Bogotá D.C., septiembre 04 de 2023

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY
Supervisor del contrato
Ciudad.

Asunto: Radicación hojas de vida

Referencia: Contrato No. CPS-613-2023

Objeto: "INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES ECONÓMICAS RELACIONADAS CON LOS CÓDIGOS 10, 14 Y 31 DEL CIIU, PARA REVITALIZAR Y POTENCIALIZAR LAS AGLOMERACIONES ECONÓMICAS (CORAZONES PRODUCTIVOS) DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY".

Por medio de la presente y de conformidad con lo requerido con el anexo técnico del contrato en referencia soportes de hojas de vida del equipo de trabajo.

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

Atentamente,

Nombre del proponente: VISION & PROYECTOS S.A.S.
Nombre del representante legal: Pedro Antonio Avila Mondragón
Cedula de ciudadanía: 79.533.691
Dirección: Calle 98 A No. 51 – 72 Oficina 501
Número de teléfono fijo: 6012181316 Ext: 100

COORDINADOR DEL PROYECTO

Radicado No. 20235831379991
Fecha: 30/08/2023 2:45:49 p. m.

BOGOTÁ | SECRETARÍA GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,
EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) ALEXANDER MERCHAN GUEVARA, identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA, No. 79617918, tiene su domicilio en KR70A#5A-35 AP 301, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, dirección que corresponde a la jurisdicción de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el postulado de la buena fé consignado en el Art. 83 de la Constitución Política y con base en las facultades delegadas a los Alcaldes Locales por el Alcalde Mayor mediante Decreto No. 854 de 2001 Art. 49.

Dada en Bogotá D.C., el día 30 del mes Agosto del año 2023, a solicitud del interesado (a), para Requisitos laborales. Que mediante Decreto No. 2150 de 1995, Articulo 11, SUPRESIÓN DE SELLOS.

En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o Técnica utilizada, en el otorgamiento o tramite de documentos, distinto de los Títulos Valores. La firma y denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohíbase a los Servidores Públicos el riesgo notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública. Que la firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 20 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti trámites Decreto-Ley 19 de 2012.

Este Certificado podrá ser expedido en línea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, ingresando por las siguientes opciones: 'portafolio de trámites y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea



YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 8/30/2023

CARTA DE COMPROMISO

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Bogotá D.C.

Yo, **Alexander Merchán Guevara,** identificado con cedula de ciudadanía No. **No. 79.617.918** acepto ser presentado mi hoja de vida única y exclusivamente por el proponente **VISIÓN & PROYECTOS S.A.S.**, en el rol de **Coordinador del Proyecto** dentro del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2023** cuyo objeto: **"INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLE".** En el caso de resultar aprobado mi hoja de vida para desempeñar las actividades que se desprenda por la ejecución del presente proyecto, me comprometo a incorporarme y mantenerme en la ejecución del proyecto en las condiciones prevista de este proceso y durante el tiempo del plazo de ejecución del contrato dando cumplimiento de las actividades conforme a mi rol.

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023.

Cordial saludo,

Alexander Merchán Guevara
c.c. No. No. 79.617.918

Tel: (57) (1) 218 1316
Móvil: (57) 318 248 0550
Info@visionyproyectos.com
www.visionyproyectos.com
Calle 98 A # 51 - 72 Oficina 501
Bogotá D.C. - Colombia

HOJA DE VIDA
CARGO: COORDINADOR DEL PROYECTO

DATOS PERSONALES

NOMBRE: ALEXANDER MERCHAN GUEVARA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 79.617.918 de Bogotá

FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

PREGRADO

TITULO OBTENIDO: Economista
INSTITUCION: Universidad Catolica de Colombia
AÑO: 1999

No. Tarjeta Profesional: 25959

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

Contrato 1
EMPRESA: Efron
CARGO: Director Administrativo
FECHA DE INICIO: 1/08/2014
FECHA DE FINALIZACIÓN: 13/05/2016
DURACIÓN: 1 años 9 meses 12 días

Contrato 2
EMPRESA: Gab´S Support Sas
CARGO: Coordinador del Proyecto
FECHA DE INICIO: 14/01/2021
FECHA DE FINALIZACIÓN: 30/05/2023
DURACIÓN: 2 años 4 meses 16 días

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.617.918**

MERCHAN GUEVARA

APELLIDOS

ALEXANDER

NOMBRES

ALEXANDER MERCHAN G.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-JUN-1973**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

20-AGO-1991 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00023141-M-0079617918-20080714 **00010**17226A 3 1540024604

SOPORTES ACADEMICOS

COORDINADOR DEL PROYECTO

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Militar Antonio Nariño

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, Según
Resoluciones No. 11507 del 4 de Agosto de 1.978 y 17442 del 9 de Noviembre de 1.987

Confiere a

Alexander Merchan Guevara

Identificado con C.C. No. 79' 617. 918 de BOGOTA D. E.

El Título de

Bachiller Académico con Orientación Militar

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

COLEGIO MILITAR ANTONIO NARIÑO

Rector

Secretario

Santa Fe de Bogotá D.C., 30 de Noviembre de 19 91

Anotado al folio 154-11- Libro de Registro No. 92.

Secretario de Educación

Dado en Santa Fe de Bogotá D. C., a 3 de Diciembre de 19 91

Universidad Católica de Colombia

con Personería Jurídica No. 2271 de julio 7 de 1970 emanada del Ministerio de Justicia y de conformidad con las disposiciones legales

Confiere el título de

Economista.

a

Alexander Merchán Guevara.

c.c. 79'617.918 de Bogotá

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos.
En testimonio de ello le confiere el siguiente

Diploma

Expedido en Santafé de Bogotá D.C., a los 18 del mes de Marzo de mil novecientos noventa y nueve 1999.

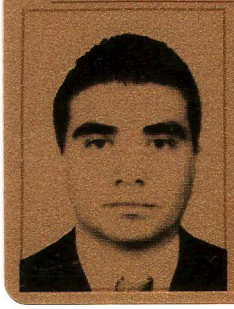
Rector | Secretario General | Decano

Registro No. 13952-1 del 18 de Marzo de 1999

14919

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA



MATRICULA DE ECONOMISTA
Nro. 25959
ALEXANDER
MERCHAN GUEVARA
C.C. 79.617.918
UNIV. CATOLICA DE COL.

Presidente del Consejo

CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

ALEXANDER MERCHAN GUEVARA

Documento de identidad No. 79617918

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **25959** expedida el 07 de Mayo de 1999 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 25959.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 29 de Agosto de 2023. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

JENNY PAOLA HERNÁNDEZ DUEÑAS
Secretaria General

El presente es un documento público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez
escanear el código QR.

EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE

COORDINADOR DEL PROYECTO

Tarea	Proyecto	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Edad y/o Experiencia
H1	Efron	Director Administrativo	1/08/2014	13/05/2016	1 años 9 meses 12 días
H2	Gab´S Support Sas	Coordinador del Proyecto	14/01/2021	30/05/2023	2 años 4 meses 16 días
Total de Experiencia					4 años, 1 mes y 28 días

EFRON COLOMBIA S.A.S
NIT. 830.053.693-2

CERTIFICA

Que **ALEXANDER MERCHAN GUEVARA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **79.617.918 de Bogotá**, laboró en nuestra compañía bajo las siguientes condiciones:

CARGO	Director Administrativo
FECHA DE INGRESO	1 de agosto de 2014
FECHA DE RETIRO	13 de mayo de 2016
TIPO DE CONTRATO	Indefinido

La presente se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de mayo de 2016

Cordialmente;

Jose Vicente Santiago
Presidente Ejecutivo - Colombia
EFRON COLOMBIA S.A.S

GAB'S SUPPORT SAS

Nit.901622128-1

Bogotá, 29 de agosto 2023

HACE CONSTAR

Que el señor ALEXANDER MERCHAN GUEVARA, identificado con cédula de ciudadanía número 79.617.918 de Bogotá, estuvo vinculado con esta compañía desde el día 14 de enero del 2021 hasta el 30 mayo de 2023 mediante contrato de prestación de servicios desempeñando el cargo de Coordinador de Proyectos de fortalecimiento a las medianas y pequeñas empresas con el fin de identificar las oportunidades de mejora para ser competitivas y productivas.

Se expide la presente certificación en el lugar y fecha arriba indicados por solicitud

Por constancia se firma a solicitud del interesado a los 29 días del mes de agosto del 2023.

Jose Uriel Godoy Rojas

Representante legal

Móvil +57 3505641138 - 3132159524

gabsuport2021@gmail.com **joseurielgodoy@gmail.com**

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I CON EXPEREINCIA EN COMUNIDADES

Radicado No. 20235831234941
Fecha: 03/08/2023 2:18:59 p. m.

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,
EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) ANGELICA MARIA GARCIA PALACIOS, identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA, No. 1022934226, tiene su domicilio en CL50SUR#78P-07, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, dirección que corresponde a la jurisdicción de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el postulado de la buena fé consignado en el Art. 83 de la Constitución Política y con base en las facultades delegadas a los Alcaldes Locales por el Alcalde Mayor mediante Decreto No. 854 de 2001 Art. 49.

Dada en Bogotá D.C., el día 03 del mes Agosto del año 2023, a solicitud del interesado (a), para Proyectos locales. Que mediante Decreto No. 2150 de 1995, Articulo 11, SUPRESIÓN DE SELLOS.

En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o Técnica utilizada, en el otorgamiento o tramite de documentos, distinto de los Títulos Valores. La firma y denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohíbase a los Servidores Públicos el riesgo notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública. Que la firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 20 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti trámites Decreto-Ley 19 de 2012.

Este Certificado podrá ser expedido en línea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, ingresando por las siguientes opciones: 'portafolio de trámites y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 8/3/2023

CARTA DE COMPROMISO

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Bogotá D.C.

Yo, **ANGELICA MARIA GARCIA PALACIOS,** identificado con cedula de ciudadanía No. **No. 1.022.934.226** acepto ser presentado mi hoja de vida única y exclusivamente por el proponente **VISIÓN & PROYECTOS S.A.S.**, en el rol de **Profesional Universitario I** dentro del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2023** cuyo objeto: **"INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLE".** En el caso de resultar aprobado mi hoja de vida para desempeñar las actividades que se desprenda por la ejecución del presente proyecto, me comprometo a incorporarme y mantenerme en la ejecución del proyecto en las condiciones prevista de este proceso y durante el tiempo del plazo de ejecución del contrato dando cumplimiento de las actividades conforme a mi rol.

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023.

Cordial saludo,

ANGELICA MARIA GARCIA PALACIOS
c.c. No. No. 1.022.934.226

Socialmente responsables

HOJA DE VIDA

CARGO: Profesional Universitario con experiencia en comunidad I

DATOS PERSONALES

NOMBRE: ANGELICA MARIA GARCIA PALACIOS

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.022.934.226 **de** BOGOTA

FORMACIÓN ACADÉMICA

PREGRADO

TITULO OBTENIDO: PUBLICIDAD Y MERCADEO

INSTITUCION: FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

AÑO: 2017

POSGRADO

TITULO OBTENIDO: ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

INSTITUCION: CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

AÑO: 2023

EXPERIENCIA

Contrato 1

EMPRESA: FUNDACION FUNINDER

CARGO: Profesional en publicidad y mercadeo

FECHA DE INICIO: 15/02/2017

FECHA DE FINALIZACIÓN: 28/09/2022

DURACIÓN: 5 años 7 meses 13 días

REPUBLICA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.022.934.226

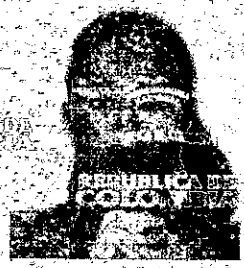
GARCIA PALACIOS

APELLIDOS

ANGELICA MARIA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 31-MAY-1987

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

15-JUN-2005 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



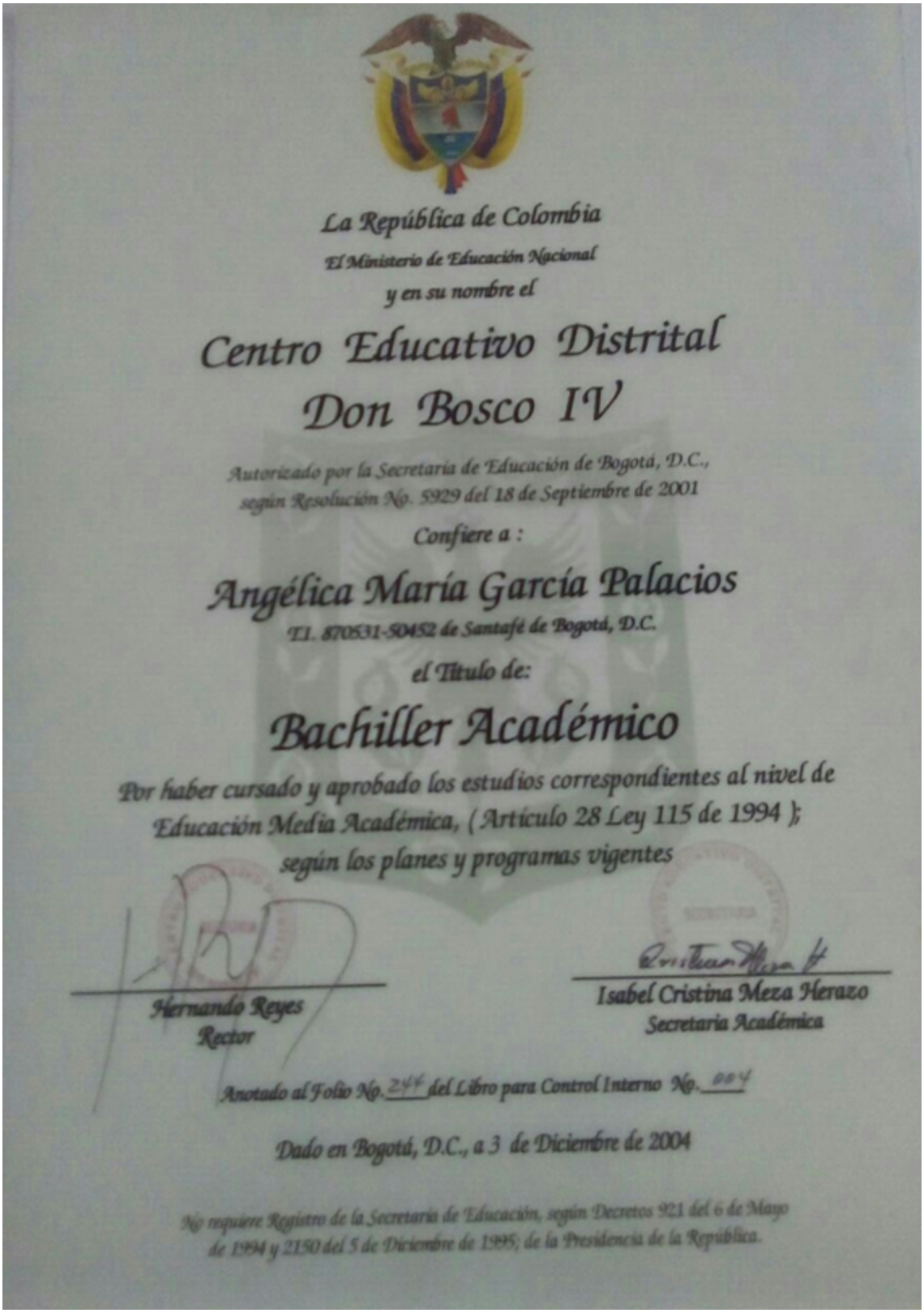
INDICE DERECHO

A-1500150-00751475-F-1022934226-20150929 0046648155A.1 1633592880

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTES DE ESTUDIO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I CON EXPEREINCIA EN COMUNIDADES



La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Centro Educativo Distrital Don Bosco IV

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., según Resolución No. 5929 del 18 de Septiembre de 2001

Confiere a :

Angélica María García Palacios

T.I. 870531-50452 de Santafé de Bogotá, D.C.

el Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes

Hernando Reyes
Rector

Isabel Cristina Meza Herazo
Secretaria Académica

Anotado al Folio No. 244 del Libro para Control Interno No. 004

Dado en Bogotá, D.C., a 3 de Diciembre de 2004

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República.

LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica Res. 7342 de mayo de 1982
Institución sujeta a inspección y vigilancia
por el Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 85955

En Bogotá, D.C., República de Colombia, el día diez (10) del mes de marzo del año dos mil diecisiete (2017) la Fundación Universitaria Los Libertadores, representada legalmente por la Rectora SONIA ARCINIEGAS BETANCOURT, previa la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la ley y los reglamentos internos, celebró ceremonia de graduación, con el objeto de conferir el título de:

PROFESIONAL EN PUBLICIDAD Y MERCADEO

Código SNIES 2652

A: ANGELICA MARIA GARCIA PALACIOS

C.C. No. 1.022.934.226 DE BOGOTÁ D.C.

Una vez el graduando emitió el juramento de graduación el Presidente de la Ceremonia procedió a entregarle el diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión conforme a la normatividad vigente.

En constancia de lo antedicho, se emite la presente acta para todos los efectos legales, a los diez 10 días del mes de marzo del 2017

Diploma registrado internamente con el número 96606 Libro 32 Folio 289

LOS LIBERTADORES 1982 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

MARÍA ANGÉLICA CORTÉS MONTEJO
SECRETARIA GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

PERSONERÍA JURÍDICA RES. 7342 DE MAYO DE 1982. INSTITUCIÓN SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

CONSIDERANDO QUE:

ANGELICA MARIA GARCIA PALACIOS

IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.022.934.226 DE BOGOTÁ D.C.

APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA FUNDACIÓN Y CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGÍDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

PROFESIONAL EN PUBLICIDAD Y MERCADEO

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

EN BOGOTÁ, D.C., A LOS 10 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2017

RECTORA

SECRETARIA GENERAL

LIBRO NO. 32 FOLIO 289 REGISTRO 96606 ACTA 85955 FECHA 10 DE MARZO DE 2017 06517

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTE DE EXPERIENCIA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I CON EXPEREINCIA EN COMUNIDADES

Tarea	Proyecto	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Edad y/o Experiencia
H1	FUNINDER	Profesional de mercadeo	15/02/2017	28/09/2022	**5 años 7 meses 13 días**

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE FUNINDER NIT

900.150.912-1

CERTIFICA:

Que la señora ANGELICA MARIA GARCIA PALACIOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.934.226 de Bogotá, presta sus servicios profesionales como Profesional de mercadeo y publicidad, desde 15 de febrero de 2017 hasta la fecha demostrando responsabilidad y cumplimiento en las funciones asignadas.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

- caracterización y diagnóstico de la población, necesaria para la ejecución de los diferentes proyectos sociales.
- Coordinar acciones de relacionamiento con comunidades étnicas en el marco de la gestión social de empresas.
- Administrar presupuestos.
- Gestionar alianzas interinstitucionales para el desarrollo de proyectos.
- Realizar informes de ejecución.
- Realizar actividades de archivo conforme a la normatividad legal de gestión documental.
- Entre otras.

La presente certificación de expide el 28 de septiembre de 2022.

MARTHA JANNETH PEÑA MENESES
C.C. No. 52216750
Representante legal fundación FUNINDER

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-2 CON EXPEREINCIA EN COMUNIDAD

Radicado No. 20235831255811
Fecha: 09/08/2023 10:42:14 a. m.

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,
EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) ZULMA BIBIANA ROJAS PRIETO, identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA, No. 35526279, tiene su domicilio en CL39BSUR#73C-35 MZ 1D, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, dirección que corresponde a la jurisdicción de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el postulado de la buena fé consignado en el Art. 83 de la Constitución Política y con base en las facultades delegadas a los Alcaldes Locales por el Alcalde Mayor mediante Decreto No. 854 de 2001 Art. 49.

Dada en Bogotá D.C., el día 09 del mes Agosto del año 2023, a solicitud del interesado (a), para Requisitos laborales. Que mediante Decreto No. 2150 de 1995, Articulo 11, SUPRESIÓN DE SELLOS.

En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o Técnica utilizada, en el otorgamiento o tramite de documentos, distinto de los Títulos Valores. La firma y denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohíbase a los Servidores Públicos el riesgo notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública. Que la firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 20 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti trámites Decreto-Ley 19 de 2012.

Este Certificado podrá ser expedido en línea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, ingresando por las siguientes opciones: 'portafolio de trámites y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 8/9/2023

CARTA DE COMPROMISO

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Bogotá D.C.

Yo, **ZULMA BIBIANA ROJAS PRIETO,** identificado con cedula de ciudadanía No. **No. 35.526.279** acepto ser presentado mi hoja de vida única y exclusivamente por el proponente **VISIÓN & PROYECTOS S.A.S.**, en el rol de **Profesional Universitario I** dentro del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2023** cuyo objeto: **"INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLE".** En el caso de resultar aprobado mi hoja de vida para desempeñar las actividades que se desprenda por la ejecución del presente proyecto, me comprometo a incorporarme y mantenerme en la ejecución del proyecto en las condiciones prevista de este proceso y durante el tiempo del plazo de ejecución del contrato dando cumplimiento de las actividades conforme a mi rol.

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023.

Cordial saludo,

ZULMA BIBIANA ROJAS PRIETO
c.c. No. No. 35.526.279

HOJA DE VIDA

CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-2CON EXPEREINCIA EN COMUNIDAD

DATOS PERSONALES

NOMBRE: ZULMA BIBIANA ROJAS PRIETO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 35.526.279 de FACACTATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

PREGRADO

TITULO OBTENIDO: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

INSTITUCION: COOPERATIVA DE COLOMBIA

AÑO: 1999

No. Tarjeta Profesional: T.P 80255

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

Contrato 1

EMPRESA: UTPL

CARGO: Lider de proyeccion Social

FECHA DE INICIO: 3/03/2021

FECHA DE FINALIZACIÓN: 14/03/2023

DURACIÓN: 2 años 11 días

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35.526.279

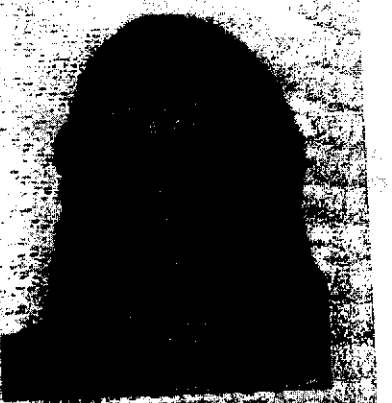
ROJAS PRIETO

APELLIDOS

ZULMA BIBIANA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 27-JUN-1974

FACATATIVA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.54	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-AGO-1992 FACATATIVA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1507600-00461855-F-0035526279-20130902 0034822569A 1 1782489653

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTES ACADEMICOS

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-2CON EXPEREINCIA EN COMUNIDAD

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

EL COLEGIO NACIONAL

EMILIO CIFUENTES

AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DE CUNDINAMARCA, SEGUN RESOLUCION No. 01692 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 1.990

CONFIERE A

Zulma Bibiana Rojas Prieto

IDENTIFICADO (A) CON C.C. No. 35' 526.279 DE FACATATIVA

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

SURSUM COLEGIO NACIONAL EMILIO CIFUENTES

RECTOR

SECRETARIA

FACATATIVA, 28 DE Noviembre DE 1992

ANOTADO AL FOLIO 37 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 1

SECRETARIO DE EDUCACION

ESTE DIPLOMA NO REQUIERE SER REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO No. 921 del 6 DE MAYO DE 1994 Y DECRETO No. 2150 DE DICIEMBRE 5 DE 1995.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 2140

PROGRAMA: ADMINISTRACION DE EMPRESAS

CODIGO SNIES: 15111 DUPLICADO

FECHA DE GRADO: 19 DE AGOSTO DE 1999

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ

En atención a que ZULMA BIBIANA ROJAS PRIETO
Con cedula de Ciudadanía No. 35.526.279 de Facatativá.
Cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Lo anterior atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede de Bogotá, mediante Acta N° 07 en sesión del día 7 de julio de 1999.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Sede, Decano(a) Facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a): MARITZA RONDÓN RANGEL

Director(a) de Sede: EVA JANETTE PRADA GRANDAS

Decano(a) Facultad: BEATRIZ HECMIRA HERRERA MEZA

Secretario(a) General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de BOGOTÁ el día 29 de septiembre de 2016.

Gloria Patricia Rave I

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario(a) General

THOMAS GREG & SONS.

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 80255



ZULMA BIBIANA
ROJAS PRIETO

CC 35526279 FACATATIVA

Universidad COOPERATIVA DE COLOMBIA

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 19/08/1999

80831

La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 23 del 17/06/15

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado por la citada ley para otorgar la Matrícula Profesional; y en consecuencia, expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas por el Consejo

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 80255 expedidas a nombre de la señora ZULMA BIBIANA ROJAS PRIETO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 35526279, se encuentran vigentes.

Que la señora ZULMA BIBIANA ROJAS PRIETO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 80255 fueron otorgadas el dia 17 de Junio de 2015 mediante la resolución No. 23 del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., el veintinueve (29) de Marzo de 2023.

Firmado digitalmente por
OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO
Directora Ejecutiva

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 252386

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.cpae.gov.co/tramites/ - opción Confirmación Certificaciones e ingrese el siguiente código de verificación:

252386-35526279-81125

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTES LABORALES

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-2 CON EXPEREINCIA EN COMUNIDAD

Loja, 14 de marzo de 2023

Referencia: Certificación de participación en la alianza estratégica con AREANDINA, para el desarrollo de la internacionalización del proyecto de:

"Diagnóstico de las capacidades humanas, técnicas y económicas del distrito de Tumaco en el Departamento de Nariño: hacia la generación de emprendimiento y formalización. Fase I. (Proyecto centro cultural y para la investigación Museo del Mar)". Liderado por la Profesional Zulma Bibiana Rojas Prieto, de nacionalidad Colombiana.

De manera atenta me permito manifestar que la Universidad Técnica Particular de Loja a través de la Cátedra de Innovación y Emprendimiento (CIE –UTPL), enestableció una alianza estratégica con el Grupo de "Proyección Social" en cabeza de la profesional Zulma Bibiana Rojas Prieto como líder de proyección social del Programa de Administración de Empresas Virtual, uniendo esfuerzos académicos, investigativos, económicos, técnicos y administrativos, para desarrollar el proyecto de internacionalización para la investigación titulado **"Diagnóstico de las capacidades humanas, técnicas y económicas del distrito de Tumaco en el Departamento de Nariño: hacia la generación de emprendimiento y formalización. Fase I. (Proyecto centro cultural y para la investigación Museo del Mar)"** en el marco de la Convocatoria Interna de RESPONSABILIDAD SOCIAL INTERNACIONAL 2023, de la Fundación Universitaria del Área Andina.

La participación de nuestra institución se encuentra resumida en el presupuesto y cronograma de trabajo que soporta el proyecto de investigación Internacional entre los dos países, con la vocería de la Dra. Rojas de quien es sabido lleva Asesorando este proyecto desde marzo 2 de 2021 hasta el día de hoy (vigente).

Atentamente,



María Dolores Mahauad Burneo
Coordinadora
vaarmijos@utpl.edu.ec
Cátedra de Innovación y Emprendimiento – UTPL

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-I

Radicado No. 20235831379601
Fecha: 30/08/2023 12:12:39 p. m.

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,
EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) LUIS ALEJANDRO SOLANO REYES, identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA, No. 19179136, tiene su domicilio en KR72B#5B-90 AP 225 TO 7, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, dirección que corresponde a la jurisdicción de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el postulado de la buena fé consignado en el Art. 83 de la Constitución Política y con base en las facultades delegadas a los Alcaldes Locales por el Alcalde Mayor mediante Decreto No. 854 de 2001 Art. 49.

Dada en Bogotá D.C., el día 30 del mes Agosto del año 2023, a solicitud del interesado (a), para Requisitos laborales. Que mediante Decreto No. 2150 de 1995, Articulo 11, SUPRESIÓN DE SELLOS.

En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o Técnica utilizada, en el otorgamiento o tramite de documentos, distinto de los Títulos Valores. La firma y denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohíbase a los Servidores Públicos el riesgo notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública. Que la firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 20 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti trámites Decreto-Ley 19 de 2012.

Este Certificado podrá ser expedido en línea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, ingresando por las siguientes opciones: 'portafolio de trámites y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 8/30/2023

CARTA DE COMPROMISO

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Bogotá D.C.

Yo, **Luis Alejandro Solano Reyes,** identificado con cedula de ciudadanía No. **No. 19.179.136** acepto ser presentado mi hoja de vida única y exclusivamente por el proponente **VISIÓN & PROYECTOS S.A.S.**, en el rol de **Profesional Universitario I** dentro del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2023** cuyo objeto: **"INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLE".** En el caso de resultar aprobado mi hoja de vida para desempeñar las actividades que se desprenda por la ejecución del presente proyecto, me comprometo a incorporarme y mantenerme en la ejecución del proyecto en las condiciones prevista de este proceso y durante el tiempo del plazo de ejecución del contrato dando cumplimiento de las actividades conforme a mi rol.

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023.

Cordial saludo,

Luis Alejandro Solano Reyes
c.c. No. 19.179.136

HOJA DE VIDA
CARGO: Profesional I

DATOS PERSONALES

NOMBRE: Luis Alejandro Solano Reyes
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 19.179.136 de Bogota

FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

PREGRADO

TITULO OBTENIDO: Economista
INSTITUCION: Universidad Nacional
AÑO: 1988

No. Tarjeta Profesional: 17349

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

Contrato 1
EMPRESA: Secretaria Distrital de Integridad Social
CARGO: Profesional Especializado
FECHA DE INICIO: 1/07/2009
FECHA DE FINALIZACIÓN: 30/08/2011
DURACIÓN: 2 años 1 meses 29 días

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **19.179.136**

SOLANO REYES

APELLIDOS

LUIS ALEJANDRO

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-AGO-1952**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

02-NOV-1973 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500100-00004361-M-0019179136-20080331 **00001**11982A 1 6180000209

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTES ACADEMICOS

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-I

REPUBLICA DE COLOMBIA

Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada - Inem

Francisco de Paula Santander

Decreto No. 1062 de Noviembre 20 de 1969 emanado del Gobierno Nacional

Teniendo en cuenta que

Luis Alejandro Solano Reyes

Terminó y aprobó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Enseñanza Media Diversificada, le confiere el título de

Bachiller Comercial

Modalidad Contabilidad

Rector

Vicerrector Académico

Gobernador del Departamento

Secretario de Educación

Anotado al folio / del libro de registro No.

Dado en Bogotá a 22 de Diciembre de 1974



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA

MATRICULA DE ECONOMISTA
Nro. 17349
LUIS ALEJANDRO
SOLANO REYES
C.C. 19.179.136
Universidad Nacional de Col.

CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

LUIS ALEJANDRO SOLANO REYES

Documento de identidad No. 19179136

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **17349** expedida el 07 de Febrero de 1994 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 17349.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 31 de Agosto de 2023. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

JENNY PAOLA HERNÁNDEZ DUEÑAS
Secretaria General

El presente es un documento público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez
escanear el código QR.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE

Ciencias Económicas

ACTA DE GRADO NUMERO 1772

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE Ciencias Económicas

EN SU SESION DEL DIA 24 DE Agosto DE 1988

ACTA No. 021 CONSIDERANDO QUE:

Luis Alejandro Solano Reyes

C.C. No. 19.179.136 Bogotá.

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD, RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE:

Economista

EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL DECANO DE LA FACULTAD HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE REGISTRADO AL FOLIO No. 1772

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO EN LA CIUDAD DE Bogotá A LOS 22 DIAS DEL MES DE Septbre. DE 1988

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA BOGOTA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SECRETARIO FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

No. 0022101

EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-I

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221005-172034-71e176-58652502
2022-10-06T08:57:08-05:00 - Pagina 1 de 10

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT. 899999061-9

CERTIFICA

Que, de conformidad con lo expuesto en los artículos 122 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2, 12 y 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y, el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, después de revisada la historia laboral y la documentación que reposa en la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano del ex servidor público de carrera administrativa **Luis Alejandro Solano Reyes,** identificado con la cédula de ciudadanía número 19.179.136, se pudo constatar que estuvo vinculado con la Secretaría Distrital de Integración Social desde el 01 de julio del 2009 hasta el 30 de agosto de 2022, fecha en la que se retira del servicio al servidor público por cumplimiento de la edad de retiro forzoso al cargo **Profesional especializado código 222, grado 21**, mediante resolución 2098 del 30 de agosto de 2022.

Durante su vinculación con la entidad desempeño las siguientes funciones:

Año 2009 Nombramiento mediante Resolución 0399 del 18 de mayo del 2009
Cargo: Profesional Universitario código 219, grado 19.

Manual de funciones mediante Resolución 0629 del 26 de junio del 2007

Dirección de gestión corporativa – subdirección administrativa y financiera – área de recursos financieros - presupuesto

Propósito principal
Asegurar que los planes, programas y acciones en materia de presupuesto que se desarrollan en las dependencias, se ajusten a las políticas de la Secretaría Distrital de Integración Social y a la normatividad vigente en materia presupuestal.

Descripción de funciones esenciales
1. Preparar junto con el Asesor del Área Financiera la elaboración y presentación del anteproyecto y proyecto de presupuesto anual de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con la información suministrada por las Subdirecciones correspondientes según las fuentes de financiamiento y tipo de gasto.
2. Verificar que la elaboración del Programa Anual de Caja correspondiente al presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social, presentado ante el Asesor, corresponde a las normas vigentes.
3. Revisar que la expedición de Disponibilidades y Registros Presupuestales para cumplir con los compromisos adquiridos por la Secretaría Distrital de Integración Social, firmados por el Asesor del Grupo Interno de Financiera este en concordancia con la normatividad vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221005-172034-71e176-58652502
2022-10-06T08:57:08-05:00 - Pagina 2 de 10

4. Preparar y analizar las necesidades de modificaciones y traslados al presupuesto, preparando y tramitando la documentación necesaria para su realización, ante el Jefe de la Unidad.
5. Llevar el control y seguimiento tanto del presupuesto de la presente vigencia como de las reservas presupuéstales y registros correspondientes.
6. Preparar los instructivos necesarios y asesorar a cada una de las áreas responsables en lo relacionado con la ejecución presupuestal.
7. Elaborar y presentar los informes relacionados con la ejecución presupuestal, las cuentas por pagar y reservas presupuestales de la Secretaría Distrital de Integración Social, para satisfacer los requerimientos de las autoridades de la entidad y distritales de control administrativo y fiscal.
8. Desarrollar procedimientos de control para que la información presupuestal sea confiable, oportuna que permita tomar decisiones en los Niveles Directivo y Ejecutivo.
9. Verificar, controlar y mantener actualizados los registros e imputaciones presupuestales de la Secretaría Distrital de Integración Social en los diferentes libros y/o medios magnéticos.
10. Responder fiscal y administrativamente por la correcta y oportuna aplicación de las disposiciones legales vigentes.
11. Preparar y dar asistencia en la planeación y ejecución del presupuesto a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Integración Social.
12. Preparar los informes de manejo financiero que sean solicitados por el Área de Recursos Financieros y los que de acuerdo con los reglamentos deban presentarse.
13. Preparar y ejecutar planes operativos y de desarrollo de la dependencia, identificando acciones integradas y de control interno e informarlas al Asesor de Financiera
14. Evaluar y controlar diariamente la ejecución financiera del presupuesto y proponer las acciones correctivas a que haya lugar, al Asesor de Financiera
15. Realizar las conciliaciones mensuales con los Grupos de Almacén e Inventarios, Contabilidad y Presupuesto, antes de rendir los informes sobre la contabilidad de la Secretaría Distrital de Integración Social.
16. Elaborar la compilación de normas vigentes, jurisprudencia y conceptos sobre el manejo presupuestal y temas que maneje el área, analizándolas para darle aplicación.
17. Preparar y ejecutar planes operativos y de desarrollo de la dependencia, identificando acciones integradas y de control interno.
18. Elaborar la respuesta oportuna a los oficios y observaciones que hagan los organismos de control y vigilancia, efectuando los ajustes que se requieran.
19. Analizar, proyectar y recomendar acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas del área del presupuesto.
20. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
21. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Año 2010 **Modificación planta mediante Resolución 0723 del 18 de junio del 2010**
Cargo: **Profesional Universitario código 219, grado 19.**
Asignar cargo a la subdirección local de Fontibón

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221005-172034-71e176-58652502
2022-10-06T08:57:08-05:00 - Pagina 3 de 10

Propósito principal
Desarrolla, coordina y contribuye en la aplicación de políticas, procedimientos y enfoques dirigidos a fortalecer los servicios y atención a la ciudadanía y a asegurar el mejoramiento continuo de las actividades y proyectos de la Subdirección, en cumplimiento con de los lineamientos misionales institucionales.

Descripción de funciones esenciales
1. Desarrollar junto con el jefe inmediato la aplicación de políticas, procedimientos y enfoques para el mejoramiento continuo de las actividades y proyectos de la Subdirección.
2. Realizar acciones que contribuyan a la articulación de proyectos y la armonización de los equipos de trabajo de la Secretaría Distrital de Integración Social, a fin de fortalecer los servicios y atención a la ciudadanía.
3. Elaborar el diseño de proyectos y servicios de acuerdo con los lineamientos preestablecidos por la Subdirección y las políticas de la Dirección en esta materia.
4. Organizar y coordinar las diferentes actividades para el desarrollo de proyectos de la Subdirección de desempeño laboral.
5. Llevar a cabo el seguimiento hasta su buen término de las actividades fe formación para mejorar la capacidad y el compromiso de intervención en el ámbito de la Entidad.
6. Realizar acciones que contribuyan a la articulación de proyectos y la armonización de los equipos de trabajo de la Subdirección o proyectos, a fin de contribuir al desarrollo de la misión institucional.
7. Realizar los trámites presupuéstales necesarios para la contratación que requiera la Subdirección.
8. Llevar el control y seguimiento de los contratos y órdenes suscritas entre la Secretaría Distrital de Integración Social, y diferentes Entidades públicas o privadas, para la ejecución de los proyectos en la Subdirección de desempeño laboral.
9. Organizar y coordinar con las dependencias y proyectos los diferentes eventos que realice la Subdirección.
10. Elaborar, presentar y certificar ante el grupo de Recursos Financieros el plan Anual de Caja, así como las modificaciones o ajustes.
11. Preparar la información necesaria y acudir a las reuniones, comisiones y demás actividades que le sean asignadas conforme a las instrucciones que le imparta la Subdirección.
12. Elaborar y presentar al -la subdirector-a-a documentos técnicos dirigidos a fortalecer, sistematizar, evaluar o proyectar los servicios a cargo de la Subdirección.
13. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Año 2015 **Modificación planta mediante Resolución 0368 del 25 de marzo del 2015**
Cargo: **Profesional Universitario código 219, grado 19.**
Asignar cargo a la subdirección Administrativa y Financiera

Propósito principal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221005-172034-71e176-58652502
2022-10-06T08:57:08-05:00 - Pagina 4 de 10

Asegurar que los planes, programas y acciones en materia de presupuesto que se desarrollan en las dependencias, se ajusten a las políticas de la Secretaría Distrital de Integración Social y a la normatividad vigente en materia presupuestal.

Descripción de funciones esenciales

1. Preparar junto con el Asesor del Área Financiera la elaboración y presentación del anteproyecto y proyecto de presupuesto anual de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con la información suministrada por las Subdirecciones correspondientes según las fuentes de financiamiento y tipo de gasto.
2. Verificar que la elaboración del Programa Anual de Caja correspondiente al presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social, presentado ante el Asesor, corresponde a las normas vigentes.
3. Revisar que la expedición de Disponibilidades y Registros Presupuestales para cumplir con los compromisos adquiridos por la Secretaría Distrital de Integración Social, firmados por el Asesor del Grupo Interno de Financiera este en concordancia con la normatividad vigente.
4. Preparar y analizar las necesidades de modificaciones y traslados al presupuesto, preparando y tramitando la documentación necesaria para su realización, ante el Jefe de la Unidad.
5. Llevar el control y seguimiento tanto del presupuesto de la presente vigencia como de las reservas presupuéstales y registros correspondientes.
6. Preparar los instructivos necesarios y asesorar a cada una de las áreas responsables en lo relacionado con la ejecución presupuestal.
7. Elaborar y presentar los informes relacionados con la ejecución presupuestal, las cuentas por pagar y reservas presupuestales de la Secretaría Distrital de Integración Social, para satisfacer los requerimientos de las autoridades de la entidad y distritales de control administrativo y fiscal.
8. Desarrollar procedimientos de control para que la información presupuestal sea confiable, oportuna que permita tomar decisiones en los Niveles Directivo y Ejecutivo.
9. Verificar, controlar y mantener actualizados los registros e imputaciones presupuestales de la Secretaría Distrital de Integración Social en los diferentes libros y/o medios magnéticos.
10. Responder fiscal y administrativamente por la correcta y oportuna aplicación de las disposiciones legales vigentes.
11. Preparar y dar asistencia en la planeación y ejecución del presupuesto a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Integración Social.
12. Preparar los informes de manejo financiero que sean solicitados por el Área de Recursos Financieros y los que de acuerdo con los reglamentos deban presentarse.
13. Preparar y ejecutar planes operativos y de desarrollo de la dependencia, identificando acciones integradas y de control interno e informarlas al Asesor de Financiera
14. Evaluar y controlar diariamente la ejecución financiera del presupuesto y proponer las acciones correctivas a que haya lugar, al Asesor de Financiera
15. Realizar las conciliaciones mensuales con los Grupos de Almacén e Inventarios, Contabilidad y Presupuesto, antes de rendir los informes sobre la contabilidad de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221005-172034-71e176-58652502
2022-10-06T08:57:08-05:00 - Pagina 5 de 10

16. Elaborar la compilación de normas vigentes, jurisprudencia y conceptos sobre el manejo presupuestal y temas que maneje el área, analizándolas para darle aplicación.
17. Preparar y ejecutar planes operativos y de desarrollo de la dependencia, identificando acciones integradas y de control interno.
18. Elaborar la respuesta oportuna a los oficios y observaciones que hagan los organismos de control y vigilancia, efectuando los ajustes que se requieran.
19. Analizar, proyectar y recomendar acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas del área del presupuesto.
20. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
21. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Año 2015 **Modificación planta mediante Resolución 1923 del 09 de diciembre del 2015**
Cargo: **Profesional Universitario código 219, grado 19.**
Asignar cargo a la subdirección Local de Integración de Tunjuelito

Dirección territorial – subdirección local para la integración social – área administrativa

Propósito principal
Implementar y controlar los procesos de administración de los recursos humanos, físicos, financieros y de apoyo logístico asignados a la dependencia a fin de proporcionar a la Subdirección Local de Integración Social información oportuna y confiable para la toma de decisiones, sobre la operación de proyectos y programas de la localidad.

Descripción de funciones esenciales
1. Llevar el control de los procesos de programación, coordinación, ejecución y supervisión de actividades referentes a la administración y control de los recursos humanos, financieros y de apoyo logístico asignado a la Subdirección y las Unidades Operativas.
2. Revisar los documentos y libros de las cajas menores y elaborar la conciliación bancaria, verificando la utilización de los recursos y el manejo bajo la normatividad Vigente.
3. Desarrollar junto con el – la subdirectora – a los procesos de contratación, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la secretaria Distrital de Integración Social.
4. Verificar la calidad de los servicios de acuerdo con los objetivos de los proyectos sociales a cargo de la Subdirección y la adecuada atención a los usuarios y beneficiarios de los mismos.
5. Atender los problemas en la prestación de los servicios públicos que impidan el buen funcionamiento de la Subdirección Local de Integración Social, verificando el uso racional de éstos.
6. Realizar los trámites presupuestales necesarios para la contratación que requiera la Subdirección.
7. Realizar el seguimiento permanente a la ejecución presupuestal sobre los proyectos a cargo de la Subdirección y las Unidades Operativas.
8. Realizar análisis y presentar informes sobre la ejecución del presupuesto y cajas menores de la Subdirección y las Unidades Operativas, haciendo las recomendaciones del caso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221005-172034-71e176-58652502
2022-10-06T08:57:08-05:00 - Pagina 6 de 10

9. Verificar que se paguen oportunamente las obligaciones tributarias.
10. Elaborar el Programa Anual de Caja de la Dependencia.
11. Realizar actividades y trámites administrativos relacionados con la seguridad, dotación y el adecuado mantenimiento de las instalaciones, muebles y equipos asignados a la Subdirección y a las Unidades Operativas.
12. Realizar el seguimiento y control de todos los bienes de la Subdirección y Unidades Operativas adscritas y entregar oportunamente los informes e inventarios al subdirector.
13. Realizar actividades de coordinación administrativa, técnica y operativa para el adecuado funcionamiento de los servicios que presta la Subdirección y las Unidades Operativas.
14. Presentar informes sobre las necesidades de bienes inmuebles y de consumo de la Subdirección Local de Integración Social.
15. Preparar reuniones con el Área de Apoyo Técnico Operativo para coordinar las actividades y procedimientos operativos y administrativos que se adelantan en la Subdirección Local y Unidades Operativas, haciendo las recomendaciones necesarias al subdirector -a.
16. Analizar y revisar los informes rendidos por los responsables de proyectos o de Unidades Operativas, que deban enviarse a las Subdirecciones, Oficina Asesora de Jurídica y demás dependencias del nivel central.
17. Preparar la información necesaria y acudir a las reuniones, comisiones y demás actividades que le sean asignadas conforme a las instrucciones que le imparta la Subdirección.
18. Elaborar y presentar al – la subdirectora –a documentos técnicos dirigidos a fortalecer, sistematizar, evaluar o proyectar los servicios a cargo de la Subdirección.
19. Ejercer el autor control en todas las funciones que le sean asignadas.
20. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Año 2015 **Ajuste de grados salariales mediante Decreto No. 551 del 21 de diciembre de 2015.**
Cargo: **Profesional Universitario código 219, grado 21.**

Año 2017 **Modificación planta mediante Resolución 0328 del 22 de febrero del 2017**
Cargo: **Profesional Especializado código 222, grado 21.**

Área funcional – dirección territorial – subdirecciones locales para la integración social– área administrativa

Propósito principal

Programar y evaluar una gestión local efectiva y transparente en el manejo de los recursos físicos, financieros y el talento humano, promoviendo el cuidado de lo público e implementando, aplicando y controlando los procesos administrativos, para la ejecución y desarrollo de las acciones integradoras.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221005-172034-71e176-58652502
2022-10-06T08:57:08-05:00 - Pagina 7 de 10

Descripción de funciones esenciales

1. Programar acciones que permiten una adecuada articulación con soporte técnico, para el manejo de la base de datos de los participantes y obtener una información actualizada, veraz, oportuna y confiable, de los programas, proyectos y servicios que se implementan en la localidad.
2. Preparar actividades y trámites administrativos relacionados con la seguridad, dotación y el adecuado mantenimiento de las instalaciones, muebles y equipos asignados a la Subdirección Local y a las Unidades Operativas, asegurando una eficiente y oportuna prestación del servicio.
3. Emplear acciones que contribuyan a la legalización y verificación de los bienes que están a cargo de los servidores/as públicos/as de la dependencia, con el fin de validar y actualizar la información, reportando las inconsistencias y/o elementos faltantes o sobrantes.
4. Evaluar y verificar continuamente el proceso de correspondencia mediante la aplicación e implementaciones del Programa SICO para recibir, radicar, registrar y controlar todas las comunicaciones oficiales externas, enviadas y recibidas que se tramiten en cualquiera de las dependencias del nivel central y local, a través de los Centros de recepción y distribución de Comunicaciones, con la aplicación vigente.
5. Definir y evaluar la implementación del SIGA en la Subdirección Local y las Unidades Adscritas, revisando el correcto manejo de los archivos y la gestión documental que se lleva a cabo al interior de la entidad.
6. Programar las actividades de mantenimiento, adecuaciones y reparaciones que se deben llevar a cabo al interior de la Subdirección Local y/o Unidades Operativas, en concordancia a lo pactado con la dependencia del nivel central que adelante dichas actividades.
7. Planear actividades que propendan por la socialización y sensibilización de los/as servidores/as públicos/as, la política ambiental de la SDIS, velando por la efectiva implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
8. Programar y evaluar las acciones referentes a la gestión de los servicios de apoyo logístico que se requieren para el correcto y oportuno funcionamiento de la dependencia, velando por el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
9. Evaluar los documentos y libros de las cajas menores y elaborar la conciliación bancaria, verificando la utilización de los recursos y el manejo bajo la normatividad vigente.
10. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

Año 2018 **Modificación planta mediante Resolución 0157 del 01 de febrero del 2018**
Cargo: **Profesional Especializado código 222, grado 21.**
Asignar a la subdirección de abastecimiento

Año 2019 **Modificación Manual de funciones mediante Resolución 1498 del 23 de julio del 2019**
Cargo: **Profesional especializado código 222, grado 21.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221005-172034-71e176-58652502
2022-10-06T08:57:08-05:00 - Pagina 8 de 10

Área funcional – dirección territorial – subdirecciones locales y subdirecciones técnicas – área planeación

Propósito principal

Ejecutar y promover el diseño, desarrollo y seguimiento de las estrategias y procesos orientados al mejoramiento continuo y adecuado manejo de los asuntos administrativos, técnicos y operativos de la dependencia para promover el cumplimiento de los objetivos misionales institucionales.

Descripción de funciones esenciales

1. Proponer estrategias para el mejoramiento continuo de las actividades, el manejo y trámite de los asuntos administrativos/legales, técnicos y operativos y de implementación, ejecución de los proyectos y el manejo de los recursos a cargo de las Subdirecciones Locales, Unidades Operativas Locales, para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.
2. Elaborar documentos e informes, actos administrativos, respuestas a los Derechos de Petición, para presentar a las instancias competentes de la Secretaría Distrital de Integración Social, órganos de control, autoridades jurisdiccionales, de policía del ministerio público, personas naturales y otras entidades públicas o privadas que traten sobre asuntos a cargo de la dependencia, conforme a los requerimientos legales establecidos.
3. Verificar el proceso de contratación de la dependencia, en especial en los aspectos técnicos y operativos, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
4. Analizar y actualizar contantemente los datos estadísticos de los proyectos asignados, para mejorar la calidad de la orientación a los participantes y empresas.
5. Verificar que la calidad de los servicios y los objetivos planteados en los proyectos sociales a cargo de la Subdirección y se presten de forma adecuada, dando cumplimiento a la misión institucional.
6. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo

La presente certificación se expide en Bogotá D.C, a los cinco (05) días del mes de octubre del 2022, por solicitud del interesado.

Cordialmente,

MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLEZ
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Elaboró: Patricia Méndez Diaz-Técnico Operativo, SGDTH

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221005-172034-71e176-58652502
2022-10-06T08:57:08-05:00 - Pagina 9 de 10

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Luis Alejandro Solano Reyes

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221005-172034-71e176-58652502 Creación: 2022-10-05 17:20:34

Estado: Finalizado Finalización: 2022-10-06 08:57:08

Escanee el código para verificación

Firma: MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLEZ Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLEZ
51967645
mcdiazt@sdis.gov.co
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Elaboración: Elaboró: Patricia Méndez Diaz-Técnico Operativo, SGDTH

patricia Mendez Diaz
28.120.039
pmendez@sdis.gov.co
Técnico 314 14
SGDTH

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221005-172034-71e176-58652502
2022-10-06T08:57:08-05:00 - Pagina 10 de 10

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Luis Alejandro Solano Reyes

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221005-172034-71e176-58652502 Creación: 2022-10-05 17:20:34

Estado: Finalizado Finalización: 2022-10-06 08:57:08

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	patricia Mendez Diaz pmendez@sdis.gov.co Técnico 314 14 SGDTH	Aprobado	Env.: 2022-10-05 17:20:34 Lec.: 2022-10-05 17:20:56 Res.: 2022-10-05 17:21:01 IP Res.: 181.50.204.86
Firma	MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLEZ mcdiazt@sdis.gov.co SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL	Aprobado	Env.: 2022-10-05 17:21:01 Lec.: 2022-10-06 08:57:04 Res.: 2022-10-06 08:57:08 IP Res.: 186.29.203.230

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-2

Radicado No. 20235831287261
Fecha: 16/08/2023 9:15:32 a. m.

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,
EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) LUIS MANUEL PULIDO MORENO, identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA, No. 80496983, tiene su domicilio en KR81C#57SUR-14, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, dirección que corresponde a la jurisdicción de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el postulado de la buena fé consignado en el Art. 83 de la Constitución Política y con base en las facultades delegadas a los Alcaldes Locales por el Alcalde Mayor mediante Decreto No. 854 de 2001 Art. 49.

Dada en Bogotá D.C., el día 16 del mes Agosto del año 2023, a solicitud del interesado (a), para Requisitos laborales. Que mediante Decreto No. 2150 de 1995, Articulo 11, SUPRESIÓN DE SELLOS.

En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o Técnica utilizada, en el otorgamiento o tramite de documentos, distinto de los Títulos Valores. La firma y denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohíbase a los Servidores Públicos el riesgo notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública. Que la firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 20 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti trámites Decreto-Ley 19 de 2012.

Este Certificado podrá ser expedido en línea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, ingresando por las siguientes opciones: 'portafolio de trámites y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea



YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 8/16/2023

CARTA DE COMPROMISO

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Bogotá D.C.

Yo, **LUIS MANUEL PULIDO MORENO,** identificado con cedula de ciudadanía No. **No. 80.496.983** acepto ser presentado mi hoja de vida única y exclusivamente por el proponente **VISIÓN & PROYECTOS S.A.S.**, en el rol de **Profesional Universitario I** dentro del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2023** cuyo objeto: **"INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLE".** En el caso de resultar aprobado mi hoja de vida para desempeñar las actividades que se desprenda por la ejecución del presente proyecto, me comprometo a incorporarme y mantenerme en la ejecución del proyecto en las condiciones prevista de este proceso y durante el tiempo del plazo de ejecución del contrato dando cumplimiento de las actividades conforme a mi rol.

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023.

Cordial saludo,

LUIS MANUEL PULIDO MORENO
c.c. No. No. 80.496.983

HOJA DE VIDA

CARGO: Profesional Universitario I

DATOS PERSONALES

NOMBRE: LUIS MANUEL PULIDO MORENO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 80.496.983 de CHIA

FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

PREGRADO

TITULO OBTENIDO: Ingeneria Industrial

INSTITUCION: Universidad la Javeriana

AÑO: 1998

No. Tarjeta Profesional: 25228-76508

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

Contrato 1

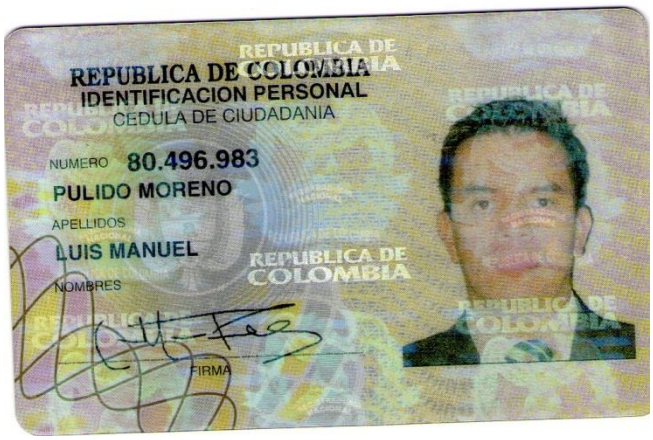
EMPRESA: COLSUBSIDIO

CARGO: Coordinador de Operaciones Farmacia en la Gerencias de Medicamentos

FECHA DE INICIO: 23/03/1999

FECHA DE FINALIZACIÓN: 7/01/2006

DURACIÓN: 6 años 9 meses 15 días


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 80.496.983
PULIDO MORENO
APELLIDOS
LUIS MANUEL
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 08-JUN-1974
CHIA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.72
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
03-JUL-1992 CHIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500100-00138315-M-0080496983-20081217
0008225184A 1
6210012106

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTES ACADEMICOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-2

IDENTIFICACION DEL PLANTEL

Nombre del Plantel: COLEGIO MAYOR DE SAN BARTOLOME

Dirección: Carrera 7a. No. 9-96 Teléfono: 334 56 80

Jornada: Unica

Inscripción S. E. D.: 992

Inscripción DANE: 311001-03080

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de Santafé de Bogotá, D. C., a los veintinueve (29) días del mes de NOVIEMBRE del año 1991, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último Grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del COLEGIO MAYOR DE SAN BARTOLOME. Institución aprobada hasta nueva Visita en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad de BACHILLERATO ACADEMICO, según Resolución No. 2033 del 21 de Marzo de 1973.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO, al graduando cuyo nombre, apellido y número de documento de Identificación se relaciona a continuación.

(76) PULIDO MORENO LUIS MANUEL T.I.No.740608-02584 Chia

Es fiel copia tomada del Acta Original No. 02 de fecha 29 de Noviembre de 1991 que consta de CIENTO DIECISIETE (117) alumnos, comienza con el nombre de ABREO ROJAS JUAN DAVID y se cierra con el nombre de ZARATE CARVAJAL JOHN MAURICIO.

Firmada y Sellada por: OSCAR MEJIA LLANO, S. J. y JORGE CAYCEDO DAVILA, S. J., Rector y Secretario respectivamente, a los 29 días del mes de Noviembre de 1991.

Santafé de Bogotá, Noviembre 29 de 1991

OSCAR MEJIA LLANO, S. J.
Rector
C. C. No. 2'846.303 de Bogotá

Firmado y Sellado

JORGE CAYCEDO DAVILA, S. J.
Secretario
C. C. No. 35.469 de Bogotá

Firmado y Sellado

IHS
SECRETARIA

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA, D. E.
Secretaría de Educación
División de Registro y Control de Diplomas
Martha P.
ANALISTA

TESTIMONIO DE AUTENTICIDAD
Como Notario veintinueve (29) de este Círculo testimonio que confrontadas, la anterior firma güarda similitud con la registrada en esta Notaria por Oscar Mejía
Llano
13 FEB. 1992
República de Colombia
Martha I. Pérez de B.
Notaria Encargada
Notaría 29 Stafé de Btá. D.E.
Martha Idalia Pérez de Bellini
Notaria 29 Encargada

TESTIMONIO DE AUTENTICIDAD
Como Notario veintinueve (29) de este Círculo testimonio que confrontadas, la anterior firma güarda similitud con la registrada en esta Notaria por Jorge Payeedo
Davelo
13 FEB. 1992
República de Colombia
Martha I. Pérez de B.
Notaria Encargada
Notaría 29 Stafé de Btá. D.E.
Martha Idalia Pérez de Bellini
Notaria 29 Encargada

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA, D. E.
Secretaría de Educación
División de Registro y Control de Diplomas
Registro No. 30 P. 92 Fecha 8 Abril-92

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE INGENIERIA

ACTA DE GRADO Nº SG – 3123

En la ciudad de Bogotá el día 8 del mes de octubre de 19 98 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Ingeniero Jorge Ignacio Vélez Múnera Decano Académico en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

INGENIERO INDUSTRIAL

a LUIS MANUEL PULIDO MORENO

identificado (a) con c.c. Nº 80'496.983 de Chía-Cund. quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma Nº 3929 que lo (la) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por la Ley 30 de 1992

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá el 8 de octubre de 19 98

Firmada por

GERARDO REMOLINA V., S.J.	JAIME BERNAL E., S.J.	JORGE IGNACIO VELEZ M.
Rector	Secretario General	Decano

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Santa Fe de Bogotá, D.C. 8 de octubre de 1998

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA JAVERIANA · BOGOTA ·

Secretario General

BOGOTA

81468

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2023-2068489

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que LUIS MANUEL PULIDO MORENO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 80496983, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 25228-76508 desde el 23 de Marzo de 1999, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1528.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de Junio del año dos mil veintitres (2023).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

EXPERIENCIA PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-2

Tarea	Proyecto	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Edad y/o Experiencia
H1	COLSUBSIDIO	Coordinador de Operaciones Fa	23/03/1999	7/01/2006	6 años 9 meses 15 días

Colsubsidio

Bogotá D.C, 08 de agosto de 2017

LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR
"COLSUBSIDIO"
Nit: 860007336-1

HACE CONSTAR:

Que LUIS MANUEL PULIDO MORENO identificado(a) con cedula de ciudadanía No 80.496.983 trabajo al servicio de la Caja con contrato a término indefinido desde el 21 de julio de 1998 hasta el 07 de enero de 2006, desempeñando el cargo de Coordinador Operaciones Farmacia en la Gerencia Medicamentos.

Las funciones desempeñadas en el ejercicio del cargo son:

CONTRIBUCION GENERAL:

- *Garantizar el logro de las metas comerciales y financieras del área, mediante el diseño, implementación y control de estrategias logísticas, permitiendo que las negociaciones de ventas institucionales se ejecuten de acuerdo a lo pactado con el cliente.*

CONTRIBUCIONES ESPECÍFICAS:

- *Implementación de Convenios:*

Garantizar la implementación operativa de los convenios durante todo el ciclo de operación cumpliendo los requerimientos de los clientes institucionales para asegurar su satisfacción y el cumplimiento de la rentabilidad y recuperación de recursos.

- *Seguimiento Permanente:*

  Gestionar las solicitudes de los usuarios convenio y cliente institucional tanto en servicio como en abastecimiento garantizando la efectividad de respuesta en el ciclo de operación para asegurar

- *Gestión Facturación:*

  Integrar los procesos de punto de venta y facturación identificando acciones de mejora, preventivas y correctivas para garantizar la correcta presentación de las cuentas a los clientes y por ende la recuperación de los recursos de la caja.

- *Gestión Humana:*

  Responder por la selección, gestión del desempeño, clima organizacional, administración control disciplinario y procesos de formación del equipo de trabajo a su cargo, actualización y modernización de los manuales de funciones, estudio de cargas laborales y salariales, así como cumplir con las normas de seguridad industrial definidas por la organización mediante el uso adecuado de equipos, herramientas y dotación para el desarrollo de sus funciones y con las recomendaciones laborales emitidas por salud ocupacional.

Atentamente,

Angie Catalina Gerena Ariza.

Asesor Servicios Gestión Humana.

Tel. 7447575 Opción 2

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-3

Radicado No. 20235831255931
Fecha: 09/08/2023 10:55:22 a. m.

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,
EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) HERLBERTH GIOVANNY LIZARAZO SALAZAR, identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA, No. 74370176, tiene su domicilio en CL48ASUR#81C-71, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, dirección que corresponde a la jurisdicción de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el postulado de la buena fé consignado en el Art. 83 de la Constitución Política y con base en las facultades delegadas a los Alcaldes Locales por el Alcalde Mayor mediante Decreto No. 854 de 2001 Art. 49.

Dada en Bogotá D.C., el día 09 del mes Agosto del año 2023, a solicitud del interesado (a), para Requisitos laborales. Que mediante Decreto No. 2150 de 1995, Articulo 11, SUPRESIÓN DE SELLOS.

En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o Técnica utilizada, en el otorgamiento o tramite de documentos, distinto de los Títulos Valores. La firma y denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohíbase a los Servidores Públicos el riesgo notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública. Que la firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 20 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti trámites Decreto-Ley 19 de 2012.

Este Certificado podrá ser expedido en línea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, ingresando por las siguientes opciones: 'portafolio de trámites y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 8/9/2023

CARTA DE COMPROMISO

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Bogotá D.C.

Yo, **HERLBERTH GIOVANNY LIZARAZO SALAZAR,** identificado con cedula de ciudadanía No. **No. 74.370.176** acepto ser presentado mi hoja de vida única y exclusivamente por el proponente **VISIÓN & PROYECTOS S.A.S.**, en el rol de **Profesional Universitario I** dentro del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2023** cuyo objeto: **"INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLE".** En el caso de resultar aprobado mi hoja de vida para desempeñar las actividades que se desprenda por la ejecución del presente proyecto, me comprometo a incorporarme y mantenerme en la ejecución del proyecto en las condiciones prevista de este proceso y durante el tiempo del plazo de ejecución del contrato dando cumplimiento de las actividades conforme a mi rol.

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023.

HERLBERTH GIOVANNY LIZARAZO SALAZAR
c.c. No. No. 74.370.176

HOJA DE VIDA

CARGO: **Profesional Universitario I**

DATOS PERSONALES

NOMBRE: HERLBERTH GIOVANNY LIZARAZO SALAZAR

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 74.370.176 de Duitama

FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

PREGRADO

TITULO OBTENIDO: Administrador de Empresas

INSTITUCION: La Fundacion Politecnico Colombiano

AÑO: 2001

No. Tarjeta Profesional: 50302

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

Contrato 1

EMPRESA: Raligo

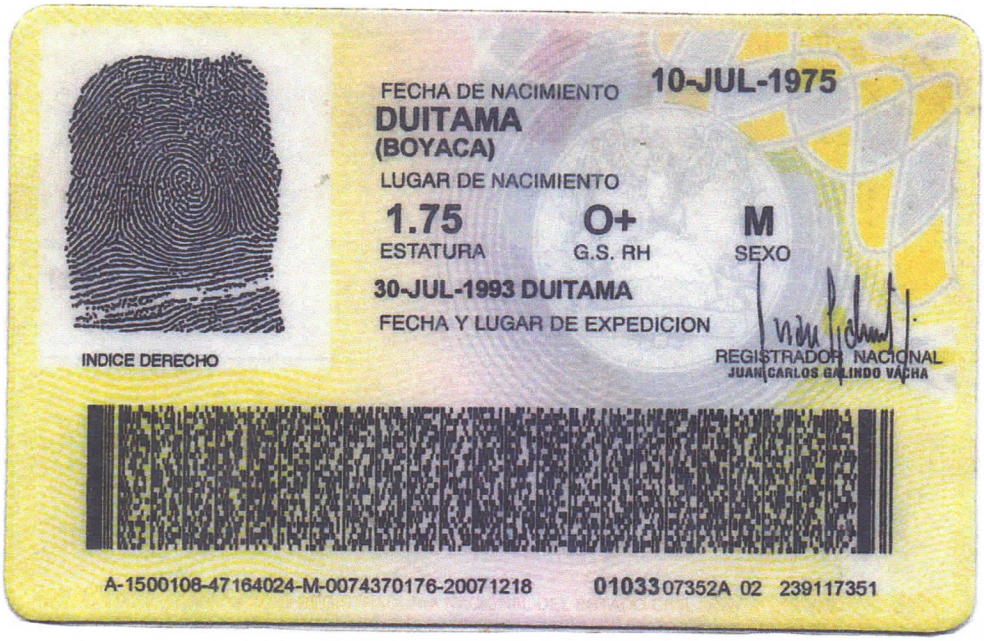
CARGO: Gerente/Director de Proyecto

FECHA DE INICIO: 2/02/2002

FECHA DE FINALIZACIÓN: 30/01/2011

DURACIÓN: 8 años 11 meses 28 días


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 74.370.176
LIZARAZO SALAZAR
APELLIDOS
HERLBERTH GIOVANNY
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 10-JUL-1975
DUITAMA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.75
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
30-JUL-1993 DUITAMA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
INDICE DERECHO
A-1500108-47164024-M-0074370176-20071218
01033 07352A 02 239117351

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTES ACADEMICOS

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-3

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio "San José de Calasanz"

Duitama - Boyacá

Autorizado por la Secretaría de Educación de Boyacá,
según Resolución No. 00000670 del 8 de Agosto de 1994

Confiere a:

Herlberth Giovanny Lizarazo Salazar

Identificado (a) con C.C. No. 74.370.176 de Duitama

el Título de:

Bachiller en Ciencias Humanas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Acta de Grado No. 001 Fecha 30-XI-94

Dado en Duitama a 2 de Diciembre de 1994

LA FUNDACIÓN
POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980, Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE:

Herlberth Giovanny Rivarazo Salazar

C.C. Nº 74.370.176 EXPEDIDA EN: Tuluá

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA FUNDACIÓN
Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE

Administrador de Empresas

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ACREDITA SU IDONEIDAD.
EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE FIRMA Y SELLA ESTE DIPLOMA.

EL DECANO

Pablo Michelsen Niño
EL RECTOR

EL VICERRECTOR ACADÉMICO

ESTE DIPLOMA SE REGISTRÓ EN LA INSTITUCIÓN,
CON BASE EN LAS MODIFICACIONES DE LA LEY, SEGÚN
DECRETO No. 2150 DEL 5 DE DICIEMBRE DE 1995

Registrado
Libro 2 Folio 30 - 10758

Santafé de Bogotá, agosto 9 del 2001

Anotado en el Folio Nº 51 del Libro Nº 3



REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Libertad y Orden

T.P. 50302 No. Res. 8912 Fecha: 21/11/11 D / M / A

HERLBERTH GIOVANNY
LIZARAZO SALAZAR

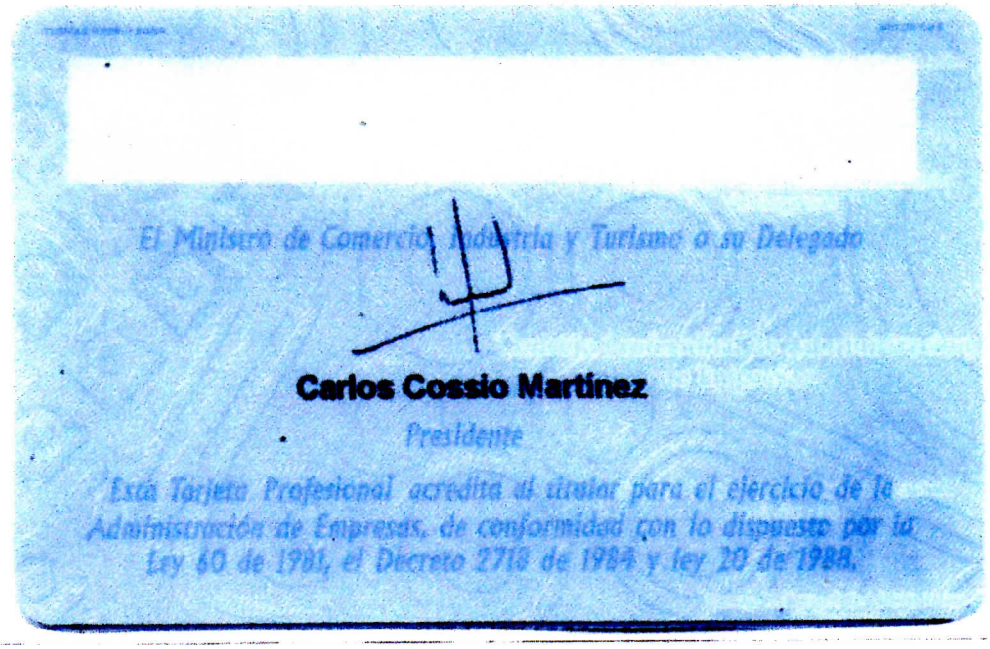
C.C. 74370176 DUITAMA-BOYACA

Universidad: POLITEC. GRANCOLOMBIANO

Título: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título: 09/08/01 D / M / A

49982



El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

Carlos Cossio Martínez

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.

Es así como no existe ley que determine para el caso de la profesión de Administrador de Empresas que la experiencia profesional se contabilice a partir de la expedición de la tarjeta profesional, ya que la experiencia de acuerdo a las normas transcritas se cuenta a partir de la terminación y aprobación de las materias que conforman el pénsum académico de la profesión.

El presente concepto se expide de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo.

Atentamente,

Luis Fernando Sarmiento Morales

LUIS FERNANDO SARMIENTO MORALES
Director Ejecutivo

Elaboró: KQN
Revisó y aprobó: LFSM

TRD 1070

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado por la citada ley para otorgar la Matrícula Profesional; y en consecuencia, expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas por el Consejo

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 50302 expedidas a nombre del señor HERLBERTH GIOVANNY LIZARAZO SALAZAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74370176, se encuentran vigentes.

Que el señor HERLBERTH GIOVANNY LIZARAZO SALAZAR, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 50302 fueron otorgadas el dia 21 de Noviembre de 2011 mediante la resolución No. 8912 del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá, D.C., el cinco (05) de Junio de 2023.

Firmado digitalmente por
OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO
Directora Ejecutiva

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 266334

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.cpae.gov.co/tramites/ - opción Confirmación Certificaciones e ingrese el siguiente código de verificación:

266334-74370176-50302

SOPORTES LABORALES

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-3

Tarea	Proyecto	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Edad y/o Experiencia
H1	Raligo	Gerente/Director de Proyecto	2/02/2002	30/01/2011	8 años 11 meses 28 días
Total de Experiencia					8 años 11 meses 28 días

1970, 50 Años Haciendo Historia

Raligo

Empresa líder en Colombia en diseño, producción, Comercialización, Distribución de bienes y servicios Y consultoría en Gestión y Gerencia de Proyectos.

RALIGO
NIT: 1147530-8

CERTIFICA

*Que el (la) señor (a)**: GIOVANNY LIZARAZO SALAZAR**, identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. 74.370.176, laboró para la compañía desde el día 1/02/2002 hasta el día 30/01/2013, con un contrato laboral por prestación de servicios, desempeñándose como **GERENTE / DIRECTOR / COORDINADOR DE PROYECTOS.***

***Funciones:** Dirigir la ejecución de proyectos y licitaciones. Gestionar la ejecución y dirección de proyectos de interventoría y/o auditoría y/o consultoría y/o convenios interadministrativos para el sector público y privado. Realizar la planeación y direccionamiento estratégicos de los proyectos asignados. Realizar la coordinación de trabajo de campo, la dirección, gestión, administración de proyectos para clientes del sector público y privado. Realizar la planeación, programación, seguimiento, control, ejecución, cierre y entrega de los proyectos asignados. Realizar la coordinación general de diseños de modelo de operación, gobernanza diseños de estructura organizacional. Elaborar informes de seguimiento y avance de proyectos. Asesorar a los clientes para la excelencia en la prestación del servicio e identificación de nuevas oportunidades de negocio para la compañía. Definir el esquema de gobierno para la operación de los proyectos y licitaciones. Asesorar mediante reuniones periódicas y acompañamiento directo al equipo de trabajo en la ejecución de las mejores prácticas en la entrega del servicio de consultoría, asesoría e interventoría y los demás servicios que se presenten al interior de la organización.*

La anterior se expide a solicitud del interesado el día 1 de febrero de 2021.

Atentamente

Numeración Formulario
DIAN No.18763005999032
Fecha: 2020/05/23
Habilitada del 913 al 1000

Nelsy Yaneth Lizarazo
Talento Humano

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I-4

Radicado No. 20235831400291
Fecha: 01/09/2023 2:45:49 p. m.

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,
EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) ANGELICA MARLEN GOMEZ HUERTAS, identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA, No. 52885860, tiene su domicilio en KR80D#10C-31 PI 1, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, dirección que corresponde a la jurisdicción de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el postulado de la buena fé consignado en el Art. 83 de la Constitución Política y con base en las facultades delegadas a los Alcaldes Locales por el Alcalde Mayor mediante Decreto No. 854 de 2001 Art. 49.

Dada en Bogotá D.C., el día 01 del mes Septiembre del año 2023, a solicitud del interesado (a), para Requisitos laborales. Que mediante Decreto No. 2150 de 1995, Articulo 11, SUPRESIÓN DE SELLOS.

En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o Técnica utilizada, en el otorgamiento o tramite de documentos, distinto de los Títulos Valores. La firma y denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohíbase a los Servidores Públicos el riesgo notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública. Que la firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 20 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti trámites Decreto-Ley 19 de 2012.

Este Certificado podrá ser expedido en línea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, ingresando por las siguientes opciones: 'portafolio de trámites y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea



YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 9/1/2023

CARTA DE COMPROMISO

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Bogotá D.C.

Yo, **ANGELICA MARLEN GOMEZ HUERTAS,** identificado con cedula de ciudadanía No. **No. 52.885.860** acepto ser presentado mi hoja de vida única y exclusivamente por el proponente **VISIÓN & PROYECTOS S.A.S.**, en el rol de **Profesional Universitario I** dentro del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2023** cuyo objeto: **"INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLE".** En el caso de resultar aprobado mi hoja de vida para desempeñar las actividades que se desprenda por la ejecución del presente proyecto, me comprometo a incorporarme y mantenerme en la ejecución del proyecto en las condiciones prevista de este proceso y durante el tiempo del plazo de ejecución del contrato dando cumplimiento de las actividades conforme a mi rol.

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023.

Cordial saludo,

ANGELICA MARLEN GOMEZ HUERTAS
c.c. No. No. 52.885.860

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52885860**

GOMEZ HUERTAS

APELLIDOS

ANGELICA MARLEN

NOMBRES

Angelica Gomez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-ABR-1982**

TUNJA

(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

10-MAY-2000 SANTAFE DE BOGOTA DC

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1500117-42082772-F-0052885860-20000808 **00594** 00217A 02 093154003

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTES ACADEMICOS

PROFESIONAL UNIVERISTARI I-4

La República de Colombia

y en su nombre

El Liceo Julio César García

Reconocido Oficialmente por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., según Resolución No. 7461 del 13 de Noviembre de 1998

Confiere a:

Angélica Marlén Gómez Huertas

Identificado (a) con T. I. No. 820404-06472 de Stá D.E

el Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.

Universidad La Gran Colombia RECTORIA Liceo Julio César García

Rector

Universidad La Gran Colombia SECRETARIA Liceo Julio César García

Secretario

LICEO JULIO CESAR GARCIA VERITAS LIBERABIT SOL

Dado en Santafé de Bogotá D.C. a 28 de Noviembre de 19 98

No requiere Registro " según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 " y 2150 del 5 de Diciembre de 1995

Fise

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

Angélica Marlen Gómez Huertas

C.C. No. 52885860 de Santafé de Bogotá, D.C.

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Ingeniero de Alimentos

Registro M.E.N. 1689

Dado en Bogotá, D.C., el día 20 del mes de Junio de 2008

Rector

Decano Escuela

Acta de Grado Nº 325 Fecha 20 - 06 - 2008 Registro de Diploma Nº 39238 , Libro 11 , Folio 20

Secretario General

39623

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

2525416387 1CND

INGENIERO DE ALIMENTOS

DE FECHA 22/01/2009

ANGELICA MARLEN
GOMEZ HUERTAS
C.C. 52885860
UNIVERSIDAD NACIONAL
ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD

PRESIDENTE DEL CONSEJO

THOMAS GREG & SONS. 308.111-31/1

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

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel. 3220102 Bogotá D.C.

SOPORTES LABORALES

PROFESIONAL UNIVERISTARI I-4

Tarea	Proyecto	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Edad y/o Experiencia
H1	CORPORATIVA SOLCIDARIA EMPRESARIAL	Jefe Tecnico	1/02/2007	29/02/2008	1 años 28 días
H2	CORPORATIVA SOLCIDARIA EMPRESARIAL	Jefe Tecnico	1/03/2008	22/01/2010	1 años 10 meses 21 días
Total de Experiencia					2 años, 11 meses y 18 meses

DNGH-2012

Cooperativa
Solidaridad Empresarial
NIT. 805.030.864-5
Una cooperativa con calidad y sentido humano

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA QUE

El (la) señor(a) **ANGELICA MARLEN GOMEZ HUERTA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **52.885.860** estuvo asociado(a) a la Cooperativa de Trabajo **SOLIDARIDAD EMPRESARIAL**, mediante convenio de trabajo asociado desde **FEBRERO 01** de **2007** hasta **FEBRERO 29** de **2008** y desde **MARZO 01** de **2008** hasta **ENERO 22** de **2012.** Desempeñó el cargo de **JEFE TECNICO,** en el programa **Adulto Mayor** del departamento de **CUNDINAMARCA.**

Para constancia de lo anterior se firma en Candelaria a los Veintiocho (28) días del mes de Enero del año 2012.

Atentamente,

Cooperativa Solidaridad Empresarial NIT. 805.030.864-5

MARIA CRISTINA CASTILLO BENAVIDEZ
Asistente de Gestión Humana

SBAS

1. CONTENIDO

1.1. DATOS GENERICOS

- **NOMBRE DEL CARGO:** JEFE TÉCNICO DEPARTAMENTAL
- **ÁREA:** GERENCIA
- **CARGO DEL JEFE INMEDIATO:** GERENTE DE OPERACIÓN DEPARTAMENTAL
- **CARGOS BAJO SU RESPONSABILIDAD:** Supervisor Zonal
  Analista de Calidad

2. MISIÓN

Direccionar el control y seguimiento de la cadena de producción de alimentos con el objetivo de brindar alimentos que cumplan con criterios de calidad e inocuidad, teniendo en cuenta que la salud es un bien de interés público.

3. FUNCIONES

1. Garantizar el cumplimiento de la legislación Sanitaria Colombiana en el desarrollo u operación del programa PNAAM.
2. Apoyar el desarrollo e implementación de los menús según los requerimientos del Manual Operativo y las características particulares del departamento.
3. Garantizar la operación de los siguientes componentes: Calidad Organoléptica (cumplimiento de ciclo de minutas, características físico-organolépticas), Producción (uso de recetas estandarizadas, temperatura, manejo higiénico-sanitario de los alimentos), Distribución (horario de servido, temperatura de servido, tamaño y cantidad de las porciones).

REVISO: GESTION DE TRABAJO ASOCIADO	APROBO: GERENTE GENERAL FECHA:

4. Garantizar el cumplimiento del ciclo de minutas, la rotación de los menús diarios y uso de la lista de intercambios.
5. Asegurar y verificar el correcto almacenamiento, manejo y distribución de bienestarina, así como garantizar su custodia y protección a fin que esta llegue al beneficiario o usuario final.
6. Estructurar, programar y divulgar los programas de mantenimiento correctivo y preventivo para los equipos en los puntos de preparación y distribución de ración preparada.
7. Garantizar la disponibilidad y buen estado de los equipos, menaje y utensilios en los puntos de atención y realizar su reposición cuando sea necesario a fin de garantizar el suministro puntual y oportuno.
8. garantizar a los beneficiarios del programa un servicio amable, cálido y humano bajo los lineamientos descriptos en la propuesta.
9. Asegurar el cumplimiento de los aspectos técnicos en las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución de alimentos contenidas en los pliegos de condiciones y el manual Operativo del programa.
10. Garantizar el cumplimiento de condiciones de servicio pactados en el pliego de condiciones y Manual Operativo.
11. Asegurar el cumplimiento de las especificaciones mínimas en los puntos de preparación y servido.
12. Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad en las compras, recibo, almacenamiento, manipulación, producción, distribución y entrega de raciones para preparar.
13. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones de entrega del producto de acuerdo con el Manual Operativo.
14. Asegurar el cumplimiento de las políticas de calidad mediante la aplicación y/o implementación de procedimientos que permitan mantener las características organolépticas (sabor, color, aroma); cantidad de alimentos según la minuta patrón, y la utilización de altas temperaturas al momento de la preparación y servido como la utilización de bajas temperaturas al momento del almacenamiento con el fin de brindar alimentos inocuos y libres de microorganismos patógenos.

15. Liderar los procesos de apertura, cierre y reubicación de un punto de servicio en cuanto a autorizaciones, menaje, personal requerido.
16. Entregar informes y responder requerimientos relacionados con los aspectos técnicos para la operación del programa.
17. Asegurar los elementos de protección al personal, (cofia, guantes, tapabocas, zapatos entre otros)
18. Solicitar visitas ante la Interventoría, Salud Pública cuando se realice la apertura, cierre o reubicación de un punto.
19. Capacitar y realizar inducción al personal en cuanto a los procedimientos involucrados en la recepción, almacenamiento, producción, distribución, servido, y saneamiento.
20. Garantizar el cumplimiento del plan de saneamiento y plan de manejo ambiental.
21. Visitar los puntos de servicios con el fin de verificar el cumplimiento de todos los procesos (recepción, almacenamiento, producción, distribución y servido), plan de saneamiento y diligenciamiento de documentos y registros exigidos en el Manual Operativo.
22. Garantizar que el personal a cargo cuenta con los exámenes médicos y de laboratorio correspondientes que certifican su idoneidad en el cargo.
23. Verificar y los registros que diligencian los supervisores en cada punto.
24. Realizar seguimiento y repuesta a requerimientos planteados por la interventoría y posibles glosas de tipo Técnico.
25. Efectuar el seguimiento y control a las bajas de producto no conforme y su respectiva reposición.
26. Capacitar al personal dando cumplimiento al Plan de Capacitación y a las necesidades particulares del área.
27. Dar respuesta a todos los requerimientos del contratante.
28. Presentar periódicamente los informes correspondientes del área y/o resultados de los controles a la gerencia para la revisión de los lineamientos y cumplimiento de los mismos.
29. Analizar los indicadores de gestión del departamento a cargo y presentar información a la gerencia operativa para toma de decisiones.
30. Apoyar el mejoramiento de los procesos de acuerdo con las necesidades o directrices que solicita la cooperativa.

31. Liderar los procesos que garanticen el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, Decreto 3075/97 y Manual Operativo.
32. Programar y promover reuniones mensualmente con los supervisores para realizar capacitación, despejar dudas, inquietudes y reposición de equipos cuando aplique.
33. Realizar gestión de inventarios en el área de alimentos, maquinaria y equipo, menaje y elementos tecnológicos mensualmente.
34. Recopilar, tabular y realizar informes mensuales de capacitación
35. Recopilar, tabular y generar informes de inventarios, Perfil Sanitario, menaje, especificaciones de producto, así como establecer planes de mejoramiento.
36. Gestionar los faltantes de inventario o deterioro del menaje al área de logística.
37. Garantizar el cumplimiento de la dotación, exámenes médicos, exámenes de laboratorio del personal manipulador y carnés de BPM
38. Realizar llamados de atención a los Supervisores Zonales, Supervisores, Manipuladores y Auxiliares de registro en caso de presentarse algún incumplimiento en los procedimientos.
39. Recopilar registros necesarios para realizar el proceso de facturación dentro de los plazos estipulados.
40. Realizar la inducción específica formal al personal que lo requiera.
41. Cumplir con compromiso y responsabilidad los procedimientos establecidos para el cargo por la cooperativa.
42. Realizar planes de acción que permitan mejoramiento en los procesos técnicos y los requerimientos contractuales.
43. Elabora planes de contingencia para atender imprevistos y verificar que estos se efectúen de acuerdo a lo planeado.
44. Otras funciones afines a su cargo que sean asignadas por el jefe inmediato.

4. REQUISITOS

Generales	
Edad:	Mayores de 18 años
Género:	Mixto
Salud:	Apto para el desempeño del cargo
Relaciones Interpersonales:	Buena actitud hacia el trabajo con los adultos mayores y con la comunidad.
Conocimiento	
Educación:	Cualquiera de estos estudios profesionales: Nutricionista Dietista Química de Alimentos Ingeniería Agroindustrial Ingeniero de Alimentos
Capacitación:	Manual Operativo BPM
Experiencia:	1 año

TECNICO I-I

Radicado No. 20235831229741
Fecha: 02/08/2023 2:45:49 p. m.

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,
EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) LAUDY CRISTINA PORTILLO PAEZ, identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA, No. 1091658749, tiene su domicilio en CL6A#89-47 CA 374, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, dirección que corresponde a la jurisdicción de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el postulado de la buena fé consignado en el Art. 83 de la Constitución Política y con base en las facultades delegadas a los Alcaldes Locales por el Alcalde Mayor mediante Decreto No. 854 de 2001 Art. 49.

Dada en Bogotá D.C., el día 03 del mes Agosto del año 2023, a solicitud del interesado (a), para Requisitos laborales. Que mediante Decreto No. 2150 de 1995, Articulo 11, SUPRESIÓN DE SELLOS.

En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o Técnica utilizada, en el otorgamiento o tramite de documentos, distinto de los Títulos Valores. La firma y denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohíbase a los Servidores Públicos el riesgo notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública. Que la firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 20 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti trámites Decreto-Ley 19 de 2012.

Este Certificado podrá ser expedido en línea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, ingresando por las siguientes opciones: 'portafolio de trámites y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea



YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 8/3/2023

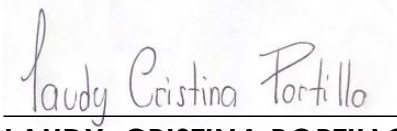
CARTA DE COMPROMISO

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Bogotá D.C.

Yo, **LAUDY CRISTINA PORTILLO PAEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.091.658.749** acepto ser presentado mi hoja de vida única y exclusivamente por el proponente **VISIÓN & PROYECTOS S.A.S.**, en el rol de **Técnico I** dentro del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2023** cuyo objeto: **"INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLE".** En el caso de resultar aprobado mi hoja de vida para desempeñar las actividades que se desprenda por la ejecución del presente proyecto, me comprometo a incorporarme y mantenerme en la ejecución del proyecto en las condiciones prevista de este proceso y durante el tiempo del plazo de ejecución del contrato dando cumplimiento de las actividades conforme a mi rol.

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023.

Cordial saludo,



LAUDY CRISTINA PORTILLO PAEZ
c.c. No. 1.091.658.749

Socialmente responsables

HOJA DE VIDA
CARGO: TECNICO I

DATOS PERSONALES

NOMBRE: Laudy Portillo
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.091.658.749 de Ocaña

FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

PREGRADO

TITULO OBTENIDO: ADMINISTRADOR DE EMPRESA
INSTITUCION: AUNAD
AÑO: 2020

No. Tarjeta Profesional: 138598

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

Contrato 1
EMPRESA: DIZA PRIME
CARGO: Asistente
FECHA DE INICIO: 15/07/2020
FECHA DE FINALIZACIÓN: 13/12/2021
DURACIÓN: 1 años 4 meses 28 días

Contrato 2
EMPRESA: ARGEMIRO PAEZ
CARGO: aAsistente Administrativo
FECHA DE INICIO: 10/02/2013
FECHA DE FINALIZACIÓN: 11/08/2014
DURACIÓN: 1 años 6 meses 1 días

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.091.658.749

PORTILLO PAEZ
APELLIDOS

LAUDY CRISTINA
NOMBRES

Laudy Cristina Portillo
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-AGO-1987
OCAÑA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

27-JUL-2006 OCAÑA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-1500150-01225740-F-1091658749-20210331 0073971446A 1 9915177224

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTES ACADEMICOS

TECNICO I-I

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa
Colegio "Rafael Contreras Navarro"

Ocaña - Norte de Santander

Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según
Resolución No. 000966 del 2 de noviembre de 2004,

Confiere a

Laudely Cristina Portillo Páez

Identificado(a) con T.I. No. 870812-72091 Expedida en Ocaña

El Título de

Bachiller Técnico

Con especialidad en Danzas

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica,
de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I.

Rectora,

Gladys Cobos Ovalles
C.C. 37.320.945 de Ocaña

Secretaria,

Magda Rocio Claro Bautista
C.C. 27.741.483 de La Playa

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 1 Folio No. 010 Diploma No. 081

Dado en Ocaña, a 10 de Diciembre del año 2004

AZUERO EDITORES

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNAD
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

LAUDY CRISTINA PORTILLO PAEZ

Cédula de Ciudadanía Nº. 1091658749 de Ocaña

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes,
le otorga el título de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Dado en Bogotá D.C., el día 26 de Septiembre de 2020

Rector

Decana

Secretaria General

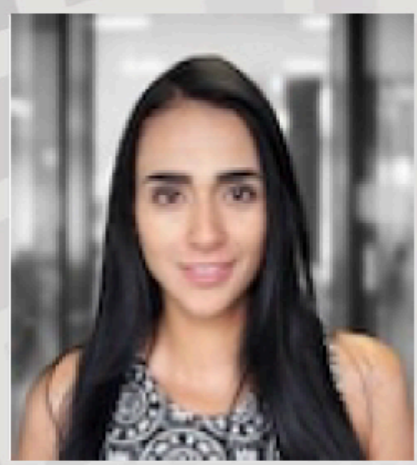
Acta de Grado Nº 4626
Fecha 26 de Septiembre de 2020
Registro de Diploma 107271
Libro 23, Folio 28

Registro M.E.N. 1688

Código de Seguridad: 2102-AA-048341

Código Seguro de Verificación: xfiJhWuVuodf8eC11R

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 138598

LAUDY CRISTINA PORTILLO PAEZ

C.C. 1091658749

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD

Fecha del título: 26/09/2020

140198

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 66 del 14/10/2020

Aurelio Mejía M.

AURELIO MEJIA
Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado por la citada ley para otorgar la Matrícula Profesional; y en consecuencia, expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas por el Consejo

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 138598 expedidas a nombre de la señora LAUDY CRISTINA PORTILLO PAEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1091658749, se encuentran vigentes.

Que la señora LAUDY CRISTINA PORTILLO PAEZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 138598 fueron otorgadas el dia 14 de Octubre de 2020 mediante la resolución No. 66 del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., el treinta (31) de Marzo de 2023.

Firmado digitalmente por
OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO
Directora Ejecutiva

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 252874

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.cpae.gov.co/tramites/ - opción Confirmación Certificaciones e ingrese el siguiente código de verificación:

252874-1091658749-149522

SOPORTES LABORALES

TECNICO I-I

Tarea	Proyecto	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Edad y/o Experiencia
H1	DIZA PRIME	Asistente	15/07/2020	13/12/2021	1 años 4 meses 28 días
H2	ARGEMIRO PAEZ	aAsistente Administrativo	10/02/2013	11/08/2014	1 años 6 meses 1 días
Total de Experiencia					2 años, 10 meses y 29 dias

Expertos en Procesos
de Potencialización
y Cambio Dirigido

DIZA PRIME
NIT:830.083.218-5

El Suscrito Representante Legal de DIZA PRIME LTDA, certifica que **LAUDY CRISTINA PORTILLO PAEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.091.658.749 de Ocaña – Norte de Santander, prestó sus servicios profesionales desde el 15 de julio del 2020 al 13 de diciembre del 2021, como **Asistente** para el apoyo en la implementación, registro y seguimiento del sistema y programas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando e inspeccionando riesgos en el desarrollo de las actividades en el área trabajo y acompañamiento en las capacitaciones a los colaboradores.

Y desde el desde el 10 de enero del 2022 a la fecha, presta sus servicios profesionales como **Líder** en el "Diseño, desarrollo e implementación de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y ambiental frente a los requerimientos del RUC del Consejo Colombiano de Seguridad y el Sistema de gestión en control y seguridad bajo parámetros de la norma BASC.", desde el 10 de enero del 2022 a la fecha, ejecutando las siguientes responsabilidades:

- Actividades para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridas por la empresa.
- Realizar levantamiento de información primaria del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para realizar el análisis de este y determinar los puntos de medición de la gestión desarrollada.
- Diagnóstico actual de toda la estructura organizacional empleando métodos cualitativos y cuantitativos que permitan definir el análisis de impacto en los procesos y subprocesos con que cuenta la empresa para establecer componentes necesarios para definir el diseño más adecuado a implementar en la empresa dentro del modelo de gestión.
- Análisis del nivel de competitividad en la implementación del modelo de gestión soportado por cada sistema requerido por la empresa.
- Estructura de cada uno de los proyectos con que cuenta la organización para el desarrollo de las actividades lúdicas para la implementación de cada uno de los sistemas de gestión requeridas por el cliente y usuario de los servicios.
- Capacitación de los modelos de gestión para su apropiamiento.
- Capacitación de los módulos y programas que conforman el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo para mitigar los riesgos de un accidente o de una enfermedad profesional.
- Entre otras actividades requeridas.

Dada en Bogotá D.C a los diez (10) días del mes de agosto de 2022.

FERNANDO DIAZ
Representante Legal

Cra 18 # 78 - 40 Oficina 305 Edificio Tempora
Telefax: 571-6237974
Bogotá D.C. – Colombia
www.dizaprime.com

AREGEMIRO PÁEZ OVALLOS
NIT: 13.363.519-5
CARNES MADURAS AL VACIO

CERTIFICACIÓN

El suscrito Gerente de **AREGEMIRO PÁEZ OVALLOS,** identificado con **NIT: 13.363.51-5** certifica que LAUDY CRISTINA PORTILLO PÁEZ, identificada con cedula de ciudadanía número **1.091.658.749** de Ocaña, trabaja con nuestra empresa desempeñando el cargo de Asistente Administrativa desde el 10 de febrero de 2013 al 11 de agosto de 2014, coordinando las diversas laborales administrativas y operativas.

Se expide la presente certificación a los quince (15) días del mes de octubre del año 2014.

AREGEMIRO PAEZ OVALLOS
C.C. 13.363.519
MOVIL: 310.787.42.12

TECNICO I-2

Radicado No. 20235831230671
Fecha: 03/08/2023 9:13:49 a. m.

SECRETARÍA GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,
EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) JUAN CAMILO PIRA CADENA, identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA, No. 1019131847, tiene su domicilio en CL44SUR#72N-44, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, dirección que corresponde a la jurisdicción de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el postulado de la buena fé consignado en el Art. 83 de la Constitución Política y con base en las facultades delegadas a los Alcaldes Locales por el Alcalde Mayor mediante Decreto No. 854 de 2001 Art. 49.

Dada en Bogotá D.C., el día 03 del mes Agosto del año 2023, a solicitud del interesado (a), para Requisitos laborales. Que mediante Decreto No. 2150 de 1995, Articulo 11, SUPRESIÓN DE SELLOS.

En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o Técnica utilizada, en el otorgamiento o tramite de documentos, distinto de los Títulos Valores. La firma y denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohíbase a los Servidores Públicos el riesgo notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública. Que la firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 20 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti trámites Decreto-Ley 19 de 2012.

Este Certificado podrá ser expedido en línea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, ingresando por las siguientes opciones: 'portafolio de trámites y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 8/3/2023

Powered by CamScanner

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

CARTA DE COMPROMISO

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Bogotá D.C.

Yo, **Juan Camilo Pira Cadena,** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.019.131.847** acepto ser presentado mi hoja de vida única y exclusivamente por el proponente **VISIÓN & PROYECTOS S.A.S.**, en el rol de **Técnico I** dentro del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2023** cuyo objeto: **"INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLE".** En el caso de resultar aprobado mi hoja de vida para desempeñar las actividades que se desprenda por la ejecución del presente proyecto, me comprometo a incorporarme y mantenerme en la ejecución del proyecto en las condiciones prevista de este proceso y durante el tiempo del plazo de ejecución del contrato dando cumplimiento de las actividades conforme a mi rol.

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023.

Cordial saludo,

Juan Camilo Pira

Juan Camilo Pira Cadena
c.c. No. 1.019.131.847

Powered by CamScanner

HOJA DE VIDA
CARGO: TECNICO I

DATOS PERSONALES

NOMBRE: Juan Camilo Pira
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1,019,131,847 de Bogota

FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

PREGRADO

TITULO OBTENIDO: Teecnologo en Conabilidad y Fananzas
INSTITUCION: SENA
AÑO: 2017

No. Tarjeta Profesional:

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

Contrato 1
EMPRESA: Axa Colpatria
CARGO: Analista de Conciliacion
FECHA DE INICIO: 22/04/2019
FECHA DE FINALIZACIÓN: 12/11/2021
DURACIÓN: 2 años 6 meses 21 días

REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.019.131.847

PIRA CADENA

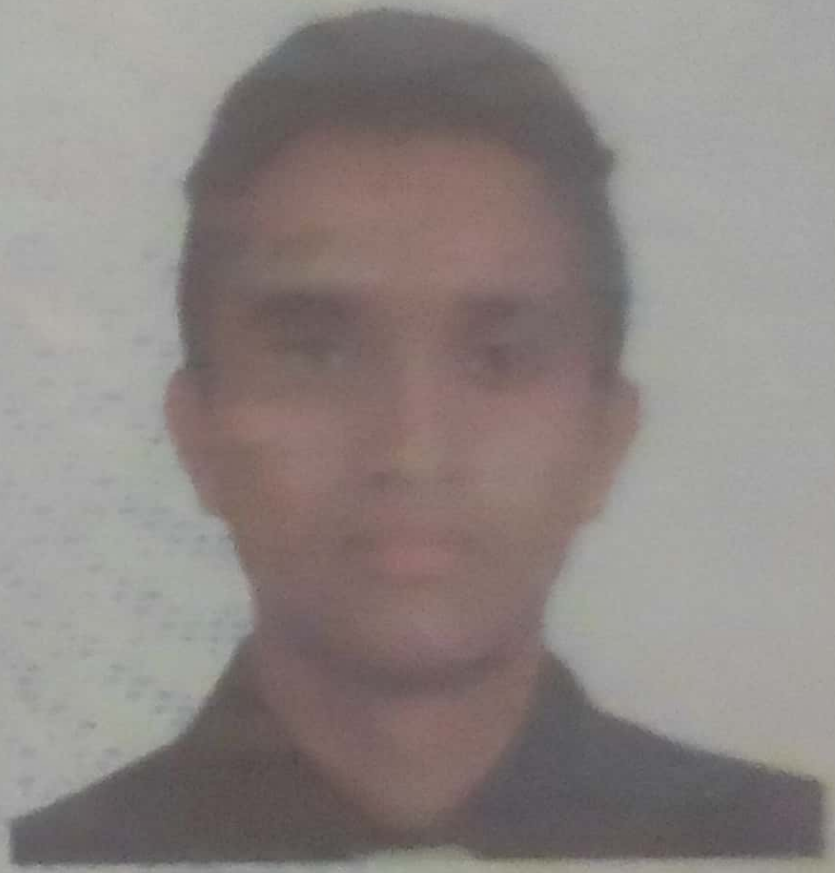
APELLIDOS

JUAN CAMILO

NOMBRES

Juan Camilo Pira

FIRMA



Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-JUL-1997**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

23-JUL-2015 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-1500150-01023865-M-1019131847-20180719 **0061**982492A 2 9905016847

Powered by CamScanner

SOPORTES ACADEMICOS

TECNICO I-2

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

Colegio de Educación Técnica y Académica

Celestín Freinet

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., según Resolucion Nº 110136 de mayo 15 de 2009 y Resolución Nº 110165 de julio 22 del 2011 y Resolución N0 110268 del 28 de octubre de 2014 y Resolución N0 110107 de 10 de abril de 2013.

Confiere a :

Juan Camilo Pira Cadena

Identificado con T.I. No. 97072006384 de Bogotá

El Título de:

Bachiller Técnico

con Especialidad en Gestión Contable y Financiera

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica (Artículo 28, ley 115 de 1994), según los planes y programas vigentes.

Dado en Bogotá el segundo (2) día del mes de Diciembre de 2014.

PEDRO NEL SÁNCHEZ VILLERA
C.C. Nº 78.700.729 de Monteria
RECTOR

MARIA EUGENIA GALINDO MANCIPE
C.C. Nº 52.212.233 de Bogotá
SECRETARIA ACADÉMICA

ISO 9001 icontec

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decreto N0 921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de diciembre de 1995, de la presidencia de la República.

Scanned by CamScanner

Powered by CamScanner

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 25866820 - 17/03/2017

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: JUAN CAMILO PIRA CADENA, Con Cedula de Ciudadania No. 1.019.131.847

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500899693CC1019131847A.

Powered by CamScanner

SOPORTES LABORALES

TECNICO I-2

Tarea	Proyecto	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Edad y/o Experiencia
H1	Axa Colpatria	Analista de Conciliacion	22/04/2019	12/11/2021	**2 años 6 meses 21 días**

EL ÁREA DE GESTIÓN HUMANA DE AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.

NIT. 860002184 - 6

CERTIFICA QUE:

El(a) señor(a) Pira Cadena, Juan Camilo identificado (a) con Cédula de ciudadanía No 1019131847; trabajó en AXA COLPATRIA Seguros S.A., desde el día 22 de abril del año 2019 hasta el 12 de noviembre del año 2021, con un Contrato a Termino Indefinido, desempeñando a la fecha de retiro el cargo de Analista Conciliaciones Bancarias SEG BTA Torre Colpatria y un salario básico mensual de $ 1.676.600, el motivo de terminación de su vinculo laboral fue por Terminación contrato sin justa causa.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, el 22 de noviembre del año 2021.

Para cualquier información adicional o referencias, comunicarse al teléfono 3364677 Ext. 5280 y 5735 de Lunes a Jueves de 12:00 p.m a 4:00 p.m y Viernes de 12:30 p.m a 3:30 p.m.

Cordialmente,



CORTES CRISTANCHO FRANZ AUGUSTO .

Líder Compensación Beneficios y Data SEG.

GESTION HUMANA / AXA COLPATRIA.

Powered by CamScanner

TECNICO I-3

Radicado No. 20235831390841
Fecha: 31/08/2023 12:55:05 p. m.

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,
EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) WILSON JAVIER JIMENEZ RAMIREZ, identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA, No. 1030632761, tiene su domicilio en KR79B#2-65, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, dirección que corresponde a la jurisdicción de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el postulado de la buena fé consignado en el Art. 83 de la Constitución Política y con base en las facultades delegadas a los Alcaldes Locales por el Alcalde Mayor mediante Decreto No. 854 de 2001 Art. 49.

Dada en Bogotá D.C., el día 31 del mes Agosto del año 2023, a solicitud del interesado (a), para Requisitos laborales. Que mediante Decreto No. 2150 de 1995, Articulo 11, SUPRESIÓN DE SELLOS.

En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o Técnica utilizada, en el otorgamiento o tramite de documentos, distinto de los Títulos Valores. La firma y denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohíbase a los Servidores Públicos el riesgo notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública. Que la firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 20 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti trámites Decreto-Ley 19 de 2012.

Este Certificado podrá ser expedido en línea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, ingresando por las siguientes opciones: 'portafolio de trámites y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea



YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 8/31/2023

CARTA DE COMPROMISO

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Bogotá D.C.

Yo, **Wilson Javier Jiménez Ramirez,** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.030.632.761** acepto ser presentado mi hoja de vida única y exclusivamente por el proponente **VISIÓN & PROYECTOS S.A.S.**, en el rol de **Técnico I** dentro del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2023** cuyo objeto: **"INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLE".** En el caso de resultar aprobado mi hoja de vida para desempeñar las actividades que se desprenda por la ejecución del presente proyecto, me comprometo a incorporarme y mantenerme en la ejecución del proyecto en las condiciones prevista de este proceso y durante el tiempo del plazo de ejecución del contrato dando cumplimiento de las actividades conforme a mi rol.

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023.

Cordial saludo,

Wilson Javier Jiménez Ramirez
c.c. No. 1.030.632.761

HOJA DE VIDA
CARGO: Tecnico I

DATOS PERSONALES

NOMBRE: Wilson Javier Jiménez Ramirez
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.030.632.761 de Bogota

FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

PREGRADO

TITULO OBTENIDO: Tecnologo en Gestion Documental
INSTITUCION: SENA
AÑO: 2019

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

Contrato 1
EMPRESA: Arequipe
CARGO: Coordinador de Archivo
FECHA DE INICIO: 16/07/2019
FECHA DE FINALIZACIÓN: 31/12/2022
DURACIÓN: 3 años 5 meses 15 días

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.030.632.761**

JIMENEZ RAMIREZ

APELLIDOS

WILSON JAVIER

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-JUL-1993**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78	**B+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

23-NOV-2011 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00353234-M-1030632761-20111229 **00288**50513A 2 37548757

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTES ACADEMICOS

TECNICO I-3

Acta de Grado

Colegio Nacional Nicolás Esguerra

Institución Educativa Distrital

DANE 111001010910 Calle 9ª C No. 68-52 Teléfono 260 73 88 **ICFES 023408**

En la ciudad de Bogotá, D.C. a un día (01) del mes de Diciembre de 2012, en la Rectoría del Colegio Nacional Nicolás Esguerra Jornada Mañana, Institución Educativa Distrital aprobada hasta nueva visita, en el nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaria de Educación Distrital , para otorgar el título de **BACHILLER** en la Modalidad Académica, según Resolución No. 2562 del 28 de Agosto de 2002, se reunieron el Rector y Secretaria, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de **UNDECIMO** grado de conformidad con el decreto 1290 de 2009 y resolución interna del Sistema Institucional de Evaluación.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursó y aprobó los estudios correspondientes al nivel de Educación Media se procedió a otorgar el título de **BACHILLER ACADEMICO** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

JIMENEZ RAMIREZ WILSON JAVIER
D.I. 1030632761

Es fiel copia del Acta Original General No. 77 de Diciembre 1 de 2012 que consta de 200 alumnos graduandos, comienza con el nombre de Arenas Navarrete Hernán Darío y se Cierra con Quila Rivera Dayron Steven.

Firmada por Arturo Varela Morales. Rector y Flor María Forero Sánchez Secretaria.

En constancia se firma en Bogotá D.C. a 1 día del mes de Diciembre de 2012, por quienes intervinieron.

ARTURO VARELA MORALES
RECTOR
C.C.11.372.647

FLOR MARIA FORERO SÁNCHEZ
SECRETARIA
C.C. 41.630.608

Por decreto 2150 de Diciembre 5/95 no requiere sellos ni autenticación.

Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

WILSON JAVIER JIMENEZ RAMIREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1030632761

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN DOCUMENTAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Bogotá, a los nueve (9) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

45867613 - 09/08/2019
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001439248CC1030632761C.

SOPORTES LABORALES

TECNICO I-3

Tarea	Proyecto	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Edad y/o Experiencia
H1	Arequipe	Coordinador de Archivo	16/07/2019	31/12/2022	**3 años 5 meses 15 días**

Arequipe

Oficina Administrativa: Calle 6 C N° 70 - 80
Teléfono: 745 1818 | **Correo:** contacto@arequipe.com.co
Oficina Producción: Av. Calle 17 N° 62 - 64
Teléfono: 313 421 1924 | **Correo:** fabrica@arequipe.com.co
www.arequipe.com.co - Bogotá D.C. Colombia

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE

INVERSIONES 8A SAS

CERTIFICA QUE:

El señor **JIMENEZ RAMIREZ WILSON JAVIER** identificado con la cedula de ciudadanía **No. 1.030.632.761** laboró para esta entidad mediante contrato de trabajo a término fijo, desde el día 16 de julio de 2019, hasta el día 31 de diciembre de 2022, fecha de terminación definitiva del citado contrato laboral, desempeñando el cargo de Coordinador de Archivo.

La presente Certificación se expide en cumplimiento a lo ordenado por la Ley 1636 de 2013 artículo 10, y el Decreto reglamentario 2852 de 2013 artículo 46, expedido por el Ministerio de Trabajo.

Se deja constancia de la entrega personal de la presente certificación al trabajador al momento de la suscripción de la liquidación.

Cordialmente,

INVERSIONES 8A SAS
NIT: 900137023-3
CALLE 6C # 70-80
TEL: 7451818

MANUEL ADAN OTALVARO OROZCO.
Dpto. Talento Humano.

TECNICO I-4

Radicado No. 20235831248831
Fecha: 03/08/2023 2:45:49 p. m.

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,
EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) CATHERINE ASTRID MORENO BUITRAGO, identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA, No. 53070452, tiene su domicilio en KR89CBis#40-18SUR, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, dirección que corresponde a la jurisdicción de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el postulado de la buena fé consignado en el Art. 83 de la Constitución Política y con base en las facultades delegadas a los Alcaldes Locales por el Alcalde Mayor mediante Decreto No. 854 de 2001 Art. 49.

Dada en Bogotá D.C., el día 08 del mes Agosto del año 2023, a solicitud del interesado (a), para Proyectos locales. Que mediante Decreto No. 2150 de 1995, Articulo 11, SUPRESIÓN DE SELLOS.

En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o Técnica utilizada, en el otorgamiento o tramite de documentos, distinto de los Títulos Valores. La firma y denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohíbase a los Servidores Públicos el riesgo notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública. Que la firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 20 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti trámites Decreto-Ley 19 de 2012.

Este Certificado podrá ser expedido en línea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, ingresando por las siguientes opciones: 'portafolio de trámites y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 8/8/2023

CARTA DE COMPROMISO

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Bogotá D.C.

Yo, **CATHERINE ASTRID MORENO BUITRAGO,** identificado con cedula de ciudadanía No. **53.070.452** acepto ser presentado mi hoja de vida única y exclusivamente por el proponente **VISIÓN & PROYECTOS S.A.S.**, en el rol de **Técnico I** dentro del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2023** cuyo objeto: **"INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLE".** En el caso de resultar aprobado mi hoja de vida para desempeñar las actividades que se desprenda por la ejecución del presente proyecto, me comprometo a incorporarme y mantenerme en la ejecución del proyecto en las condiciones prevista de este proceso y durante el tiempo del plazo de ejecución del contrato dando cumplimiento de las actividades conforme a mi rol.

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023.

Cordial saludo,

CATHERINE ASTRID MORENO BUITRAGO
c.c. No. 53.070.452

HOJA DE VIDA
CARGO: TECNICO I

DATOS PERSONALES

NOMBRE: CATHERINE ASTRID MORENO BUITRAGO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 53.070.452 de Bogota

FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

PREGRADO

TITULO OBTENIDO: Administrador de empresas
INSTITUCION: Cooeprativa de Colombia
AÑO: 2009

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

Contrato 1
EMPRESA: FUNDACION UT G3
CARGO: Profesora de defensa
FECHA DE INICIO: 15/11/2019
FECHA DE FINALIZACIÓN: 14/11/2022
DURACIÓN: 2 años 11 meses 30 días

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **53.070.452**

MORENO BUITRAGO

APELLIDOS

CATHERINE ASTRID

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-OCT-1985**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00009101-F-0053070452-20080529 **00003**17902A 1 1610002818

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTES ACADEMICOS

TECNICO I-4

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Instituto Nuestra Señora de los Angeles

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., según Resolución No. 7444 del 13 de Noviembre de 1998

Confiere a:

Catherine Astrid Moreno Buitrago

T.I. 851018-59652 de Bogotá

el Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes

Rectora

Secretaria

Anotado al Folio No. 045 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 1

Dado en Bogotá, D.C., a 3 de Diciembre de 2003

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República.

Scanned by CamScanner

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

Certifica que

Catherine Astrid Moreno Buitrago

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 53'070.452 DE BOGOTÁ D.C.

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Bogotá, el día 6 de agosto de 2009

Rector

Decano de Facultad

Director Seccional

Secretario General

Registros y Diplomas

Anotado al folio No. 31 del libro de Registros y Diplomas No. 10 Refrendado en Bogotá el día 6 de agosto de 2009

Scanned by CamScanner

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTES LABORALES

TECNICO I-4

Tarea	Proyecto	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Edad y/o Experiencia
H1	FUNDACION UT G3	Profesora de defensa	15/11/2019	14/11/2022	**2 años 11 meses 30 días**

Bogotá D.C. diciembre 27 de 2022.

Señores
A QUIEN INTERESE

CERTIFICAIÓN UT G3 JUGANDO EN SERIO.

El suscrito representante legal de La Unión temporal G3 Jugando en Serio, certifica que la señora CATHERINE ASTRID MORENO BUITRAGO identificada con cedula de ciudadanía No 53.070.452 de Bogotá, presto sus servicios profesionales como profesora de defensa personal (krav manga) en diferentes eventos y proyectos con alcaldías de Usme, Kennedy y Engativá, con poblaciones de jóvenes, adultos jóvenes, adultos mayores y énfasis en defensa personal de mujeres; desde el 15 de noviembre de 2019 hasta el 14 de noviembre de 2022.

Cordialmente.



John Fredy García Martínez
C.C. No. 79994659
Móvil: 3182787572

TECNICO I-5

Radicado No. 20235831398781
Fecha: 01/09/2023 12:34:53 p. m.

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) JUAN PABLO MARTINEZ MENDEZ, identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA, No. 1023873938, tiene su domicilio en CL5SUR#71D-97, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, dirección que corresponde a la jurisdicción de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el postulado de la buena fé consignado en el Art. 83 de la Constitución Política y con base en las facultades delegadas a los Alcaldes Locales por el Alcalde Mayor mediante Decreto No. 854 de 2001 Art. 49.

Dada en Bogotá D.C., el día 01 del mes Septiembre del año 2023, a solicitud del interesado (a), para Requisitos laborales. Que mediante Decreto No. 2150 de 1995, Articulo 11, SUPRESIÓN DE SELLOS.

En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o Técnica utilizada, en el otorgamiento o tramite de documentos, distinto de los Títulos Valores. La firma y denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohíbase a los Servidores Públicos el riesgo notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública. Que la firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 20 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti trámites Decreto-Ley 19 de 2012.

Este Certificado podrá ser expedido en línea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, ingresando por las siguientes opciones: 'portafolio de trámites y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea



YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 9/1/2023

CARTA DE COMPROMISO

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Bogotá D.C.

Yo, **Juan Pablo Martínez Méndez,** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.023.873.938** acepto ser presentado mi hoja de vida única y exclusivamente por el proponente **VISIÓN & PROYECTOS S.A.S.**, en el rol de **Técnico I** dentro del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2023** cuyo objeto: **"INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLE".** En el caso de resultar aprobado mi hoja de vida para desempeñar las actividades que se desprenda por la ejecución del presente proyecto, me comprometo a incorporarme y mantenerme en la ejecución del proyecto en las condiciones prevista de este proceso y durante el tiempo del plazo de ejecución del contrato dando cumplimiento de las actividades conforme a mi rol.

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023. ✓

Cordial saludo,

Juan P. Martinez

Juan Pablo Martínez Méndez
c.c. No. 1.023.873.938

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

HOJA DE VIDA
CARGO: Tecnico I

DATOS PERSONALES

NOMBRE: Juan Pablo Martinez Mendez
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.023.873.938 de Bogota

FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

PREGRADO

TITULO OBTENIDO: Tecnologo en Gestion Empresarial
INSTITUCION: SENA
AÑO: 2013

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

Contrato 1
EMPRESA: CNC
CARGO: Promotor
FECHA DE INICIO: 19/08/2022
FECHA DE FINALIZACIÓN: 22/08/2022
DURACIÓN: 3 días

Contrato 2
EMPRESA: CNC
CARGO: Promotor
FECHA DE INICIO: 23/08/2022
FECHA DE FINALIZACIÓN: 20/12/2022
DURACIÓN: 3 meses 27 días

Contrato 3
EMPRESA: CNC
CARGO: Promotor
FECHA DE INICIO: 30/12/2022
FECHA DE FINALIZACIÓN: 17/05/2023
DURACIÓN: 4 meses 17 días

Contrato 4
EMPRESA: PTA SAS
CARGO: Mensajero
FECHA DE INICIO: 13/07/2015
FECHA DE FINALIZACIÓN: 30/06/2016
DURACIÓN: 11 meses 17 días

Contrato 5
EMPRESA: Comercializadora de Bogota
CARGO: Analista de Datos
FECHA DE INICIO: 6/02/2017

FECHA DE FINALIZACIÓN: 5/06/2017

DURACIÓN: 3 meses 30 días

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.023.873.938**

MARTINEZ MENDEZ

APELLIDOS

JUAN PABLO

NOMBRES

JUAN PABLO MARTINEZ

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-OCT-1987**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.77	**B+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

06-OCT-2005 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00252212-M-1023873938-20100825 0023564918A 1 1190909911

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTES ACADEMICOS

TECNICO I-5

La República de Colombia

y en su nombre el

Liceo Luther King

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,
según Resolución No. 1538 del 9 de Mayo de 2000

Confiere a:

Juan Pablo Martínez Méndez

T.I. 871004-59360 Bogotá

El Título de:

Bachiller Académico

Con Enfasis Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media, según los planes y programas vigentes

LICEO LUTHER KING

Rector

Secretaria

Anotado al Folio No. 016 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 003

Dado en Bogotá, D.C. a 04 de Diciembre de 2004

"No requiere registro, según decreto 921 del 6 de Mayo de 1994"

Textécnipunto Ltda.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JUAN PABLO MARTINEZ MENDEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.023.873.938

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN EMPRESARIAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Bogotá,
a los veintisiete (27) días del mes de mayo de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

4725301 - 27/05/2013
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500183226CC1023873938C.

SOPORTES LABORALES

TECNICO I-5

Tarea	Proyecto	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Edad y/o Experiencia
H1	CNC	Promotor	19/08/2022	22/08/2022	3 días
H2	CNC	Promotor	23/08/2022	20/12/2022	3 meses 27 días
H3	CNC	Promotor	30/12/2022	17/05/2023	4 meses 17 días
H4	PTA SAS	Mensajero	13/07/2015	30/06/2016	11 meses 17 días
H5	Comercializa	Analista de Datos	6/02/2017	5/06/2017	3 meses 30 días
Total de Experiencia					2 años, 1 mes y 8 dias

Centro Nacional de Consultoría S.A.
Nit 800.011.951-9
Calle 82 N° 6-51
+ 571 339 48 88
Bogotá – Colombia
cnc@cnccol.com

N° 230789

LA SUSCRITA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO NACIONAL DE CONSULTORÍA S.A.

Hace constar:

Que el señor **JUAN PABLO MARTÍNEZ MÉNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.023.873.938, laboró en nuestra compañía con contratos de trabajo por obra o labor, y ocupó el cargo de Promotor de datos en los siguientes períodos:

- Del 19 al 22 de agosto de 2022
- Del 23 de agosto al 20 de diciembre de 2022
- Del 30 de diciembre de 2022 al 17 de mayo de 2023

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá a los siete (07) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023), a solicitud del interesado.



LAURA ARIZA DÍAZ

V° Ximena Muñoz Márquez
Vicepresidente Jurídica

Elaboró: Claudia Patricia Vélez V.
Recursos Humanos

SGS CO12/4782

COMERCIALIZADORA BOGOTANA SAS
NIT. 860.530.034-4
CERTIFICA:

Que el señor **JUAN PABLO MARTINEZ MENDEZ** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.023.873.938 de Bogotá, laboró en la compañía desde el 06 de Febrero de 2017 hasta el 05 de Junio de 2017, desempeñándose en el cargo de ANALISTA DE DATOS realizando las siguientes funciones:

- Análisis de datos y entregas de informes estadísticos sobre ventas, devoluciones y rotación de productos a nivel nacional.
- Apoyo administrativo en Áreas de Archivo, Contable y Producción
- Apoyo en trámites y radicaciones de mensajería

La presente se expide a los 06 días del mes de Abril de 2021.

Cordialmente,

Diana Zamora

DIANA MARCELA ZAMORA
Jefe de Talento Humano

PTA SAS
NIT 860527350-6

CERTIFICA QUE:

El señor (a) **MARTINEZ MENDEZ JUAN PABLO ,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No **1023873938 ,** estuvo vinculado(a) laboralmente con la compañía **PTA SAS** con un contrato por Obra o Labor contratada, prestando el servicio en la empresa usuaria **COMERCIALIZADO RA BOGOTANA S.A.S.,** desempeñando el cargo de **MENSAJERO** desde el **13/07/2015** hasta **30/06/2016**.

DESEMPEÑANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Alistamiento de enrutamiento de recorrido para entrega de diligencias.
- Diligencias bancarias
- Radicaciones de documentos para solicitudes de tipo legal
- Entrega de muestras y recogimiento de muestras para laboratorios alimenticios y de aseo
- Apoyo administrativo en Áreas de Archivo, Contable y Producción
- Compra de materias primas y apoyo área de compras

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 16 días del mes de febrero de 2021.

Atentamente,



PAOLA RUIZ
PTA SAS NIT. 860.527.350 – 6
Calle 72 A No. 20 A 57
Teléfono 7569840 Ext. 106
www.pta.com.co

TECNICO I-6

CARTA DE COMPROMISO

Señores
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Bogotá D.C.

Yo, **Steven Ricardo Mahecha Camargo,** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.136.886.633** acepto ser presentado mi hoja de vida única y exclusivamente por el proponente **VISIÓN & PROYECTOS S.A.S.**, en el rol de **Técnico I** dentro del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-004-2023** cuyo objeto: **"INV-U-3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLE".** En el caso de resultar aprobado mi hoja de vida para desempeñar las actividades que se desprenda por la ejecución del presente proyecto, me comprometo a incorporarme y mantenerme en la ejecución del proyecto en las condiciones prevista de este proceso y durante el tiempo del plazo de ejecución del contrato dando cumplimiento de las actividades conforme a mi rol.

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023.

Cordial saludo,

Steven Ricardo Mahecha Camargo
c.c. No. 1.136.886.633

HOJA DE VIDA
CARGO: Profesional I

DATOS PERSONALES

NOMBRE: Steven Ricardo Mahecha Camargo
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.136.886.633 de Bogota

FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

PREGRADO

TITULO OBTENIDO: Psicologo
INSTITUCION: Universidad Manuela Beltran
AÑO: 2021

No. Tarjeta Profesional: 240283

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

Contrato 1
EMPRESA: Interaseo
CARGO: Aprendiz
FECHA DE INICIO: 20/08/2019
FECHA DE FINALIZACIÓN: 22/10/2020
DURACIÓN: 1 años 2 meses 2 días

Contrato 2
EMPRESA: LoyalFeel
CARGO: Auxiliar Desarrollo Humano
FECHA DE INICIO: 5/04/2021
FECHA DE FINALIZACIÓN: 22/10/2021
DURACIÓN: 6 meses 17 días

Contrato 3
EMPRESA: ETIB SAS
CARGO: Analista de Bienestar
FECHA DE INICIO: 5/07/2022
FECHA DE FINALIZACIÓN: 4/10/2022
DURACIÓN: 2 meses 29 días

Contrato 4
EMPRESA: AM Electriccistas SA
CARGO: Coordinador de Talento Humano
FECHA DE INICIO: 23/10/2021
FECHA DE FINALIZACIÓN: 26/06/2022
DURACIÓN: 8 meses 3 días

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.136.886.633

MAHECHA CAMARGO

APELLIDOS

STEVEN RICARDO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 09-SEP-1994

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80	A+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

19-SEP-2012 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00400733-M-1136886633-20120920 0031183550H 1 36131288

VISIÓN & PROYECTOS®
Consultorías Organizacionales

SOPORTES ACADEMICOS

TECNICO I-6

La República de Colombia
y en su nombre, el

Gimnasio Pascal

Bogotá, D.C.

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,
según Resolución No. 9467 del 21 de junio de 1985,

Confiere a:

Steven Ricardo Mahecha Camargo

Identificado con C.C No. 1.136.886.633 de Bogotá, D.C.

El Título de

Bachiller Académico

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

GIMNASIO PASCAL

Joaquin Alberto Urbina Moreno
Rector

GP

GIMNASIO PASCAL

Beatriz Eugenia Méndez García
Directora General

Anotado al Folio No. Libro de Registro No.

Dado en Bogotá, D.C., a 30 de noviembre de 2013.

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Preplan

REPÚBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

UMB

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y CONFORME A SUS FACULTADES
ESTATUTARIAS, CONFIERE A:

Steven Ricardo Mahecha Camargo

C.C. 1136886633 de Bogotá D.C.

EL TÍTULO DE

Psicólogo

POR HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS Y LEGALES.

EN TESTIMONIO DE ELLO EXPIDE, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.

A LOS 14 DÍAS DEL MES mayo DE 2021

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

SECRETARIO GENERAL

DIRECTOR DE PROGRAMA

Libro de Registro No. 37
Acta de Grado No. 388
Folio No. 243
Registro Profesional No. 035255

14523

THOMAS GREG & SONS.

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

El suscrito Director Ejecutivo de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **STEVEN RICARDO MAHECHA CAMARGO**, con documento de identificación N° **1136886633**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 31 de agosto de 2023.



WILLIAM ALEJANDRO JIMÉNEZ JIMÉNEZ
Director Ejecutivo Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología

Nota: La información certificada en este documento puede ser verificada en el enlace https://sara.colpsic.org.co/publico/verificacion-tarjetas digitando el número de cédula del profesional.

COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS

Esta Tarjeta Profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

GLORIA AMPARO VÉLEZ
Presidente del Consejo Directivo

www.colpsic.org.co



TARJETA PROFESIONAL DE PSICÓLOGO

No. 240283

Fecha de expedición: 07/12/2021

STEVEN RICARDO MAHECHA CAMARGO

Cédula de Ciudadania
1136886633

Según la Ley 1090 de 2006, este documento es de carácter vitalicio y tiene validez nacional, por tanto su vigencia es permanente

https://sara.colpsic.org.co/publico/tarjeta?card=240283&secret=BJgbpah5zCXZVgct5yAwwM7gFUF0FPtgLbaSYps-I7s

SOPORTES LABORALES

TECNICO I-6

Tarea	Proyecto	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Edad y/o Experiencia
H1	Interaseo	Aprendiz	20/08/2019	22/10/2020	**1 años 2 meses 2 días**
H2	LoyalFeel	Auxiliar Desarrollo Humano	5/04/2021	22/10/2021	**6 meses 17 días**
H3	ETIB SAS	Analista de Bienestar	5/07/2022	4/10/2022	**2 meses 29 días**
H4	AM Electriccistas SA	Coordinador de Talento Humano	23/10/2021	26/06/2022	**8 meses 3 días**

INTERASEO
S.A.S. E.S.P.

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que el(la) señor(a), **MAHECHA CAMARGO STEVEN RICARDO** con cédula de ciudadanía número **1.136.886.633** realizó y aprobó su etapa práctica en nuestra compañía como Aprendiz del área **GESTION HUMANA**, bajo la modalidad de **CONTRATO DE APRENDIZAJE**, desde el 20 de agosto de 2019 hasta el 22 de octubre de 2020.
El aprendiz desempeñó las siguientes funciones durante su práctica:

- Selección
- Reclutamiento
- Archivo
- Entrega de dotación
- Servicio al cliente interno
- Verificación de referencias
- Programación examen medico
- Certificaciones laborales
- Contratación

Esta constancia se expide a solicitud del aprendiz y es válida como certificado laboral.

Cordialmente,

HELIANNA ROBAYO CAICEDO
Directora Regional de Gestión Humana
INTERASEO S.A.S. E.S.P

EL SUSCRITO DIRECTOR CORPORATIVO DE LOYALFEEL S.A.S.

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **STEVEN RICARDO MAHECHA CAMARGO** identificado con cédula de ciudadanía **1.136.886.633** laboró en nuestra empresa con contrato a término **INDEFINIDO**, desde el 05 de abril del 2021 hasta el 22 de octubre del 2021; desempeñando el cargo de **AUXILIAR DESARROLLO HUMANO** devengando una asignación mensual de **$908.526 M/CTE.** (Novecientos ocho mil quinientos veintiséis pesos)

Cualquier información adicional, con gusto será atendida al correo auxiliardesarrollohumano@loyalfeel.com.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil veinte uno (2021).

ALVARO NOE GARCIA ARGUETA
DIRECTOR CORPORATIVO
C.E No. 399.893

ALVARO NOE GARCIA ARGUETA
Director Corporativo.

LOYALFEEL S.A.S
NIT No. 900.449.728-6
desarrollohumano@loyalfeel.com
Calle 77 No. 13 – 47 Oficina 507
PBX: + (571) 5529420
Bogotá – Colombia

ETIB S.A.S
EMPRESA DE TRANSPORTE INTEGRADO DE BOGOTA
NIT: 900.365.651-6

CERTIFICA:

Que el señor, **MAHECHA CAMARGO STEVEN RICARDO** identificado con Cedula de ciudadania **No.1.136.886.633,** laboró para nuestra compañía con un contrato a **Término Indefinido**, desde el **5 de Julio de 2022** hasta el **4 de Octubre de 2022** y su último cargo desempeñado fue **ANALISTA DE BIENESTAR.**

La presente certificación se expide con destino a la solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, D.C., el día **11 de Octubre de 2022.**

Favor realizar verificación de esta referencia en la línea 5082121 Ext. 3102/03 en el proceso de Nómina con el consecutivo asignado al presente documento.

Cordialmente,

Firmado digitalmente
CARLOS URREGO SIERRA
Director Administrativo y de Talento Humano

Firmado digitalmente
HAIBER ANDRES BOGOTÁ NOVOA
Jefe de Nomina

CERTIFICA QUE

Que el Señor(a), **STIVEN RICARDO MAHECHA CAMARGO** identificado con C.C **1.136.886.633** laboró en nuestra compañía desde el día **20 de octubre del 2021** hasta el **26 de junio del 2022,** desempeñando el cargo de **COORDINADOR TALENTO HUMANO** con un contrato a **TERMINO FIJO A TRES MESES** con una asignación salarial mensual de **MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.400.000).**

Desarrollaba las siguientes funciones:

- Reclutamiento: perfilar hojas de vida dependiendo de la vacante para la ciudad de Bogotá, Cartagena, Valledupar.
- Selección de personal: realizar entrevistas para diferentes perfiles de las áreas requeridas, informes de selección, para la ciudad de Bogotá, Cartagena, Valledupar, sector construcción, Oíl y Gas (proyecto Caño sur). (Masividad).
- Envió al personal a exámenes médicos periódicos y Post incapacidad.
- Envió al personal a curso de alturas periódico.
- Contratación para la ciudad de Bogotá, Cartagena, Valledupar.
- Archivo digital y en físico en carpetas de hoja de vida.
- Contratación de personal.
- Procesos de seguridad social afiliación de ARL, EPS, caja de compensación.
- Certificaciones laborales.
- Servicio al cliente interno y externo.
- Manejo de personal.
- Procesos disciplinarios (llamados de atención, suspensiones, descargos, terminaciones).
- Procesos de renuncia.
- Inducción corporativa.
- Gestionar el proceso de bienestar laboral de la organización de acuerdo con normativa y lineamientos.
- Manejo de la plataforma de aportes en línea (ingresos, retiros, ajustes salariales, certificados de aportes).

La presente certificación se expide por solicitud del interesado con destino al Ministerio de Educación, a los doce (12) días del mes de mayo de 2023.

Cordial saludo

ALEXI RANGEL RODRIGUEZ
Gerente Administrativo
AM Electricistas S.A.
NIT.900065878-3