acuerdo al ejercicio de priorización adelantado al inicio del proceso. **5)** Realizar la aplicación del estudio de cargas de trabajo al 50% de los funcionarios de planta del Departamento del Amazonas sector central y al 50 % de los contratistas seleccionados de acuerdo al ejercicio de priorización adelantado al inicio del proceso. **6)** Realizare el costeo desagregado de la planta de personal propuesta, según el estudio técnico de modernización adelantado. **7)** Realizar el costeo del valor estimado de las indemnizaciones de la plana de empleos de carrera administrativa de la administración central de la Gobernación del Amazonas. **8)** Disponer de los productos en las fechas indicadas en el plan de trabajo y los cronogramas adoptados. **9)** Participar en las reuniones formales de trabajo del grupo consultor de la ESAP. **10)** Elaborar y disponer de los informes que requiera el consultor líder en la oportunidad indicada. **11)** Elaborar el informe final de asesoría con el anexo de los productos que corresponden a las

*actividades programadas…2. **PRODUCTOS: Producto 1.** Aplicación de una encuesta de análisis ocupacional al 50% de los funcionarios de planta del Departamento de Amazonas, sector Central y al 50% de los contratistas seleccionados de acuerdo al ejercicio de priorización adelantado al inicio del proceso. **Producto 2.** Tabulación de las encuestas aplicadas y presentación de los resultados para determinar la medición de las respectivas cargas laborales como insumo para estructurar una nueva planta de cargos. **Producto 3.** Documento con el costo desagregado de la planta de personal propuesta, según el estudio de reestructuración adelantado. **Producto 4.** Documento con el valor estimado de las indemnizaciones de la planta de empleos de carrera administrativa del Departamento del Amazonas, sector central…. **VALOR Y FORMA DE PAGO…** el valor total del presente Contrato de Prestación de Servicios asciende a la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000.oo) MONEDA LEGAL**, pagaderos en tres (3) pagos mensuales cada uno por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000.oo) M/L** y/o proporcionalmente por el tiempo prestado. Los pagos se realizarán previa certificación de recibido a satisfacción de productos parciales y final, por parte del supervisor del contrato y, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC…..”*

Contrato No. 096 del 9 de noviembre de 2.011, comprende el periodo entre el 15 de noviembre hasta el 23 de diciembre de 2.011, cuyo objeto, obligaciones y valor y forma de pago del contrato es el siguiente:

*“**OBJETO:** .. **EL CONTRATISTA** se obliga con **LA ESAP** con autonomía técnica y administrativa prestar los servicios profesionales para asesorar, asistir y acompañar a los Municipios de Villavicencio y San Martín de los Llanos del Departamento del Meta, en el proceso de empalme de conformidad con la Ley 951 de 2005… **CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA**: Para la debida ejecución del objeto contractual, **EL CONTRATISTA** cumplirá las siguientes obligaciones: **1)** Realizar actividades de acompañamiento integral en el proceso de empalme en el los municipios de Villavicencio y San Martín de los Llanos simultáneamente. **2)** Presentar el cronograma individual con actividades para garantizar la entrega de los productos convenidos. **3)** Participar de las reuniones que la dinámica del proceso requiera de conformidad con el cronograma de actividades presentado y la disponibilidad de recursos para este evento. **4)** Elaborar las actas de reunión que documente y evidencien los avances del proceso de empalme en cada uno de los municipio designados. **5)** Realizar las jornadas pedagógicas requeridas en los municipios asignados para garantizar un proceso claro, transparente y acorde con la normatividad vigente en el tema de empalmes. **6)** Disponer de los productos en las fechas indicadas en el cronograma individual. **7)** Participar en las reuniones formales de trabajo programadas por el área de asesoría y asistencia técnica de la ESAP. **8)** Elaborar y disponer de los informes que requiera la ESAP, en la oportunidad indicada. **9)** Elaborar el informe final de asesoría con el anexo de los productos que corresponden a las actividades programadas. **10)** Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la*

*contratación. **11)** Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procesos del SGC de la ESAP entregando y diligenciando oportunamente los documentos, formatos y/o registros que hacen parte del SGC, en lo que respecta al Proceso de Asesoría y Consultoría. ...**VALOR Y FORMA DE PAGO**: Para los efectos legales el valor total del presente contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8'000.000.oo) M.L.** que se cancelarán así: en un solo pago en el mes de diciembre de 2011 y/o al finalizar el desarrollo del objeto contractual, previa presentación del informe de ejecución con indicación cuantitativa de productos y resultados, acta de recibido de satisfacción del supervisor del contrato y certificación del pago de aportes a la seguridad socia ...."*

Se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil once (2.011).

GILDARDO GUTIERREZ TRUJILLO
Director Territorial Meta

Proyecto: Nancer Gerlin Arias Peralta
Vo.Bo. Operador Jurídico: Nancer Gerlin Arias Peralta

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Al contestar, por favor cite el radicado:
No.: **20111100093831**
Fecha 22-12-2011
Radicado Asociado: 20117100109852

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA (E) DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

C E R T I F I C A :

Que en el archivo de la Secretaría se encuentra el expediente correspondiente al (los) siguiente (s) contrato (s) suscrito (s) con: NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con cédula de ciudadanía No. 80'736.181.

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO	183
FECHA	11 DE AGOSTO DE 2010.
PLAZO	CUATRO MESES Y QUINCE DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.
FECHA DE INICIO	11 DE AGOSTO DE 2010
OBJETO	PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA BAJO SU EXCLUSIVA CUENTA Y RIESGO, LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES, EN LO RELACIONADO CON LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES, LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO Y LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ; IGUALMENTE, PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LEVANTAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN EN TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES CONDUCENTES A LA CONSOLIDACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO.
VALOR	CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($14'355.000,oo) MCTE INCLUIDOS IMPUESTOS Y COSTOS A QUE HAYA LUGAR.
ACTA DE LIQUIDACIÓN	29 DE DICIEMBRE DE 2010.

NOTA: Esta oficina expide certificaciones sobre contratos celebrados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Por lo anterior no es constancia laboral.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., el día 22 de diciembre de 2011, a solicitud del interesado.

MARIA MARGARITA CUELLAR PEREA
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Proyectó : YAMILLY BARRAGAN VARÓN
Revisó : JACQUELINE GONZÁLEZ

Superintendencia de Servicio Públicos Domiciliarios

PROSPERIDAD PARA TODOS

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **NICOLÁS LEONARDO LINARES MORENO,** identificado con CC. 80.736 .181 de Bogotá, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 450 de 2013 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en las actividades necesarias para la validación y/o actualización de las frecuencias de actividades de los procesos conforme a la propuesta estratégica de Modernización Institucional.
Obligaciones:	**a.** Apoyar la validación y/o actualización de las frecuencias de actividades de los procedimientos que le sean asignados frente a la propuesta de estructura de las dependencias ejecutoras de los mismos. **b.** Participar y colaborar en el proceso de validación de la propuesta de ajuste al mapa de procesos de la entidad elaborado por la Oficina Asesora de Planeación. **c.** Realizar las recomendaciones que considere pertinentes para la adecuada ejecución del Proyecto Fortalecimiento de la Gestión Institucional en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios", en especial respecto de la frecuencia de actividades de los procedimientos. **d.** Elaborar y presentar al supervisor, un informe mensual de avance de las actividades desarrolladas. **e.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o por ocasión del contrato. **f.** Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, en el desarrollo del mismo.
Fecha de Inicio:	04 de abril de 2013
Fecha de Terminación:	04 de agosto de 2013
Plazo Ejecutado:	Cuatro (4) meses
Valor :	$ 20.000.000
Estado Actual:	Terminado

El Contrato 450 de 2013 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 en el año 2013.

ALEXANDRA PAZ OVIEDO
Coordinadora Grupo de Contratos y Adquisiciones

CREAMOS
COLOMBIA

CONSTANCIA

Yo EDGAR GONZALEZ SALAS, como representante legal de LA FUNDACION CREAMOS COLOMBIA, identificada con Nit. 830.037.444-8, hago constar que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá, trabajo en calidad de consultor, en desarrollo del contrato No.083, llevado a cabo por la Fundación y el Fondo Nacional del Ahorro, cuyo objeto fue "Adelantar el Fortalecimiento de los procesos misionales de gestión comercial y gestión de crédito y apoyo en la implementación de las actividades requeridas para el cumplimiento de las instrucciones fijadas por la circular 038 de 2009, de la Superintendencia Financiera de Colombia", entre el 10 de abril de 2010 y el 10 de agosto de 2010, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, desarrollando las siguientes actividades:

-Realizar el diagnostico de los procesos del Fondo Nacional del Ahorro.
-Elaborar documento de propuesta de modelo de operación por procesos en especial los procesos misionales de gestión comercial y gestión de crédito del Fondo Nacional del Ahorro.
-Participar en las reuniones y discusiones con el equipo técnico de la Fundación y el Fondo de acuerdo con las instrucciones del coordinador del proyecto.

Se recibió a satisfacción por un valor de Diez y seis millones de pesos m/c. $16.000.000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los diez (10) días del mes de octubre de 2010.

Cordialmente,

EDGAR GONZALEZ SALAS
Representante legal

Calle 93 No. 13-42. Of: 104
Tels: 4 811678 – 4 803215 – 7 539671
Correo: fcreamos@hotmail.com
Bogotá Colombia

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO (CID)
SUBDIRECCION
NIT. 899.999.063-3

HACE CONSTAR:

Que revisado el Sistema de Información Financiera QUIPU, el señor **LINARES MORENO NICOLAS LEONARDO** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **80.736.181** celebró con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Colombia, las ordenes contractuales de servicio que se relacionan a continuación:

ODS No. 229
Fecha de Inicio: 16/02/2012
Fecha de Terminación: 15/05/2012

OBJETO GENERAL:

- Modernización administrativa según los lineamientos del DAFP.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
Prestar servicios profesionales independientes para el levantamiento de cargas de trabajo, elaboración de fichas de manual de funciones y redacción del estudio técnico de la planta de personal de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

1. Levantar la información de carga laboral en campo
2. Contribuir a la documentación y elaboración del estudio técnico, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto.
3. Sustentar la necesidad de la carga laboral levantada y de los empleos propuestos como resultado de la misma.
4. Participar en los talleres de planeación estratégica de la planta de personal, tanto del equipo de trabajo como frente a la entidad u otras autoridades en el trámite de aprobación, y la consolidación de la información.
5. Consolidar, tabular y analizar la información producto del diligenciamiento de los diferentes instrumentos utilizados en el componente, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la coordinación.
6. Integrar los componentes del estudio técnico, bajo los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto, para cada escenario que sea determinado
7. Apoyar las actividades propias de la liquidación del contrato.

ODS No. 581
Fecha de Inicio: 25/04/2012
Fecha de Terminación: 23/06/2012

OBJETO GENERAL:

- Estudio técnico de la planta de personal.

Elaboró: Patricia Pinto

145 años Innovando

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
Prestar servicios profesionales independientes para la elaboración de fichas de manual de funciones y redacción del estudio técnico de la DNDA

1. Levantar la información de carga laboral en campo
2. Contribuir a la documentación y elaboración del estudio técnico, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto
3. Sustentar la necesidad de la carga laboral levantada y de los empleos propuestos como resultado de la misma
4. Participar en los talleres de planeación estratégica de la planta de personal, tanto del equipo de trabajo como frente a la entidad u otras autoridades en el trámite de aprobación, y la consolidación de la información
5. Consolidar, tabular y analizar la información producto del diligenciamiento de los diferentes instrumentos utilizados en el componente, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la coordinación
6. Apoyar la elaboración de las fichas del manual de funciones y competencias.
7. Integrar los componentes del estudio técnico, bajo los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto, para cada escenario que sea determinado
8. Apoyar las actividades propias de la liquidación del contrato.

La presente constancia se en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de Junio de 2012.

VILMA YOLANDA NARVAEZ NARVAEZ
Subdirectora (e)

Elaboró: Patricia Pinto

Calle 44 No. 45 - 67 **UNIDAD CAMILO TORRES**, Bloque B-4
Teléfono: Conmutador: 57 (1) 316 5000 ext. 10351
Fax: Conmutador: 57 (1) 316 5000 ext. 10379
Correo electrónico: ceninvdes_bog@unal.edu.co

COMDATOS Ltda

UNA RED DE SOLUCIONES A SU SERVICIO

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE COMDATOS Ltda.

HACE CONSTAR

Que el señor, NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con cedula de ciudadanía numero 80.736.181 de Bogotá, desarrollo durante los periodos comprendidos entre Junio de 2007 y Diciembre de 2007, y, Enero de 2008 a Diciembre de 2008, labores de asesoría para la transformación empresarial, actualización y creación de procesos y procedimientos, tendientes a la obtención de nuestro certificado de calidad ISO 9001, que actualmente se encuentra en proceso de revisión.

Se expide a solicitud del interesado, a los seis (6) días, del mes de Mayo de 2008.

LAURA ALEJANDRA LINARES

CREAMOS
COLOMBIA

CONSTANCIA

Yo EDGAR GONZALEZ SALAS, como representante legal de LA FUNDACION CREAMOS COLOMBIA, identificada con Nit. 830.037.444-8, hago constar que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá, trabajo en calidad de consultor, en desarrollo del contrato No. 14 26 EM 041, llevado a cabo por la Fundación y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. cuyo objeto fue Elaborar el estudio de cargas laborales para los 8 procesos misionales con sus respectivos procedimientos de la DIAN y transferir a la entidad la metodología para la aprobación de la Garantía de anticipo, entre el 05 de enero de 2011 y el 05 de mayo de 2011, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, desarrollando las siguientes actividades:

1. Levantar la información y análisis de cargas de trabajo.
2. Consolidar, tabular y analizar la información de las cargas de trabajo la DIAN.
3. Presentar documento analítico sobre los resultados de las cargas de trabajo.

Se recibió a satisfacción por un Valor del Contrato: Diez y seis millones de pesos m/c, $16.000.000-

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los ocho (08) días del mes de junio de 2011.

Cordialmente,

EDGAR GONZALEZ SALAS
Representante legal

Calle 93 No. 13-42. Of: 104
Tels: 4 811678 – 4 803215 – 7 539671
Correo: fcreamos@hotmail.com
Bogotá Colombia

CORPORACIÓN Función PÚBLICA

CORPORACIÓN FUNCIÓN PÚBLICA

NIT: 900.466.707 - 3

CERTIFICA:

Que el Señor **NICOLÁS LEONARDO LINARES MORENO**, identificado con la cédula número 80.736.181 de Bogotá, prestó sus Servicios Profesionales a la **CORPORACIÓN FUNCIÓN PÚBLICA**, del 4 de Diciembre de 2013 al 19 de Mayo de 2014, mediante Contrato de Prestación de Servicios.

Las actividades propias del contrato fueron: prestar los servicios profesionales especializados y de Coordinación en la recolección de información de cargas laborales y demás en el marco del Contrato 173.2013, de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, cuyo objeto es: prestar los servicios especializados con autonomía técnica y administrativa, para la actualización y ajuste de cargas de trabajo y el manual específico de funciones y competencias laborales de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. Estas actividades están relacionadas con su formación profesional, de acuerdo con las condiciones señaladas en la Ficha Técnica (Estudios Previos) y en la propuesta presentada por el Contratista.

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de Agosto de 2014.

Martha Ligia Zuluaga M.

MARTHA LIGIA ZULUAGA M.
Representante Legal

Copia a la Hoja de Vida.-

EDGAR A. GONZALES SALAS
Consultor Gubernamental

A QUIEN INTERESE:

Yo, Edgar Alfonso Gonzáles Salas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.385.240 de Bogotá.

HAGO CONSTAR

Que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.736.181 de Bogotá, participó en calidad de **consultor,** en desarrollo del proyecto de elaboración del Estudio Técnico para la Modernización Institucional de Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, entre el 07 de Septiembre de 2011 y 30 de Diciembre de 2011, realizando las siguientes actividades:

- Elaboración del Estudio Técnico para la modificación de la estructura organizacional de Colpensiones.
- Análisis y propuesta de planta de personal para la nueva estructura organizacional de Colpensiones.
- Análisis y proyección de cargas de trabajo para los procesos y dependencias de Colpensiones.
- Análisis y redacción del Manual de Funciones y Competencias Laborales de Colpensiones.

Se firma a solicitud del interesado a los 25 días del mes de enero de 2012.

Atentamente,



EDGAR ALFONSO GONZALES SALAS
Consultor Gubernamental

CREAMOS
COLOMBIA

CONSTANCIA

Yo EDGAR GONZALEZ SALAS, como representante legal de LA FUNDACION CREAMOS COLOMBIA, identificada con Nit. 830.037.444-8, hago constar que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá, trabajo en calidad de consultor, en desarrollo del contrato No. 019 de 2012, llevado a cabo por la Fundación y la Contraloría de Bogotá, cuyo objeto fue: Realizar el estudio técnico del proyecto de modernización institucional, consistente en la reorganización interna, la revisión del modelo de operación por procesos, el cálculo de las cargas laborales. Contrato desarrollado entre el 3 de Agosto y el 3 de Diciembre de 2012, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, con unos honorarios de CINCO MILLONES DE PESOS MENSUALES ($5.000.000), desarrollando las siguientes actividades:

-Acompañamiento y asesoría en el levantamiento de las cargas de trabajo
-Presentación de la propuesta de planta de personal
-Elaboración del manual de funciones y competencias laborales.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de Enero de 2013.

Cordialmente,

EDGAR GONZALEZ SALAS
Representante legal

Calle 93 No. 13-42. Of: 104
Tels: 4 811678 – 4 803215 – 7 539671
Correo: fcreamos@hotmail.com
Bogotá Colombia

EDGAR A GONZALEZ SALAS
Consultor Gubernamental

A QUIEN INTERESE:

Yo, Edgar Alfonso González Salas, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.385.240 de Bogotá.

HAGO CONSTAR

Que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá, participó en calidad de consultor, en desarrollo del contrato 032 suscrito por mí con Colpensiones, en la elaboración del estudio de cargas de trabajo, fichas de manual de funciones y redacción del Estudio Técnico para la creación de la unidad BEPS y ajuste organizacional de Colpensiones, en el periodo comprendido entre el 5 de mayo y el 5 de septiembre del presente año. Por lo cual percibió unos honorarios de VENTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24..000.000).

Es de señalar que el desempeño del señor Linares fue responsable y eficiente de conformidad con los compromisos pactados previamente.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los siete (07) días del mes de Octubre de 2013

En constancia, firmo



EDGAR GONZALEZ SALAS
Consultor Gubernamental

Calle 93 No. 16-46 Of 601
Teléfonos: 6058137-6050321
Bogotá

UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO
C.C N. 80.736.181

El Jefe de la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Nivel Nacional de la Universidad Nacional de Colombia - **NIT 899.999.063-3**, certifica que el (la) Sr(a). **NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO,** identificado(a) con **C.C N. 80.736.181** celebró con la Institución los contratos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	14 de 2016 Fondo Especial Instituto de Estudios del Pacifico
ÁREA CONTRATANTE	Instituto de Estudios del Pacifico
FECHA DE INICIO:	15 de abril de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de diciembre de 2016
OBJETO GENERAL: Prestar servicios de consultoría para desarrollar las actividades de diagnóstico, prospectiva y propuestas definitivas de las fases de Caracterización Institucional, Modelo de Operación, Estructura y Planta de Personal, en desarrollo del Proyecto Rediseño Institucional Dimar 2030.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Proponer el diseño y la metodología de aplicación de los instrumentos de recolección, análisis, procesamiento y consolidación de la información que se requieran dentro del desarrollo del proyecto para las actividades definidas dentro de las Fases de Caracterización Institucional, Modelo de Operación, Estructura Organizacional y Planta de Personal, de acuerdo con los lineamientos dados por la Universidad Nacional de Colombia y las especificaciones señaladas por la coordinación del proyecto. 2. Consolidar y analizar la información suministrada por la Universidad Nacional de Colombia y por la Dimar, como información investigada de otras fuentes secundarias sobre el contexto organizativo y operacional actual de la Dimar, y su caracterización en lo que corresponde a la Gestión del Talento Humano y su Planta de Personal, los Productos (Bienes y Servicios), el esquema de prestación del servicio, atención al usuario y el contexto económico y social institucional, en cuanto a los aspectos de relevada importancia e impacto para el Rediseño Institucional. 3. Proyectar la elaboración documental del diagnóstico de la Dimar, en lo que corresponde a los componentes Organizacionales del Talento Humano y Planta de Personal de la Dimar, los Productos (Bienes y Servicios), el Esquema de Prestación del Servicio, la atención al usuario y los contextos económico y social institucional, con la identificación de las brechas existentes entre su estado actual y el deber ser de cada componentes frente al cumplimiento normativo vigente y el plan estratégico Dimar (PED) 2030. 4. Diseñar los instrumentos de recolección y análisis de información para el estudio de cargas de trabajo de la Dimar, así como de los mecanismos para el análisis de perfiles y la determinación de la planta requerida, en función del nuevo modelo operacional que permita el cumplimiento Normativo Vigente y el Plan Estratégico Dimar (PED) 2030, de acuerdo con las indicaciones de la coordinación del proyecto y los propósitos definidos en la estructuración de los componentes del proyecto. 5. Plantear alternativas para el Rediseño de la Estructura Organizacional de la Dimar, en función de la generación de los productos y la prestación de los servicios dentro del modelo operacional propuesto de acuerdo con su viabilidad técnica, funcional y jurídica. 6. Participar en el levantamiento y análisis de procedimientos, medición y análisis de perfiles y cargas de trabajo de la Dimar, para los procesos, funciones y actividades desempeñadas por los Empleos de Planta, el Personal de la Armada Nacional y el Personal Vinculado por contratos de prestación de servicios, apoyando la definición	

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 NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO
C.C N. 80.736.181

de la planta requerida para el nuevo esquema organizacional que se determine en función del Plan Estratégico Dimar (PED) 2030. 7. Elaborar informes técnicos derivados del análisis de la información suministrada por la Universidad y la Dimar, para la consolidación de la caracterización, el diagnóstico, la formulación de propuestas de mejoramiento y el diseño proyectado de los diferentes componentes del proyecto en los que participa. 8. Realizar los ajustes que se le señalen a las propuestas de modelo operacional y estructura administrativa de la Dimar y a la definición de las funciones por dependencia. 9. Participar en la elaboración del diagnóstico del actual manual específico de funciones y de competencias laborales de la Dimar, frente a los requerimientos técnicos y normativos que corresponda y en función de la nueva planta propuesta para el rediseño institucional de la entidad. 10. Participar en las reuniones de coordinación, concertación e integración de acciones propias del proyecto, con los equipos de trabajo de la Dimar y la Universidad Nacional de Colombia. 11. Realizar los desplazamientos a los lugares del país donde se asigne o se defina la necesidad de su participación en visitas, entrevistas o reuniones para el estudio de las distintas unidades organizativas y grupos de trabajo de la Dimar, bajo la coordinación del proyecto y los propósitos definidos en la estructuración de los componentes del proyecto.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., el dos (02) de marzo de 2017.

JULIO CESAR MORALES CASTAÑEDA
Jefe Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios
Tel: 3165000 Ext. 18155

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

Konsultar s.a.s

NIT. 900.930.494-1

Marzo-16-2018

KONSULTAR SAS

NIT. 900.930.494-1

CERTIFICACIÓN

Que, **NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.736.181 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales y desarrolló el siguiente objeto y actividades entre el 6 de diciembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, en el marco del contrato de prestación de servicios N° 187 de 2016, suscrito entre **KONSULTAR SAS y SALUD SOGAMOSO ESE.**

Objeto: Prestar servicios profesionales para el acompañamiento y orientación profesional y técnica en el diagnóstico del sistema de gestión de personal, análisis de la planta temporal, análisis de situaciones administrativas particulares y propuesta de planta temporal de Salud Sogamoso ESE.

Actividades desarrolladas:

- Revisar el marco normativo aplicable a las diferentes áreas de la organización, especialmente aquellas relacionadas con el talento humano de Salud Sogamoso ESE.
- Realizar análisis técnico normativos sobre las situaciones laborales particulares de algunos empleos de la planta temporal de Salud Sogamoso ESE.
- Evaluación de la gestión de las formas de vinculación del talento humano su actual sostenibilidad financiera con lineamientos para la proyección 2017.
- Presentar propuesta de lineamientos técnicos y normativos que sirvan de soporte para una posible prórroga de la actual planta temporal de Salud Sogamoso ESE.

Estas actividades están relacionadas con su formación profesional, de acuerdo con las condiciones señaladas en los Estudios Previos y en la propuesta presentada por el contratista.

RAUL ESCOBAR OCHOA.
Representante Legal

Email: konsultarsas@gmail.com
Celular: 3123787715 Cra. 68B N° 68ª 30. Bogotá D.C. Colombia.

CREAMOS
COLOMBIA

CONSTANCIA

Yo EDGAR GONZALEZ SALAS, como representante legal de LA FUNDACION CREAMOS COLOMBIA, identificada con Nit. 830.037.444-8, hago constar que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá, trabajo en calidad de consultor, entre el siete de septiembre y el 30 de diciembre de 2011, en los siguientes proyectos, llevados a cabo por la Fundación:

-Centro de Memoria Histórica: Participar en la elaboración del Estudio Técnico para la creación de estructura orgánica y la planta de empleos, llevando a cabo la proyección de las cargas de trabajo, presentación de la propuesta de planta de personal, elaboración del manual de funciones y competencias laborales.

-AUNAP: Participar en la elaboración del Estudio Técnico, realizando el análisis de cargas de trabajo de las actividades relativas a la pesca y la acuicultura desarrolladas por el INCODER; establecer la propuesta de planta de empleos para la nueva entidad; realizar el costeo desagregado de la planta de empleos.

-Colpensiones: Participar en la organización del Estudio Técnico para la modificación de la estructura orgánica y la planta de empleos de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, realizando el análisis y proyección de la cargas de trabajo de la entidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los Diez (10) días del mes de Enero de 2012.

Cordialmente,

EDGAR GONZALEZ SALAS
Representante legal

Calle 93 No. 13-42. Of: 104
Tels: 4 811678 – 4 803215 – 7 539671
Correo: fcreamos@hotmail.com
Bogotá Colombia

CARLOS EMILIO GONZÁLEZ GARCÍA

HAGO CONSTAR

Que el Administrador Público ***Nicolás Leonardo Linares Moreno*** identificado con la cédula de ciudadanía Nº 80.736.181 de Bogotá, participó en el equipo técnico de levantamiento de cargas laborales y realización del análisis organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP.

Contratista: CARLOS EMILIO GONZÁLEZ GARCÍA, con c.c. 19.224.250 de Bogotá.
Contrato de P:S: *Nº 2-05-14100-917-2008.*
Término de duración: 23 de enero de 2009 a junio 23 de 2009.
Interventor: *Luis Eduardo Botía Sarmiento.*
Objeto: implementar administrativa, técnica y operativamente la metodología para valoración de cargas de trabajo en algunas dependencias de la EAAB y realizar análisis organizacional de la misma.

El contratista cumplió con las obligaciones del contrato.

Se expide en Bogotá D.C. a los 17 días del mes de julio de 2009.

CARLOS EMILIO GONZÁLEZ GARCÍA
Consultor

Consultorías y asesorías en modernización del Estado, diseño institucional, organización de los gobiernos locales, diseño de planes de desarrollo administrativo, diseño de políticas y planes de desarrollo del talento humano, conferencias y talleres sobre concertación de compromisos y evaluación del desempeño. carlosemiliog@hotmail.com
Tls. 314 792 93 18 y 752 53 19

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS

Vigencia 2017

ODS No. 32

FECHA	15/06/2017
CONTRATISTA	LINARES MORENO NICOLAS LEONARDO
NIT/C.C.	80736181
DIRECCIÓN	CI 19 15 31
TELÉFONO	8055244

OBJETO GENERAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ARTICULAR LOS COMPONENTES TÉCNICOS DE LA PROYECCION DE PLANTA DE EMPLEOS DISEÑADO POR LA UNIVERSIDAD, PARA EL NUEVO MOP DE DIMAR 2030 EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO "ARQUITECTURA EMPRESARIAL GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI PARA DIMAR"

ANEXOS SOLICITUD 933 DEL 13/06/2017,CDP 77, RUT,PAGOS A SALUD Y PENSION,COPIA CEDULA,LIBRETA MILITAR,SOPORTES DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA LABORAL ,PLATAFORMA (SIGEP)

VALOR SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE *** ($6,000,000) . MÁS $24,000 DE IMPUESTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL

SUPERVISOR RINCON PARDO JUAN EDILBERTO - 19216550

CLÁUSULAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. IDENTIFICAR Y REPORTAR AL LIDER DEL PROCESO DE ARTICULACIÓN LOS ELEMENTOS DE LA PLANTA DE EMPLEOS PROYECTADA Y APROBADA POR DIMAR PARA EL MOP DIMAR 2030, QUE GUARDAN RELACIÓN CON COMPONENTES DEL PROYECTO ARQUITECTURA EMPRESARIAL GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI PARA DIMAR, EN COHERENCIA CON EL MODELO DE OPERACIÓN PROPUESTO PARA LA DIMAR;
2. PROPONER CRITERIOS TÉCNICOS DE ALINEACIÓN, QUE EN EL DISEÑO DE LA PLANTA DE PERSONAL PROYECTADA Y APROBADA PARA EL MOP DIMAR 2030, SE DEBEN TENER EN CUENTA FRENTE AL ESQUEMA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI PARA DIMAR
3. APOYAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS COMPONENTES TÉCNICOS DE LA PROYECCIÓN DE PLANTA DE EMPLEOS DISEÑADA POR LA UNIVERSIDAD PARA EL NUEVO MOP DE DIMAR 2030 Y LOS COMPONENTES DEL ESQUEMA ARQUITECTURA EMPRESARIAL GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI PARA DIMAR.
4. REALIZAR LOS AJUSTES DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS POR LA UNIVERSIDAD COMO PARTE DEL COMPONENTE DE PLANTA DE EMPLEOS PROYECTADA Y APROBADA PARA EL MOP DIMAR 2030, QUE SE REQUIERA COMO INSUMO PARA SU ARTICULACIÓN CON LOS COMPONENTES DEL ESQUEMA ARQUITECTURA EMPRESARIAL GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI PARA DIMAR
5. APOYAR AL LÍDER DEL PROCESO DE ARTICULACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES QUE SE REQUIERA TANTO PARCIALES COMO EL INFORME FINAL, QUE DE MUESTRA DEL RESULTADO DEL PROCESO DE ARTICULACIÓN ENTRE EL COMPONENTE DE PLANTA PROYECTADA Y APROBADA PARA EL MOP DIMAR 2030 CON EL ESQUEMA ARQUITECTURA EMPRESARIAL GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI PARA DIMAR EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO.
6. APOYAR LA REDACCIÓN DE LOS INFORMES QUE LA UNIVERSIDAD DEBA ENTREGAR A LA DIMAR QUE SE DESPRENDAN DEL DISEÑO Y PROPUESTA DE LA PLANTA DE EMPLEOS PROYECTADA PARA EL MOP DIMAR 2030
7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN E INTEGRACIÓN CON LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE LA DIMAR Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, EN LAS QUE SE REQUIERA SU APORTE FRENTE AL COMPONENTE DE PLANTA DE EMPLEOS PROYECTADA PARA EL MOP DIMAR 2030
8. ENTREGAR LOS PRODUCTOS PACTADOS DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA Y LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO (DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE LOS ELEMENTOS DE LA PLANTA DE EMPLEOS PROYECTADA Y APROBADA POR DIMAR PARA EL MOP DIMAR 2030, RELACIONADOS CON COMPONENTES DEL PROYECTO ARQUITECTURA EMPRESARIAL GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI PARA DIMAR, ASÍ COMO LOS CRITERIOS TÉCNICOS PARA SU ALINEACIÓN Y MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS DOS COMPONENTES EN COHERENCIA CON EL MODELO DE OPERACIÓN PROPUESTO PARA LA DIMAR)
9. ENTREGAR UN INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO LA ULTIMO PAGO.

NOTA

PRODUCTOS

1. DOCUMENTO FÍSICO Y DIGITAL EN FORMATO EDITABLE QUE DESCRIBA LOS ELEMENTOS DE LA PLANTA DE EMPLEOS PROYECTADA Y APROBADA POR DIMAR PARA EL MOP DIMAR 2030 Y PARA SU POSTERIOR PRESENTACIÓN AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, RELACIONADOS CON COMPONENTES DEL PROYECTO ARQUITECTURA EMPRESARIAL GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI PARA DIMAR. ASÍ COMO LOS CRITERIOS TÉCNICOS PARA SU ALINEACIÓN Y MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS DOS COMPONENTES EN COHERENCIA CON EL MODELO DE OPERACIÓN PROPUESTO PARA LA DIMAR. PREVIA APROBACIÓN DEL SUPERVISOR.

PLAZO(ODS P. NATURAL APOYO A LA GESTIÓN)

EL PLAZO DURANTE EL CUAL SE EJECUTARA ESTA ORDEN CONTRACTUAL ES DE CUARENTA Y UN (41) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL 21 DE JUNIO DE 2017 Y HASTA EL 31 DE JULIO DE 2017, PREVIO CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCIÓN.

FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD PAGARÁ EL VALOR PACTADO AL CONTRATISTA, EL CUAL INCLUYE LOS IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y RETENCIONES A QUE HAYA LUGAR O SE DERIVEN DEL MISMO EN LA SIGUIENTE FORMA:

UN PAGO DE $ 4.000.000 A LA ENTREGA DEL AVANCE INICIAL DEL PRODUCTO 1. PREVIA APROBACIÓN DEL SUPERVISOR.

FECHA	15/06/2017
CONTRATISTA	LINARES MORENO NICOLAS LEONARDO
NIT/C.C.	80736181
DIRECCIÓN	Cl 19 15 31
TELÉFONO	8055244

ODS No. 32

FORMA DE PAGO

UN PAGO POR VALOR DE $ 2.000.000 A LA ENTREGA FINAL DEL PRODUCTO 1.

CADA UNO DE LOS PAGOS SE HARÁN EFECTIVOS PREVIO DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PACTADOS Y DE SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR. Y EL ÚLTIMO PAGO SE HARÁ EFECTIVO PREVIA PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO PACTADO E INFORME FINAL DE ACTIVIDADES. CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, Y CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR.

EL CONTRATISTA REQUIERE PRESENTAR EL PAZ Y SALVO DE LA SECCIÓN DE INVENTARIOS PARA EL ÚLTIMO PAGO, POR SER RESPONSABLE DE LA TENENCIA DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD.

LUGAR DE EJECUCION

BOGOTA D.C

DESTINO

INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL PACIFICO

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

EL CONTRATISTA MANIFIESTA EXPRESAMENTE A LA UNIVERSIDAD QUE NO ESTA INCURSO EN NINGUNA CAUSAL INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CONTENIDA EN LA CONSTITUCION POLITICA NI EN LA LEY, Y QUE SERAN DE SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD LAS CONSECUENCIAS QUE SE DERIVEN DE LAS ANTECEDENTES O SOBREVINIENTES.

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

LAS PARTES SE COMPROMETEN A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, MODIFICADO POR LA LEY 828 DE 2003.

SUPERVISION/ INTERVENTORÍA

EL SUPERVISOR O INTERVENTOR, PARA EJERCER EL ADECUADO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LA ORDEN CONTRACTUAL QUE LE HA SIDO ASIGNADA, DEBERA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN LOS ARTICULOS 92 A 94 DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION DE RECTORIA NO. 1551 DE 2014, Y LAS DEMAS NORMAS QUE LO COMPLENTEN, ADICIONEN O SUSTITUYAN.

RESPONSABLE DE LA SUPERVISION

LA SUPERVISION DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SERA EJERCIDA POR: (LA) EL DIRECTOR (A) DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL PACIFICO.

RIESGOS LABORALES

DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN LA LEY 100 DE 1993, LA LEY 1562 DE 2012 Y EL DECRETO 723 DE 2013, EL CONTRATISTA SE AFILIARÁ AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES A TRAVÉS DE LA UNIVERSIDAD, PARA LO CUAL UNA VEZ SUSCRITO EL CONTRATO, PROCEDERÁ A DILIGENCIAR EL FORMULARIO RESPECTIVO, EL CUAL SE ENTIENDE COMO MANIFESTACIÓN DE AFILIACIÓN.

PARÁGRAFO 1: LA AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA, NO CONFIGURA NINGUNA RELACIÓN LABORAL.

PARÁGRAFO 2: EN EL CASO DE AFILIACIÓN A RIESGOS I, II Y III, EL PAGO DE LOS APORTES A ARL SERÁ ASUMIDO EN SU TOTALIDAD POR EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 3: EN EL CASO DE AFILIACIÓN A RIESGOS IV Y V, EL PAGO DE LOS APORTES A ARL SERÁ ASUMIDO EN SU TOTALIDAD POR LA UNIVERSIDAD, EN SU CALIDAD DE CONTRATANTE.

CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD

EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON EL MANUAL DE SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD. ADEMÁS DE LO ANTERIOR, EL CONTRATISTA TIENE LA OBLIGACIÓN DE APORTAR EL CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA A LA OFICINA DE SALUD OCUPACIONAL O QUIEN HAGA SUS VECES EN CADA SEDE, Y DEBE CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 723 DE 2013 O LA NORMA QUE LO MODIFIQUE, ADICIONE O SUSTITUYA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA ADTIVA Y AMBIENTAL DE LA UNAL DE COLOMBIA

EL CONTRATISTA DEBERÁ CONOCER, DAR CUMPLIMIENTO Y APLICAR LOS LINEAMIENTOS Y DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL SISTEMA DE INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, TALES COMO PROCEDIMIENTOS, FORMATOS, GUÍAS, INSTRUCTIVOS Y DEMÁS HERRAMIENTAS ESTABLECIDAS AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN.

RESPONSABILIDAD DE BIENES ANTE INVENTARIOS (PARA ODS - PERSONA NATURAL)

ADEMAS DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL ART. 3 DE LA RESOLUCION GNFA 288 DEL 23 DE JUNIO DE 2006, EL CONTRATISTA SE HACE RESPONSABLE POR LA CONSERVACION DE LOS BIENES CONFIADOS A SU GUARDA O ADMINISTRACION Y POR SU ENTREGA CUANDO SE TERMINE LA ACTIVIDAD CONTRATADA O CUANDO LO SOLICITE LA UNIVERSIDAD.

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCION(MÍNIMA)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SFI - Sistema Financiero Integrado
Módulo de Contratos

SEDE TUMACO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FONDO ESPECIAL INST. ESTUD. DEL PACIFICO
Nit: 899.999.063-3

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS

Vigencia 2017

ODS No. 32

FECHA	15/06/2017
CONTRATISTA	LINARES MORENO NICOLAS LEONARDO
NIT/C.C.	80736181
DIRECCIÓN	CI 19 15 31
TELÉFONO	8056244

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCION(MÍNIMA)

LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SE PERFECCIONA Y LEGALIZA CON LA SUSCRIPCIÓN POR EL ORDENADOR DEL GASTO CON LO QUE SE CONFIGURA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, Y EL REGISTRO PRESUPUESTAL.

PARA SU EJECUCIÓN SE REQUIERE LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA ANTE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE SU AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES; Y QUE EL JEFE DE CONTRATACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES COMUNIQUE A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO ESCRITO AL CONTRATISTA Y AL SUPERVISOR O INTERVENTOR, QUE SE HA LEGALIZADO LA ORDEN CONTRACTUAL.

CON EL CUMPLIMIENTO Y APROBACIÓN DE LOS ANTERIORES REQUISITOS Y LOS DEMÁS PACTADOS EN LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, PODRÁ DARSE INICIO A SU EJECUCIÓN.

RECOMENDACION AL ORDENADOR DEL GASTO

JULIO CESAR MORALES CASTAÑEDA EN SU CALIDAD DE JEFE DE LA SECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL NIVEL NACIONAL, PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS EXIGIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA UNIVERSIDAD, RECOMIENDA AL ORDENADOR DEL GASTO LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL CON EL PROPONENTE SELECCIONADO.

REGISTRO PRESUPUESTAL **Vigencia Rese.** 2017 **Número** 113

Tipo ODS ORDENES DE SERVICIO **Vigencia** 2017 **Número** 32 **Acta** 0 **Fecha** 16/06/2017

Proyecto 30000004305-ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y GOBIERNO Y GESTION DE TI PARA DIMAR

Area		Imputación		Recurso		Valor
301010101	DIRECCION	2600200101010001 02	Remuneración por servicios técnicos - especifica	21	RECURSOS DE CAPITAL	24,000.00
301010101	DIRECCION	2600200101010001 02	Remuneración por servicios técnicos - especifica	21	RECURSOS DE CAPITAL	6,000,000.00

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo CDP CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **Vigencia** 2017 **Número** 77 **Acta** 0 **Fecha** 14/06/2017

Proyecto 30000004305-ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y GOBIERNO Y GESTION DE TI PARA DIMAR

Area		Imputación		Recurso		Valor
301010101	DIRECCION	2600200101010001 02	Remuneración por servicios técnicos - especifica	21	RECURSOS DE CAPITAL	24,000.00
301010101	DIRECCION	2600200101010001 02	Remuneración por servicios técnicos - especifica	21	RECURSOS DE CAPITAL	6,000,000.00

JUAN EDILBERTO RINCON PARDO
ORDENADOR

NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO
Contratista

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

Riesgos Laborales

CERTIFICADO DE RADICACIÓN DE AFILIACIÓN DEL DIA 16/06/2017

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	899999063	**Usuario Empresa:**	eARL221161
Nombre:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA				
Dirección:	KR 45 26 85				
Departamento:	BOGOTA D.C.	**Municipio:**	BOGOTA D C		
Correo electrónico:	vrsede_man@unal.edu.co				
Teléfono:	3165000	**Tarifa:**	0.522		
Acti. Económica:	8805001 EDUCACION SUPERIOR HACE REFERENCIA A EMPRESAS DEDICADAS A ESPECIALIZACIONES Y POSTGRADOS CUANDO SE REALICEN ACTIVIDADES PRACTICAS SE ASIMILARAN AL RIESGO DEL CENTRO DE TRABAJO.				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
1022403202	DENNIS JULIETH DÍAZ GONZÁLEZ

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura Desde	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	8752	21/06/2017	C 79457560	GARZON ROMERO JOSE	1	0.522	Independiente
2	8751	21/06/2017	C 80736181	LINARES MORENO NICOLAS	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

11D555F4C184807D8499ABE3FCC50CE9 Certificado impreso el día 6/16/2017 3:47:08 PM por el portal de cargue masivos

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

50 Años 1958-2008

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÒN PÙBLICA TERRITORIAL ONCE – META, GUAVIARE, GUAINIA, VAUPES, VICHADA Y AMAZONAS

CERTIFICA

Que el doctor **NICOLÁS LEONARDO LINARES MORENO,** identificado con la cédula de ciudadanía número **80.736.181** expedida en Bogotá D.C., prestó sus servicios profesionales con esta Territorial mediante los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales:

Contrato No. 090 del 01 de octubre de 2010, comprende el periodo entre el 01 de octubre hasta el 20 de diciembre de 2010, cuyo objeto y obligaciones de los contratos es el siguiente: *"**OBJETO**:... **EL CONTRATISTA** se obliga con **LA ESAP** con autonomía técnica y administrativa para prestar los servicios para asistir la Alcaldía de Fuentedeoro en la realización de la asesoría y acompañamiento en el proceso del Estudio Técnico de Reestructuración Administrativa del Municipio... **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1) Entrega de los siguientes productos: **Producto 1.** Aplicación de una encuesta de análisis ocupacional al 50% de los funcionarios de planta del Municipio de Fuentedeoro y al 50% de los contratistas seleccionados de acuerdo al ejercicio de priorización adelantado al inicio del proceso. **Producto 2.** Tabulación de las encuestas aplicadas y presentación de los resultados para determinar la medición de las respectivas cargas laborales como insumo para estructurar una nueva planta de cargos. **Producto 3.** Proyección de las acciones correctivas y/ó preventivas, para intervenir las causas identificadas en el diagnóstico de las situaciones administrativas generales en que se encuentran los servidores públicos de la entidad. **Producto 4.** Descripción situacional de la planta de personal actual de acuerdo con el número y naturaleza de los empleos, nivel jerárquico, distribución por dependencias y costos. **Producto 5.** Propuesta de una nueva planta de personal para la entidad, con los costos desagregados derivados de la reestructuración de la planta, incluido el valor estimado de indemnizaciones. **Producto 6.** Proyectos de acto administrativo para adoptar la nueva estructura administrativa y la planta de personal de acuerdo con la Ley 909 de 2004. **Producto 7.** Elaboración de un nuevo manual de funciones o ajuste del existente de conformidad con los requerimientos normativos y técnicos vigentes. **Producto 8.** Informe final contentivo del estudio técnico requerido para su presentación a las entidades correspondientes, (documento construido en conjunto con el otro asesor designado para acompañar el proceso). **Producto 9.** Inducción y socialización de la reestructuración administrativa y procesos de gestión de cambio con el personal vinculado a la administración.. Adicionalmente cumplirá con las

siguientes actividades: 1) Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.

Contrato No. 091 del 01 de Octubre 2010, comprende el periodo entre el 01 de octubre hasta el 20 de diciembre de 2010, cuyo objeto y obligaciones de los contratos es el siguiente: *"**OBJETO**:... **EL CONTRATISTA** se obliga con **LA ESAP** con autonomía técnica y administrativa prestar los servicios profesionales para asesorar, asistir y acompañar a la Personería del Municipio de San Martín de los Llanos – Meta, para el ajuste y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), en las fases de diagnóstico, Planeación e implementación.. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1)** Adelantar un proceso de inducción, sensibilización y aprestamiento dirigido a los funcionarios de las entidades, vinculados directamente con el MECI en todas sus etapas. **2)** Construir un documento de diagnóstico del estado actual del Modelo estándar de control interno MECI de la Personería del Municipio de San Martín de los Llanos – Meta, que involucre el análisis de sus subsistemas, componentes y elementos, determinando el grado de implementación y pertinencia de cada uno de ellos, así como las posibles fortalezas, debilidades, falencias y coherencia del modelo integralmente. **3)** Elaborar un documento de Plan de trabajo concertado con el equipo de interlocución y trabajo designado por la alta dirección de cada entidad, que involucre los factores a intervenir, mejorar y/o complementar determinados en el producto 2 (documento de diagnóstico). **4)** Elaborar un documento técnico que desarrolla cada uno de los compromisos asumidos en los planes de trabajo, indicando las acciones, actividades, documentos, observaciones, nuevos compromisos, reprogramaciones si las hubiere y prospectiva del proceso, incluye informes de avance periódicos mensuales. **5)** Programar y ejecutar uno o varios ejercicios de socialización, retroalimentación y prospectiva del proceso en cada entidad. **6)** Estructurar y entregar informes mensuales y un Informe final recopilatorio del proceso en cada entidad, incluye descripción de las actividades, avances, logros, dificultades, recomendaciones y compromisos de la entidad para continuar el proceso de mejora continuo que exige el modelo."*

Se expide a solicitud del interesado a los tres (3) días del mes de marzo de dos mil once (2.011).

GILDARDO GUTIÉRREZ TRUJILLO

Proyecto: Nancer Gerlin Arias Peralta
Vo.Bo. Operador Jurídico: Nancer Gerlin Arias Peralta

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO (CID)
Nit. 899.999.063-3

HACE CONSTAR:

Que revisado el Sistema de Información Financiera QUIPU, el señor **LINARES MORENO NICOLAS LEONARDO** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **80.736.181**, celebró con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Colombia la orden contractual que se relaciona a continuación:

ODS No. 539
Fecha de inicio: 28/05/2013
Fecha de terminación: 25/08/2013
Valor del contrato: $19.000.000.oo

NOMBRE DEL PROYECTO:

- Estudio técnico de la planta de personal.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:
Prestar servicios profesionales independientes en el análisis ocupacional requerido para el diseño de la planta de personal, en el marco del contrato interadministrativo 191 de 2013

1. Apoyar el proceso de recolección de información primaria y adicional, según los requerimientos iniciales y producto del desarrollo del proyecto
2. Apoyar la documentación y elaboración del estudio técnico, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto, en especial, la construcción de los contextos institucionales
3. Participar en los talleres de planeación estratégica y la consolidación de la información.
4. Consolidar, tabular y analizar la información producto del diligenciamiento de los diferentes instrumentos utilizados en el componente, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la coordinación.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2014.

VILMA YOLANDA NARVÁEZ NARVÁEZ
Subdirectora

Elaboró: Patricia Pato

Calle 44 No. 45 - 67 **UNIDAD CAMILO TORRES**, Bloque B-4 Oficina 901
Teléfono: 57 (1) 316 5125 - Conmutador: 57 (1) 316 5000 ext. 10389 – 10351
Fax: Conmutador: 57 (1) 316 5000 ext. 10379
Correo electrónico: ceninvdes_boq@unal.edu.co
Bogotá D.C., Colombia, Sur América

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO (CID)
SUBDIRECCION
NIT. 899.999.063-3

HACE CONSTAR:

Que revisado el Sistema de Información Financiera QUIPU, el señor **LINARES MORENO NICOLAS LEONARDO** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **80.736.181** celebró con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Colombia, las ordenes contractuales de servicio que se relacionan a continuación:

ODS No. 229
Fecha de Inicio: 16/02/2012
Fecha de Terminación: 15/05/2012

OBJETO GENERAL:

- Modernización administrativa según los lineamientos del DAFP.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
Prestar servicios profesionales independientes para el levantamiento de cargas de trabajo, elaboración de fichas de manual de funciones y redacción del estudio técnico de la planta de personal de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

1. Levantar la información de carga laboral en campo
2. Contribuir a la documentación y elaboración del estudio técnico, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto.
3. Sustentar la necesidad de la carga laboral levantada y de los empleos propuestos como resultado de la misma.
4. Participar en los talleres de planeación estratégica de la planta de personal, tanto del equipo de trabajo como frente a la entidad u otras autoridades en el trámite de aprobación, y la consolidación de la información.
5. Consolidar, tabular y analizar la información producto del diligenciamiento de los diferentes instrumentos utilizados en el componente, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la coordinación.
6. Integrar los componentes del estudio técnico, bajo los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto, para cada escenario que sea determinado
7. Apoyar las actividades propias de la liquidación del contrato.

ODS No. 581
Fecha de Inicio: 25/04/2012
Fecha de Terminación: 23/06/2012

OBJETO GENERAL:

- Estudio técnico de la planta de personal.

Elaboró: Patricia Pinto

145 años Innovando

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
Prestar servicios profesionales independientes para la elaboración de fichas de manual de funciones y redacción del estudio técnico de la DNDA

1. Levantar la información de carga laboral en campo
2. Contribuir a la documentación y elaboración del estudio técnico, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto
3. Sustentar la necesidad de la carga laboral levantada y de los empleos propuestos como resultado de la misma
4. Participar en los talleres de planeación estratégica de la planta de personal, tanto del equipo de trabajo como frente a la entidad u otras autoridades en el trámite de aprobación, y la consolidación de la información
5. Consolidar, tabular y analizar la información producto del diligenciamiento de los diferentes instrumentos utilizados en el componente, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la coordinación
6. Apoyar la elaboración de las fichas del manual de funciones y competencias.
7. Integrar los componentes del estudio técnico, bajo los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto, para cada escenario que sea determinado
8. Apoyar las actividades propias de la liquidación del contrato.

La presente constancia se en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de Junio de 2012.

VILMA YOLANDA NARVAEZ NARVAEZ
Subdirectora (e)

Elaboró: Patricia Pinto

REPUBLICA DE COLOMBIA
Municipio de Aguachica
Rocío Ortiz Cuevas
Alcaldesa

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA SUSCRITA ALCALDESA
DE LA ALCALDÍA DE AGUACHICA CESAR

CERTIFICA:

Que en el archivo de la Alcaldía de Aguachica – Cesar se encuentra el expediente correspondiente al siguiente contrato suscrito con: NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá.

NÚMERO	CPSPOJ-056-2015
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR, ASISTIR, ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LEGALES PARA LA MODIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE AGUACHICA CESAR, SEGÚN EL ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL ADELANTADO POR EL MUNICIPIO.
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
PLAZO	VEINTICUATRO (24) DÍAS
FECHA DE INICIO	02 – DICIEMBRE – 2015
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 – DICIEMBRE – 2015
VALOR	SESENTA MILLONES DE PESOS M/C ($60.000.000)

Se expide la presente certificación en Aguachica Cesar, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2015, a solicitud del interesado.

ROCIO ORTIZ CUEVAS
Alcaldesa

Proyecto. Ana Lucia

CREAMOS
COLOMBIA

CONSTANCIA

Yo EDGAR GONZALEZ SALAS, como representante legal de LA FUNDACION CREAMOS COLOMBIA, identificada con Nit. 830.037.444-8, hago constar que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá, trabajo en calidad de consultor, entre el siete de septiembre y el 30 de diciembre de 2011, en los siguientes proyectos, llevados a cabo por la Fundación:

-Centro de Memoria Histórica: Participar en la elaboración del Estudio Técnico para la creación de estructura orgánica y la planta de empleos, llevando a cabo la proyección de las cargas de trabajo, presentación de la propuesta de planta de personal, elaboración del manual de funciones y competencias laborales.

-AUNAP: Participar en la elaboración del Estudio Técnico, realizando el análisis de cargas de trabajo de las actividades relativas a la pesca y la acuicultura desarrolladas por el INCODER; establecer la propuesta de planta de empleos para la nueva entidad; realizar el costeo desagregado de la planta de empleos.

-Colpensiones: Participar en la organización del Estudio Técnico para la modificación de la estructura orgánica y la planta de empleos de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, realizando el análisis y proyección de la cargas de trabajo de la entidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los Diez (10) días del mes de Enero de 2012.

Cordialmente,

EDGAR GONZALEZ SALAS
Representante legal

Calle 93 No. 13-42. Of: 104
Tels: 4 811678 – 4 803215 – 7 539671
Correo: fcreamos@hotmail.com
Bogotá Colombia

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE

DESARROLLO HUMANO DEL COLEGIO MAYOR

DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

CERTIFICA

Que el señor ***NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO*** *identificado con cédula de ciudadanía No. 80.736.181, estuvo vinculado a este Colegio Mayor con un contrato de Prestación de Servicios desde el 15 de febrero hasta el 19 de marzo de 2010 y desde el 19 de abril hasta el 19 de mayo de 2010, para la coordinación del grupo de asesores locales asignados para el desarrollo del componente de restructuración administrativa en el convenio suscrito con la Secretaria Distrital de Gobierno, en la Facultad de Educación Continuada.*

Dada en la ciudad de Bogotá a los seis (6) días del mes de julio de 2010.

Cordialmente,

INGRID ACOSTA G.
Directora Departamento Desarrollo Humano

RAUL ESCOBAR OCHOA
Consultor sector público
Administrador público – ESAP
Abogado – U.N.

RAUL ESCOBAR OCHOA

CC. No. 19.479.949

CERTIFICA,

Que, **NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO,** identificado con la cédula de ciudadanía número 80.736.181 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales y desarrolló el siguiente objeto y actividades entre el 30 agosto 2016 y el 01 abril de 2017, en el marco del Contrato 2016579 suscrito entre Raúl Escobar Ochoa y el municipio de Sogamoso – Boyacá, consistente en la elaboración e implementación del Estudio Técnico para el Rediseño Institucional del nivel central.

Objeto: Prestar servicios profesionales para el acompañamiento y orientación profesional y técnica en la elaboración e implementación del Estudio Técnico, análisis presupuestal y financiero, análisis de cargas de trabajo y diseño de la planta de empleos y actos administrativos para la modernización institucional de la alcaldía de Sogamoso-Boyacá,

Actividades desarrolladas:

- Realizar el análisis del marco normativo aplicado a la gestión del talento humano.
- Realizar asesoría. acompañamiento y orientación profesional para realizar el análisis financiero, revisar los componentes principales de las finanzas públicas mínimo de los años: 2013, 2014. 2015 y 2016 con el propósito de lograr proyecciones para los siguientes cuatro periodos. aplicando las leyes: 617 de 2000, 358 de 1997 y 819 de 2003 y demás normas vigentes. para lograr una pertinente toma de decisiones.
- Diseñar la planta de empleos de la administración central del municipio de Sogamoso. a partir de: 1) Perfiles y cargas de trabajo. Con base en los procesos definidos. revisar el estudio de cargas de trabajo, levantarlas o ajustar las proyectadas en el año 2015, según se requiera para que permita determinar las necesidades de personal (en cantidad y calidad) de cada dependencia de la administración municipal. 2) Definir la nueva planta de personal. identificarla y ordenarla jerárquicamente. acorde con un sistema de nomenclatura y clasificación vigente y aplicable a la administración central del municipio de Sogamoso.
- Realizar un comparativo de la planta de personal actual y planta propuesta con sus respectivos costos.
- Definir los empleos de carácter temporal si es aplicable con la motivación técnica. apropiación y disponibilidad presupuesta! correspondiente.

Email: raulescobar2005@yahoo.es
Celular: 3123787715. Cra. 68B N° 68A 30. Bogotá D.C. Colombia.

RAUL ESCOBAR OCHOA
Consultor sector público
Administrador público – ESAP
Abogado – U.N.

- Prestar asesoría a través de la elaboración de documentos guías relacionado con la carrera administrativa, encargos, provisionalidades y calificación de servicios; y con respecto a las plantas paralelas de contratistas y supernumerarios, lo relacionado con duración de los contratos y nombramientos, áreas de trabajo que más utilizar este tipo de vinculaciones.
- Determinar en forma exacta, que cargos se suprimen o se crean, cuáles de ellos están vacantes, cuales provistos con personal inscrito en carrera administrativa. cuales con nombramientos provisionales y ordinarios y analizar del personal existente, que perfiles se adaptan a la nueva estructura.
- Asesorar en la elaboración de los correspondientes actos administrativos relacionado con la reestructuración de la planta de personal de la alcaldía municipal de Sogamoso Boyacá, nomenclatura. clasificación, escalas de remuneración, planta de personal, incorporación de personal a la nueva planta de personal, modelo general de los actos administrativos y de las comunicaciones de retiro y reincorporación.
- Realizar el análisis de personal en situación de estabilidad reforzada, como es el caso del fuero sindical, madres cabeza de familia, entre otros.
- Presentar propuesta de reubicación del personal en las diferentes dependencias de la administración, en consideración a su perfil y las funciones de las dependencias.
- Realizar la depuración de las bases de datos del personal vinculado, como instrumento necesario para la gestión del talento humano.
- Socializar y sensibilizar al personal vinculado, como inicio de la re inducción hacia la nueva organización, con la participación antecedentes de la planta de empleos de la administración central del municipio de Sogamoso y de la actual gestión de talento humano.

Estas actividades están relacionadas con su formación profesional, de acuerdo con las condiciones señaladas en los Estudios Previos y en la propuesta presentada por el contratista.

La presente certificación se expide en Bogotá a los 27 días del mes de julio de 2017.

RAUL ESCOBAR OCHOA.
CC. No. 19.479.949
Consultor – Contrato 2016579 Alcaldía de Sogamoso.

Email: raulescobar2005@yahoo.es
Celular: 3123787715. Cra. 68B N° 68A 30. Bogotá D.C. Colombia.

Alcaldía Municipal
de Barbosa

Barbosa
Capital de la alegría!

CERTIFICACIÓN

La alcaldesa del municipio de Barbosa Santander, certifica que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía número 8073618 de Bogotá, presto sus servicios profesionales a ésta alcaldía, mediante contrato de prestación de servicios Número 017 de 2013.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN Y CREACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SIN PERSONERÍA JURÍDICA CORRESPONDIENTE AL CUERPO DE BOMBEROS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BARBOSA - SANTANDER.

OBLIGACIONES: 1. Elaborar el estudio técnico conforme a los lineamientos técnicos emitidos por el DAFP para la creación y conformación del Cuerpo Oficial de Bomberos como unidad administrativa, conforme a los artículos 50 y 67 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1575 de 2012. **2.** Elaborar y proyectar el acto administrativo por medio del cual se adopta la estructura interna y el modelo operativo por procesos o cadena de valor del Cuerpo Oficial de Bomberos. **3.** Elaborar y proyectar el acto administrativo por medio del cual se adopta la planta de empleos del Cuerpo Oficial de Bomberos. **4.** Elaborar y proyectar el acto administrativo por medio del cual se establece el manual especifico de funciones y competencias laborales del Cuerpo Oficial de Bomberos.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/C. ($25.000.000.00)

fecha: Del 22 de febrero del 2013 al 22 de abril de 2013

Para constancia de lo anterior, se firma en BARBOSA-SANTANDER, el 02 de mayo de dos mil trece (2013).

MARYURY ROCIO GALEANO JIMENEZ
Alcaldesa municipal

Elaboro. Hernando Alexis Beltrán Pabón-profesional universitario

CONSTANCIA

Yo EDGAR GONZALEZ SALAS, como representante legal de LA FUNDACION CREAMOS COLOMBIA, identificada con NIT. 830.037.444-8, hago constar que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá, trabajo en calidad de consultor, entre el primero (01) de septiembre de 2014 y el treinta (30) de diciembre de 2014, en el proyecto de Modernización Institucional de la Alcaldía de Aguachica Cesar, celebrado mediante Contrato de Consultoría CCOJ-001-2014, desempeñando las siguientes actividades:

- Dirigir y coordinar la elaboración del estudio técnico de modernización institucional para la actualización de la estructura orgánica y funcional, el ajuste de la planta de personal y establecer el manual de funciones y competencias laborales, del sector central de la alcaldía municipal de Aguachica-Cesar, que contenga los elementos técnicos básicos y normativos estipulados por el departamento administrativo de la función pública a través de sus guías metodológicas.

- Dirigir y coordinar las acciones del equipo de consultores en los componentes de Estructura, Planta y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

- Dirigir la revisión, realizar los ajustes e integrar en un solo documento los distintos capítulos que conforman el Estudio Técnico de modernización institucional de la Alcaldía Municipal de Aguachica de acuerdo con la metodología del DAFP, incluyendo los proyectos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escalas de remuneración y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

- Realizar las actividades tendientes a la liquidación del Contrato de Consultoría CCOJ-001-2014 celebrado entre la firma CREAMOS Colombia y la Alcaldía Municipal de Aguachica.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de enero de 2015.

Cordialmente,

EDGAR GONZALES SALAS
Representante Legal

Calle 93 No. 16-46 Of 601
Tel: (571) 605 8137-605 0321
fcreamos@hotmail.com
www.creamos-colombia.com

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL CUNDINAMARCA

3.260.106 1-2

CERTIFICA

Que el Señor **NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá, ejecuto para la ESAP-Territorial Cundinamarca, la Orden de Prestación de Servicios No. 85 de 2012.

Orden de Prestación de Servicio No. 85 del 2012

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con la ESAP con autonomía técnica y Administrativa, a realizar actividades de acompañamiento integral, levantamiento y análisis de información conducente al rediseño organizacional de los Municipios de **San Juan de Rio Seco y la Vega** (Cundinamarca) bajo los parámetro establecidos por la ESAP, en desarrollo de las reformas de planta de personal artículo 46 de la Ley 909, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 5° de la Ley 1551 del 6 de julio de 2012.

CLAUSULA TERCERA. TERMINO DE DURACION Y/O EJECUCION. El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio (09-10-2012), previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única, hasta el 15 de Diciembre de 2012.

VALOR Y FORMA DE PAGO: Para los efectos legales el valor del presente Contrato asciende a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000), que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y demás costos relacionados con la ejecución del contrato.

OTRO SI No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 85 de 2012

PRIMERO.- Modificar la **CLAUSULA PRIMERA OBJETO del contrato No 85 del 09 de Octubre de 2012 el cual quedará así:**

EL CONTRATISTA se obliga para con la ESAP con autonomía técnica y Administrativa, a realizar actividades de acompañamiento integral, levantamiento y análisis de información conducente al rediseño organizacional de los Municipios de **la Vega** (Cundinamarca) bajo los parámetro establecidos por la ESAP, en desarrollo de las reformas de planta de personal artículo 46 de la Ley 909, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 5° de la Ley 1551 del 6 de julio de 2012.

SEGUNDO. Modificar la **CLAUSULA CUARTA VALOR Y FORMA DE PAGO del contrato No 85 del 09 de Octubre de 2012 la cual quedará así:**

Para los efectos legales el valor del presente Contrato asciende a la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000),** que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y demás costos relacionados con la ejecución del contrato.

Dada en Fusagasugá a los seis (6) días del mes de marzo de dos mil trece (2013), a solicitud del interesado.

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
DIRECTOR TERRITORIAL
ESAP- CUNDINAMARCA

Proyecto.- NELSON RICARDO RIVEROS PIÑEROS
Coordinador Administrativo Y Financiero
Aprobó.- Director Territorial Cundinamarca

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Cundinamarca

Municipio de Viotá
Alcaldía Municipal
Tels. 0918349011 – Fax 0918349674

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VIOTA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que revisados los archivos se pudo constatar que el señor NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO, Identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.736.181 de Bogotá, desarrollo durante los meses de Octubre a Diciembre de 2006 y Enero a Febrero de 2007, el estudio técnico para la Reestructuración Administrativa de la Alcaldia Municipal de Viotá.

Se expide a solicitud del interesado, a los cinco (05) días del mes de Marzo del 2009.

JIMMY SANCHEZ BAQUERO
Secretario de Gobierno

Diseño: Arq. CARLOS CASTRO
Edwar Ruiz

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÒN PUBLICA –ESAP TERRITORIAL META, VAUPES, VICHADA, GUAVIARE, GUAINIA, AMAZONAS.

CERTIFICA QUE:

El profesional **NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO** *identificado con cedula de ciudadanía número* ***80.736.181 de Bogotá D.C.****, ha prestado sus servicios profesionales a esta Territorial con el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales, en su objeto y características así:*

CONTRATO No. 055/2012	TIEMPO DE EJECUCION	HONORARIOS
055 DE JULIO 6 DE 2012	Desde 09/07/12 hasta 24/09/12	$ 6.250.000

OBJETO: EL CONTRATISTA *se obliga con LA ESAP con autonomía técnica y administrativa a prestar los servicios profesionales para asesorar y acompañar al Municipio de San Carlos de Guaroa en la realización del Estudio Técnico de Modernización Institucional del Municipio.*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA*: Para la debida ejecución del objeto contractual,* ***EL CONTRATISTA*** *cumplirá las siguientes obligaciones:* ***1).*** *Un documento de diagnóstico institucional de la entidad, involucrando la reseña histórica del Municipio, el marco Constitucional, legal y político; análisis de la estructura y planta de empleos, prestación de los servicios y competencias municipales, plataforma estratégica, prospectiva municipal, análisis funcional de las dependencias.* ***2).*** *Un documento de diagnóstico del estado general de los procesos y procedimientos.* ***3).*** *Aplicación de una encuesta de análisis ocupacional al 50% de los funcionarios de planta del Municipio y al 50% de los contratistas seleccionados de acuerdo al ejercicio de priorización adelantado al comienzo del proceso.* ***4).*** *Tabulación de las encuestas aplicadas y presentación de los resultados para determinar la medición de las respectivas cargas laborales como insumo para estructurar una nueva planta de cargos.* ***5).*** *Asesorar la revisión de hojas de vida, tabulación de la información e interpretación de la misma, dando como resultado la proyección de las acciones correctivas y/ó preventivas, para intervenir las causas identificadas en el diagnóstico de las situaciones administrativas generales en que se encuentran los servidores públicos de la entidad.* ***6).*** *Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación, asumiendo conductas y comportamientos ejemplares en los eventos.* ***7).*** *Presentar al Director Territorial, los informes que sean requeridos. Sin perjuicio de ello, presentará al supervisor del contrato de manera mensual un informe de las actividades adelantadas en virtud del contrato para efectos de que el supervisor pueda tramitar los pagos de*

honorarios de manera mensual. Así mismo, presentará un informe a la terminación del contrato, que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del mismo, y formulando las recomendaciones que considere necesaria para mejorar. ***8)*** *Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y con ocasión de este contrato.* ***9)*** *Adelantar la supervisión de los contratos para los cuales sea designado.* ***10)*** *Presentar al supervisor del contrato informes mensuales y un informe final a la terminación del contrato, que consolide las gestiones y resultados obtenidos durante su ejecución.* ***11)*** *Cuando a ello hubiere lugar, pagar los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato conforme a lo previsto en el Decreto 327 de 2002 en concordancia con el Decreto 734 de 2012, requisito que se entiende cumplido con la presentación del recibo original de pago de los derechos correspondientes por parte del contratista.* ***12)*** *Suscribir el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato o, a la aprobación de la garantía única por parte de la ESAP cuando ésta sea requerida.* ***13)*** *En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en la cláusula cuarta del presente contrato.* ***14)*** *Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.* ***15)*** *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas,* ***EL CONTRATISTA*** *deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.* ***16)*** *Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado*

El desarrollo de este contrato no genera para la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP- Territorial Once – Meta, ningún tipo de obligación prestacional.

Dada en la ciudad de Villavicencio Meta a los veintiséis días (26) del mes de febrero de dos mil trece (2013) a solicitud verbal del interesado.

GILDARDO GUTIÈRREZ TRUJILLO

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL ONCE

C E R T I F I C A

Que el señor **NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO** identificado con cédula de ciudadanía número **80.736.181** de Bogota DC, laboró en esta entidad vinculado mediante contrato de prestación de servicios profesionales número 103 de 2009, por valor de: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/L; con fecha de inicio del 1 de octubre hasta el 15 de diciembre de 2009, cumpliendo el objeto, obligaciones y productos que a continuación se detallan.

OBJETO

Prestar Servicios profesionales de Apoyo en el Proceso del Estudio Técnico de Modernización – Reestructuración Administrativa- en la Alcaldía de Villavicencio, en la Territorial Meta, en desarrollo de la actividad de acompañamiento integral a municipios, y según contrato interadminstrativo suscrito entre las entidades.

OBLIGACIONES

- ✓ Realizar actividades de acompañamiento integral en el proceso del estudio técnico de Modernización - Reestructuración Administrativa la alcaldía de Villavicencio
- ✓ Presentar el plan individual de trabajo a la supervisión del contrato y al consultor líder del proceso.
- ✓ Presentar el cronograma individual con actividades para garantizar la entrega de los productos convenidos refrendado por el consultor líder del proceso
- ✓ Realizar la aplicación de encuestas de análisis ocupacional una población del 25% de los empleados de la planta actual de la administración central del municipio de Villavicencio.
- ✓ Realizar la aplicación de estudio de cargas de trabajo a una población del 25% de los empleados de la planta actual de la administración central del municipio de Villavicencio.
- ✓ Realizar el diagnostico técnico de la situación actual de la planta de personal con base en los resultados de la aplicación del análisis ocupacional y las cargas laborales.
- ✓ Disponer de los productos en las fechas indicadas en el plan de trabajo y los cronogramas adoptados.
- ✓ Participar en las reuniones formales del comité de seguimiento y evaluación integrado por los equipos técnicos de la alcaldía y la ESAP.
- ✓ Intervenir en las reuniones técnicas de trabajo del grupo consultor de la ESAP.
- ✓ Elaborar y disponer de los informes que requiera el consultor líder en la oportunidad indicada
- ✓ Elaborar el informe final de asesoria con el anexo de los productos que corresponden a las actividades programadas

- ✓ Socializar el componente y los productos realizados en la consultoria en los escenarios que se indique por el comité técnico de seguimiento y evaluación.

PRODUCTOS:

- ✓ Documentos con aplicación y tabulación de encuestas de análisis ocupacional al 25% de los funcionarios de la Administración central de la alcaldía municipal de Villavicencio, según distribución por dependencias programadas en el plan de trabajo
- ✓ Documentos con aplicación y tabulacion de formatos de evaluación de cargas de trabajo/laborales al 25% de los funcionarios de la Administración Central del municipio de Villavicencio, según distribución por dependencias programadas en el plan de trabajo.
- ✓ Documentos de diagnostico de personal de planta e institucional que sirva de documento base para la formulación de la estructura y planta de cargos de la Administración Central del municipio de Villavicencio.
- ✓ Documentos con informes parciales y final del resultado del análisis ocupacional y evaluación de cargas de trabajo/laborales para apoyar el estudio de estructura y planta
- ✓ Informes parciales y final.

El desarrollo de este contrato no genera para la ESAP ningún tipo de obligación prestacional.

Se expide en Villavicencio a los quince (15) días del mes de enero de 2010.

GILDARDO GUTIERREZ TRUJILLO

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACION DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ESAP"

HACE CONSTAR

Que **NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO,** identificado con la cédula de ciudadanía número 80.736.181 de Bogota, estuvo vinculado a la Entidad mediante la modalidad de Orden de prestación de servicios como se detalla a continuación:

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº 196 del 30 de Octubre de 2008.
TERMINO DE DURACION: Desde el día siete (07) de Noviembre de 2008 hasta el día Quince (15) de Diciembre de 2008.
OBJETO: Prestar su apoyo profesional en el desarrollo de un estudio de medición de cargas laborales en los grupos de Meteorología Aeronautica, SAR y las seccionales, aeropuertos y demás dependencias que se asignen de la Unidad Administrativa Especial Aeronatita Civil
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000) M.L.

El contratista cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud de la interesada a los Veintidós (22) dias del mes de enero de dos mil nueve (2009).

LILIANA ANGELINA BARRIOS LARA

Yenifer

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

50 años 1958-2008

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

C E R T I F I C A:

Que **NICOLAS LEONARDO LINARES MORENO,** identificado con cédula de ciudadanía número **80.736.181** expedida en Bogotá, D.C., cursó y aprobó, entre el **Primer Período Académico de 2001 y el Segundo Período Académico de 2007,** los estudios teóricos correspondientes al **Programa de Ciencias Políticas y Administrativas,** jornada diurna.

Según Resolución 0803 del 27 de septiembre de 2006 del Calendario Académico, las clases para el Segundo Período Académico de 2007, finalizaron el 28 de noviembre;
Las evaluaciones finales del 29 de noviembre al 9 de diciembre.

Como Trabajo de Grado, para optar al título Profesional, realizó la Práctica Administrativa en la Fundación para el Desarrollo Territorial, las cuales fueron aprobadas.

Obtuvo el título Profesional de Administrador Público el 25 de julio del 2008, según Acta de Grado No. 080, Folio 049 del Libro 4 de Actas de Grado de la Facultad de Pregrado y Registro de Diploma 2008-16111.

La Escuela Superior de Administración Pública, es un establecimiento público de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, creada por la Ley 19 de 1958, y estructurada por el Decreto 219 del 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública, es un establecimiento público de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, creada por la Ley 19 de 1958, y estructurada por el Decreto 219 del 2004.

La aprobación del Programa fue renovado mediante Resolución 02178 del 16 de octubre de 1987 emanada del ICFES y Acuerdo 07 de julio de 1996 con Registro ICFES No. 21044320658110011110O.

Se expide, en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de agosto del año dos mil nueve (2009).

MARCELA DEL PILAR CASTAÑEDA GONZALEZ

guiomar

Teletrabajo

Certificado

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Fundación Alberto Merani

Otorgan a:

Nicolas Leonardo Linares Moreno

CC. 80736181

Constancia de capacitación, por haber realizado satisfactoriamente el curso de formación virtual en Teletrabajo para líderes en talento humano con una duración de 10 horas.

22 de noviembre de 2017

CARLOS EUSEBIO LUGO S.
Director de apropiación TC - MinTIC
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

OLGA PATRICIA PARRA
Directora de Unidad de Proyectos Especiales
Fundación Alberto Merani

GOBIERNO DE COLOMBIA


98d68260-cf8c-11e7-b3eb-6d992da210a6

Teletrabajo

Certificado

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Fundación Alberto Merani

Otorgan a:

Nicolas Leonardo Linares Moreno

CC. 80736181

Constancia de capacitación, por haber realizado satisfactoriamente el curso de formación virtual en Teletrabajo para líderes en talento humano con una duración de 10 horas.

22 de noviembre de 2017

CARLOS EUSEBIO LUGO S.
Director de apropiación TC - MinTIC
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

OLGA PATRICIA PARRA
Directora de Unidad de Proyectos Especiales
Fundación Alberto Merani

GOBIERNO DE COLOMBIA


98d68260-cf8c-11e7-b3eb-6d992da210a6

CERTIFICATE
OF COMPLETION

Este documento certifica que
Nicolás Linares
ha completado el curso de SkillSoft
El Marco Lógico para el Diseño de Proyectos - ZIAD1101
el
14/06/06 14:23

