FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Arias	Medina	Wilfredo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 79222545 | SEXO: F ( ) M (X) | NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) | PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 84122202282 D.M. 46

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 22 MES 12 AÑO 1984

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: ÚTICA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Av Carrera 68 No. 1-63 Torre 5 Apto 1003

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO: 7964365 EMAIL: warmed321@yahoo.es

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2001
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		MAESTRIA EN ADMINISTRACION	12	2020	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS	12	2011	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA CIVIL	04	2008	25202160585CND

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6019156282	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	21	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	21	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ESTRUCTURACION DE PROYECTO				*DIRECCIÓN* CALLE 26 13 19						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5529696	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	19	*Mes*	05	*Año*	2022	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL				*DIRECCIÓN* CALLE 26 - 92 32						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5940407	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	31	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL				*DIRECCIÓN* CALLE 26 - 13 19						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3204000605	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	28	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	14	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO FORMULACION PROYECTOS				*DIRECCIÓN* CALLE 26 13 19						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	24	*Mes*	12	*Año*	2020	*Día*	24	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL				*DIRECCIÓN* CALLE 26 N 13 19						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	03	*Año* 2020	*Día*	26	*Mes*	11	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ESTRUCTURACION DE PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CALLE 26 N 13 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* AGUA DE DIOS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940407	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	11	*Año* 2019	*Día*	08	*Mes*	03	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ESTRUCTURACION DE PROYECTO					*DIRECCIÓN* CALLE 26 13 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3275500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	07	*Año* 2019	*Día*	06	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE INFRAESTRUCTURA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE INFRAESTRUTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 28 13 A 24					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* AGUA DE DIOS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	10	*Año* 2018	*Día*	19	*Mes*	07	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBGERENTE	*DEPENDENCIA* SUNGERENCIA DE PROYECTOS					*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	11	*Año* 2017	*Día*	26	*Mes*	10	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ESTRUCTURACION DE PROYECTO					*DIRECCIÓN* CALLE 26 51 53					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	14	*Mes*	10	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ESTRUCTURACION DE PROYECTO						*DIRECCIÓN* CALLE 26 51 53					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PNUD COLOMBIA - DNP			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	15	*Mes*	03	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GRUPO EVALUACION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CALLE 26 13 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PNUD COLOMBIA - DNP			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* EVALUACION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CALLE 26 13 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PNUD COLOMBIA - DNP			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE EVALUACION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CALLE 26 13 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PNUD COLOMBIA - DNP			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 - 13 19					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PNUD COLOMBIA - DNP			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2014	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 - 13 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PNUD COLOMBIA - DNP			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 - 13 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PNUD COLOMBIA - DNP			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2012	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 - 13 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PNUD COLOMBIA - DNP			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año* 2011	*Día*	29	*Mes*	02	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 13 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PNUD COLOMBIA - DNP			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2010	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 - 13 19					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PNUD COLOMBIA - DNP			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	05	*Año* 2010	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 - 13 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PNUD COLOMBIA - DNP			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	02	*Año* 2010	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* CARRERA 10 N 24 55 Piso 7					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	13	1

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogota 29 de noviembre de 2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Bogotá 28/11/2023

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

- DTH

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

Y EN SU NOMBRE

EL COLEGIO DEPTAL NACIONALIZADO MANUEL MURILLO TORO

DE UTICA CUNDINAMARCA

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,
SEGÚN RESOLUCIÓN NO. 000846 DEL 22 DE JUNIO DEL 2.000

CONFIERE A:

Wilfredo Arias Medina

Identificado con T.I. 841222-02282 de Utica

EL TITULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA, SEGÚN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES EN EL P.E.I.

COLEGIO DEPARTAMENTAL NACIONALIZADO MANUEL MURILLO TORO RECTOR UTICA-CUND.

RECTOR

COLEGIO DEPARTAMENTAL NACIONALIZADO MANUEL MURILLO TORO SECRETARIA UTICA

SECRETARIA (E)

ANOTADO AL FOLIO 17 DEL LIBRO PARA CONTROL INTERNO DE DIPLOMAS NO. 18
DADO EN UTICA CUNDINAMARCA A 7 DE DICIEMBRE DE 2.001.

NO REQUIERE REGISTRO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SEGÚN DECRETO 921 DEL 6 DE MAYO DE 1.994 DEL MEN

Scanned by CamScanner

Acta Individual de Grado

COLEGIO DEPTAL NACIONALIZADO
" MANUEL MURILLO TORO "

Calle 5° No. 6-00
Tel: 091 846 0087
Utica Cundinamarca

Inscripción S.E. 6533
Inscripción DANE: 899 999 408 0

En el Municipio de Utica Cundinamarca a los 7 días del mes de Diciembre del año 2.001 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria(e) en la Rectoria del ***COLEGIO DEPARTAMENTAL NACIONALIZADO "MANUEL MURILLO TORO"****, Institución aprobada hasta Nueva Visita, en el Nivel de Educación Media Académica y autorizada por El Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad Académica, según Resolución N°000846 del 22 de Junio de 2.000.*

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se le procedió a otorgar el ***TITULO DE BACHILLER ACADEMICO*** *al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:*

Wilfredo Arias Medina
T.I. 841222-02282 de Utica

Es fiel copia tomada del Acta original general N°.41 del 7 de Didiembre de 2.001, que consta de 62 alumnos; que comienzan con el nombre de: ***JAVIER ANDRES ACOSTA MAHECHA*** *y se cierra con el nombre de:* ***MARIA VICTORIA VARGAS TOVAR****.*

No requiere Registro de la Secretaria de Educación según, Decreto 921 del 6 de Mayo de 1.994 y 21250 del 5 de Diciembre de 1.995 de la Presidencia de la República.

Firmada y sellada por:
Armulfo Vargas Beltrán (Rector) y Gloria Inés Mahecha de Chaparro (Secretaria E.)
Dada en el Municipio de Utica Cund. A los 7 días del mes de Diciembre de 2.001.

(Firmado y sellado)

COLEGIO DEPARTAMENTAL NACIONALIZADO MANUEL MURILLO TORO UTICA CUND. RECTOR

ARNULFO VARGAS BELTRAN
Rector
C.C. 11.430.347 Facatativá

COLEGIO DEPARTAMENTAL NACIONALIZADO MANUEL MURILLO TORO UTICA CUND. SECRETARIA

GLORIA I. MAHECHA DE CHAPARRO
(Secretaria(e))
C.C. 41.693.195 Bogotá

Scanned by CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No.

140

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios,

Certifica

Que en la ciudad de Bogotá, el día cinco (5) de abril de dos mil ocho (2008), **UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Ingeniero Civil** a **Wilfredo Arias Medina** con cédula de ciudadania No. **79222545 de Soacha** quien aprobó el trabajo de grado y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **3839** que lo acredita como tal, registrado en el Folio **264** del Libro No. **002** de Registro de Títulos expedidos por **UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios.**

UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992 y el programa cuenta con autorización de funcionamiento según Registro **28294624000110011110O** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en Bogotá, el día cinco (5) de abril de dos mil ocho (2008)

Alonso Ortiz Serrano
Rector Sede Principal

Ángela Echeverri Arcila
Secretaria General

Scanned by CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Wilfredo Arias Medina

C.C.Nº 79.222.545 de Soacha

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Ingeniero Civil

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 264 del Libro de Registro No. 002
Bogotá, 5 de Abril de 2008.
No. 3839

Scanned by CamScanner

LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

Registro SNIES 9107

EN ATENCIÓN A QUE

Wilfredo Arias Medina

79.222.545 de Soacha

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN Y LAS DISPOSICIONES LEGALES, LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR LA AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL EL TÍTULO DE:

Especialización Gerencia Integral de Obras

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

EN BOGOTÁ D.C., A LOS 6 DEL MES DE Diciembre DE 2011

Tc. Richard González Vera
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

My William Guarnizo Medina
DIRECTOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR

My Abraham Ruiz Vásquez
SECRETARIO ACADÉMICO

Libro No. 6
Folio No. 443

Scanned by CamScanner

ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
CÓDIGO SNIES 9107

ACTA DE GRADO No. 202

En la ciudad de Bogotá el día 6 de diciembre de 2011, se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Señor Teniente Coronel RICHARD GONZALEZ VERA, en el cual la Escuela de Ingenieros Militares, previo el juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALIZACIÓN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS

A WILFREDO ARIAS MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.222.545 de Soacha, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales y le otorgó el Diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá a los 6 días del mes de diciembre de 2011.

Firmada por

TC.RICHARD GONZALEZ VERA	MY. ABRAHAM RUIZ VASQUEZ	MY. WILLIAM GUARNIZO MEDINA
Director	Secretario General	Inspector de Estudios

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.

Secretario General

Carrera 50 No. 18 - 06 P.ente Aranda * PBX: 446 90 60 Ext: 210 - 214 * Telefax: 262 33 08
P.g. Web: www.ingenieros.mil.co * Bogota, D.C., - Colombia

Scanned by CamScanner

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 4145

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia el día 3 del mes de diciembre del año 2020, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General de fray José Gabriel Mesa Angulo, O.P., y como Secretaria General, la Doctora Ingrid Lorena Campos Vargas, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN

Código SNIES 101363

a: **WILFREDO ARIAS MEDINA**

C.C. 79222545 Soacha

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Ingrid Lorena Campos Vargas (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 3 de diciembre de 2020.

La Secretaria General,

INGRID LORENA CAMPOS VARGAS

Escaneado con CamScanner

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Wilfredo Arias Medina

C.C. 79222545 de Soacha

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Magíster en Administración

En constancia se firma y sella en Bogotá
El 3 de diciembre de 2020

El Rector General

El Decano de Facultad

La Secretaria General

Registro Interno No. 2316.4145.03-12-2020

Folio 58 Libro 25

Escaneado con CamScanner

SC2023-1803

LA SUSCRITA GERENTE DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTERRITORIO NIT. 899999316-1
CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en el aplicativo de Orfeo, el (la) Señor(a) **WILFREDO ARIAS MEDINA** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **79222545**, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

CONTRATO	2022458
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA INDEPENDIENTE POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE ESTRUC
FECHA DE INICIO	31-Enero-2022
FECHA DE TERMINACIÓN	31-Julio-2022
VALOR DEL CONTRATO	$ 58,500,000

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES

a) Realizar la coordinación, apoyo y acompañamiento, para el monitoreo, seguimiento y control técnico y administrativo de los contratos y/o convenios a cargo de la Subgerencia de Estructuración de Proyectos que le sean asignados durante todas las etapas de ejecución contractual y mantener permanentemente informado al supervisor del contrato. b) Revisar y validar que los componentes técnicos de la estructuración que sean elaborados o verificados por los consultores y/o interventores contratados por ENTerritorio estén conformes a las obligaciones pactadas en los contratos a cargo de la Subgerencia de Estructuración de Proyectos. c) Apoyar a la Subgerencia de Estructuración de Proyectos en el seguimiento vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones que ENTerritorio asume con sus clientes, para lo cual deberá realizar las gestiones técnicas y administrativas que sean necesarias para mantener la permanente comunicación y el cumplimiento oportuno de los requerimientos del cliente. d) Brindar apoyo en la elaboración, verificación y remisión de todos los insumos técnicos y administrativos que se requieran para el trámite de las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los contratos y/o convenios a su cargo, asegurando que la información cumpla con los soportes y formatos requeridos en los procedimientos internos. e) Brindar apoyo en la elaboración de los informes de ejecución de los contratos y/o convenios a su cargo, así como los demás documentos de trámite técnico y administrativo solicitados por el cliente y/o ENTerritorio y/o las entidades de control interno y externo durante todas las etapas de ejecución contractual. f) Hacer seguimiento al plan de trabajo establecido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en los convenios y/o contratos a su cargo con el fin de garantizar el oportuno cumplimiento de dichas obligaciones, de los procedimientos internos, manuales internos, formatos y los demás pertinentes, así como los niveles de servicio establecidos por ENTerritorio. g) Garantizar que en los contratos y/o convenios a su cargo, se encuentren vigentes la totalidad de los amparos de las garantías que soportan la relación contractual hasta la liquidación. h) Asistir a reuniones internas y externas que se requieran sobre los asuntos a cargo de la Subgerencia de Estructuración de Proyectos, cuando sea solicitado y servir como canal de comunicación para la interacción con los clientes y/o contratistas. i) Gestionar para que en los contratos y/o convenios a su cargo, se encuentren vigentes la totalidad de los amparos de las garantías que soportan la relación

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL
ENTERRITORIO
NIT. 899999316-1

contractual hasta la liquidación. j) Apoyar los mecanismos y acciones de asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades en la formulación, estructuración y revisión de los proyectos de inversión y/o de APP, para los entes territoriales en los que participe la Subgerencia de Estructuración Proyectos, cuando se requiera. k) Ingresar o actualizar información en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad, ORFEO, y demás herramientas que utilice ENTerritorio para el reporte de información, la cual, debe ser veraz, oportuna y confiable. Dicha información, deberá ser la relacionada con los documentos que se generen en la etapa de ejecución de los proyectos para los cuales fue designado. l) Tramitar oportunamente las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO y los que le sean solicitados por parte del supervisor del contrato para dar respuesta a los requerimientos e informes que se deriven del desarrollo de las labores realizadas por la Subgerencia, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio; asimismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre. m) Ser parte del comité evaluador de los procesos de contratación, cuando el supervisor así lo requiera. n) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.

CONTRATO	2023501
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA INDEPENDIENTE POR SUS,PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, COMO PROFESIONAL,TÉCNICO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA CIVIL PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN DEL COMPONENTE DE ENERGÍA,ELÉCTRICA Y FOTOVOLTAICA DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE,ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALMENTE AQUELLOS ESTRUCTURADOS ANTE EL SISTEMA GENERAL DE,REGALÍAS Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN.,
FECHA DE INICIO	21-Marzo-2023
FECHA DE TERMINACIÓN	21-Julio-2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 34,600,000

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES

a) Apoyar, acompañar, asistir técnicamente y brindar soporte técnico a la Subgerencia de Estructuración de Proyectos desde el componente de energía eléctrica y fotovoltaica en la ejecución de los contratos y/o

convenios que le sean asignados.
b) Brindar apoyo y acompañamiento en la realización del inventario y los análisis de la información existente a que haya lugar para la actualización futura o requerimientos de estudios necesarios, dentro del componente de energía eléctrica y fotovoltaica para la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados.
c) Realizar los análisis y validaciones de la documentación técnica asignada, dentro del componente de energía eléctrica y fotovoltaica para la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados.
d) Proyectar recomendaciones y conclusiones de la documentación técnica asignada, dentro del componente de energía eléctrica y fotovoltaica para la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados.
e) Apoyar la elaboración y análisis de los cronogramas y presupuestos estimados de las fases de prefactibilidad y factibilidad dentro del componente de energía eléctrica y fotovoltaica para la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados, estimando actividades críticas y tiempos del proyecto, realizando los ajustes a que haya lugar y que solicite el supervisor del contrato.
f) Contextualizar en los anexos técnicos los aspectos o componentes que deban complementarse o ajustarse en las etapas de prefactibilidad y factibilidad que no hayan sido desarrollados en estudios anteriores, en caso de que apliquen, dentro del componente de energía eléctrica y fotovoltaica para la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados.
g) Asistir a reuniones externas con clientes y/o asistir a las reuniones internas que se realicen para el seguimiento de los proyectos a cargo de la Subgerencia de Estructuración de Proyectos, cuando se requiera.
h) Apoyar en la repuesta a los derechos de petición, requerimientos de organismos de control, comunicaciones y demás documentos solicitados por el Supervisor del Contrato y/o por el Gerente del Proyecto designado.
i) Ingresar información semanalmente en el aplicativo Activity Report o el que haga sus veces en el Sistema de Costos de ENTerritorio, sobre la dedicación de tiempo utilizado para generar las actividades y productos desarrollados en el marco del contrato suscrito. El reporte del registrado semanal deberá entregarse en cada una de las cuentas de cobro del periodo respectivo a través del pantallazo o captura de la imagen que arroje el sistema. Dicha información deberá ser verificada por el Supervisor del Contrato.
j) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre.
k) Ser parte del comité evaluador de los procesos de contratación, cuando el supervisor así lo requiera.
l) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.

SC2023-1803

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL
ENTERRITORIO
NIT. 899999316-1

CONTRATO	2023925
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA INDEPENDIENTE POR SUS PROPIOS,MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, COMO PROFESIONAL TÉCNICO,ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA CIVIL PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN DEL COMPONENTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA,Y FOTOVOLTAICA DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE,PROYECTOS ESPECIALMENTE AQUELLOS ESTRUCTURADOS ANTE EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y LAS DEMÁS,ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN
FECHA DE INICIO	28-Julio-2023
FECHA DE TERMINACIÓN	28-Noviembre-2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 35,854,596

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES

*****Esta certificación comprende 4 páginas, para certificar los siguientes contratos 20222022458, 20232023501, 20232023925 *****

La presente certificación tiene una validez de seis (6) meses y se expide por solicitud del(la) interesado(a) en Bogotá, D.C a **07-NOV-2023 12:34 PM**

LINA ALEJANDRA CARREÑO ARIAS
GERENTE CON A.O. DEL GRUPO GESTION POST CONTRACTUAL

Elaboró: WEB

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web http://www.enterritorio.gov.co/Certificados/CertificadosContratacion/verificador/valida.jsp indicando siguiente el Código de Verificación:
FEREP9J73NU5695CSQDFDUUVEKCW45

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: (601) 9156282
Línea de transparencia: (57)(1)01 8000 914502
www.enterritorio.gov.co

UNGRD
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

GOBIERNO DE COLOMBIA

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – UNGRD
NIT. 900.478.966-6

CERTIFICA

Que revisado el expediente contractual se evidencia que **WILFREDO ARIAS MEDINA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.222.545 de Soacha, suscribió cesión del contrato de prestación de servicios profesionales con la UNGRD, así:

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO:	**UNGRD-015-2022**
OBJETO:	Prestar servicios profesionales especializados para efectuar actividades de carácter técnico relacionadas con la gestión precontractual y contractual requerida en la vigencia 2022 con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, así como a lo establecido en los decretos 2021 de 2015 y 958 de 2018 y las resoluciones 4060 de 2015 y 143 de 2019.
FECHA DE INICIO:	19 de mayo de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 de diciembre de 2022

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de la cesión del contrato fue de Siete (07) meses, sin exceder el 18 de diciembre de 2022.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor de la cesión del contrato se fijó por la suma de: SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($73.955.511,00).

FORMA DE PAGO: La UNGRD pagó al contratista el valor de la cesión del contrato en Siete (07) desembolsos por mensualidades vencidas cada una por valor de DIEZ MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($10.565.073,00).

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los Un (01) días del mes de febrero de 2023 en Bogotá D.C.

JUAN CARLOS LEÓN ACOSTA
Coordinador Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Anderson Manuel Ramirez Villamizar / Contratista FNGRD
Revisó y Aprobó: Juan Carlos León Acosta / Coordinador Grupo de Gestión Contractual

SC2022-3019

LA SUSCRITA GERENTE DEL GRUPO DE GESTIÓN POST- CONTRACTUAL DE LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTERRITORIO NIT. 899999316-1
CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en el aplicativo de Orfeo, el (la) Señor(a) **WILFREDO ARIAS MEDINA** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **79222545**, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

CONTRATO	2019939
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA REALIZAR LA SUPERVISIÓN EN CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS VIALES QUE LE SEAN ASIGNADOS DE LA SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS CON CARGO AL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.
FECHA DE INICIO	08-Noviembre-2019
FECHA DE TERMINACIÓN	08-Marzo-2020

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES

a) Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, para realizar la supervisión en convenios y/o contratos de estructuración de proyectos que le sean asignados de la Subgerencia de Estructuración de Proyectos con cargo al Sistema General de Regalías
b) Desarrollar todas aquellas actividades que redunden en el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos por ENTerritorio en materia de temas de estructuración de proyectos.
c) Registrar datos e información en los sistemas información de ENTerritorio, y mantener organizado el archivo de los contratos objeto de supervisión.
d) Verificar que el cumplimiento de los requisitos de legalización de los convenios y/o contratos, que se realice de manera oportuna y con el lleno de los requisitos legales hasta su etapa de liquidación.
e) Hacer seguimiento integral al cronograma de actividades y a las obligaciones de ENTerritorio y de las Entidades y de los contratistas derivados, en las etapas de los convenios y/o contratos.
f) Revisar, ajustar, avalar, aprobar y suscribir los productos de los proyectos y contratos, objeto de supervisión a fin de entregarlos a satisfacción y cumpliendo con los requisitos establecidos en los convenios celebrados por ENTerritorio con las Entidades y cuyos contratos derivados son objeto de supervisión del presente contrato hasta su etapa de liquidación.
g) Verificar que la Entidad y los contratistas que han celebrado los contratos objeto de supervisión, aporte y entreguen todos los documentos requeridos por ENTerritorio debidamente actualizados para el desarrollo de los proyectos, en la forma establecida en los contratos:

1) Verificar el cumplimiento con calidad y oportunidad de cada una de las obligaciones de los contratos objeto de supervisión en cada una de sus etapas;
2) Verificar la oportunidad y cumplimiento de los requisitos para el pago de los contratos derivados, objeto de interventoría;

3) Verificar el cumplimiento de los protocolos de entrega y recepción de los productos, bienes y servicios de los contratos objeto de interventoría y la entrega de ENTerritorio a su Cliente
4) Controlar que los contratos se inicien y ejecuten oportunamente para que no se impacte el plazo de ejecución del convenio, la cobertura y el cumplimiento de meta y obligaciones
5) Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos a cargo. Dejar la trazabilidad de la Interacción con los contratistas derivados. (Visitas, comunicaciones formales, medios telemáticos).
6) Reportar oportunamente las novedades en la ejecución del contrato;
7) Elaborar y Verificar el comportamiento de los indicadores de avance de los convenios y/o contratos objeto de supervisión y la correspondiente generación de alertas tempranas.
8) Verificar los Indicadores de compromiso y ejecución de los convenios y/o contratos objeto de supervisión.
9) Dar respuesta a los requerimientos que efectúen las entidades y contratistas.
10) Realizar visitas de campo para efectuar seguimiento, control y monitoreo a las obligaciones a cargo de los contratistas
11) Verificar y exigir que los contratistas cumplan con la obligación de elaborar los informes parciales y definitivos de acuerdo con lo establecido en los Convenios y/o Contrato. Una vez verificado su contenido y requisitos deberán ser aprobados o rechazados.
12) Solicitar formalmente a la entidades y contratistas derivados la remisión de soportes del cumplimento de las obligaciones a su cargo.
13) Revisar el cumplimiento de aspectos técnicos en la ejecución del contrato a cargo.
14) Generar las alertas tempranas que le permitan a ENTerritorio evaluar las situaciones que impacten negativamente el cumplimiento de obligaciones.
15) Emitir concepto sobre las novedades contractuales que se soliciten.
16) Verificar el cumplimiento de los hitos de cierre, terminación y liquidación de los convenios y/o contratos, entre ellos:

- Verificar la oportuna elaboración y entrega de los productos, bienes y servicios
- Certificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios y/o contratos
- Efectuar los trámites necesarios para que la liquidación de los convenios y contratos derivados se surta de manera oportuna.
- Seguimiento a la suscripción del acta de liquidación por parte del contratista

h) El Contratista en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, se obliga a:

1) Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la Información Confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación:

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL
ENTERRITORIO
NIT. 899999316-1

(i). Cuando la información sea solicitada por ENTerritorio.
(ii). En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por ENTerritorio para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas.
(iii). Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial y/o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a ENTerritorio, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por ENTerritorio para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos.

2) Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la Información Confidencial y/o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula.
3) Tomar todas las medidas necesarias para que la Información Confidencial y/o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido.
4) Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la Información Confidencial y/o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida.
5) El uso de la Información Confidencial y/o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia a EL CONTRATISTA, para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello EL CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la Información Confidencial y/o privilegiada. Para todos los efectos, el término -información confidencial y/o privilegiada-, corresponde a la información que entrega ENTerritorio para el desarrollo de las actividades propias del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por EL CONTRATISTA. El incumplimiento de las obligaciones aquí descritas generará el incumplimiento del contrato. ENTerritorio adelantará las acciones judiciales pertinentes contra EL CONTRATISTA en el evento que éste, en cualquier tiempo, vulnere el compromiso adquirido en virtud de la presente obligación.

i) Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a ENTerritorio, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL CONTRATISTA a favor del ENTerritorio. De igual manera las invenciones realizadas por EL CONTRATISTA le pertenecen a éste.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL
ENTERRITORIO
NIT. 899999316-1

j) Acatar los lineamientos y directrices impartidas por el Supervisor del Contrato o quien haga sus veces.
k) Apoyar las tareas y actividades que le permitan al coordinador de área dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento, planes de acción, sistema de contratación, entre otros.
l) Ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de la subgerencia de estructuración de proyectos definida por ENTerritorio
m) Velar por el cumplimiento de lo establecido en los Manuales de ENTerritorio vigentes.
n) Las demás actividades que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

CONTRATO	2020475 y Adición
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, COMO INGENIERO CIVIL PARA REVISAR Y/O MODIFICAR Y/O APOYAR ASPECTOS TECNICOS RELACIONADOS CON ESTE COMPONENTE DENTRO DEL PROYECTO DE ESTRUCTURACIÓN DE SOLUCIONES FOTOVOLTAICAS CON CARGO AL SGR
FECHA DE INICIO	26-Marzo-2020
MODIFICACIÓN	28-Septiembre-2020 Adición Y Prórroga 2 meses
FECHA DE TERMINACIÓN	26-Noviembre-2020

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES

a) Realizar el acompañamiento y seguimiento técnico al proceso de estructuración de soluciones fotovoltaicas que tiene a cargo la Subgerencia.
b) Registrar datos e indicaciones en los sistemas de información de ENTerritorio, y mantener organizado el archivo de los procesos contractuales que se deriven y con ocasión del proceso de fotovoltaicos.
c) Verificar que el cumplimiento de los requisitos de legalización de los convenios y/o contratos, que se realice de manera oportuna y con el lleno de los requisitos legales hasta su etapa de liquidación.
d) Hacer seguimiento integral al cronograma de actividades y a las obligaciones de ENTerritorio, de las Entidades y de los contratistas derivados, en las etapas (precontractual, contractual y postcontractual).
e) Revisar, ajustar, avalar, aprobar los componentes técnicos de los proyectos y contratos, objeto de seguimiento a fin de entregarlos a satisfacción y cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL
ENTERRITORIO
NIT. 899999316-1

f) Dar respuesta a los requerimientos que efectúen las entidades y contratistas.
g) Realizar visitas de campo para efectuar seguimiento, control y monitoreo a las obligaciones a cargo de los contratistas.
h) Guardar confidencialidad sobre la información que reciba o conozca en virtud del convenio y no utilizarla para fines diferentes al cumplimiento del objeto.
i) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.

CONTRATO	2020997 y Adición
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, COMO INGENIERO CIVIL PARA REVISAR O MODIFICAR O APOYAR ASPECTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON ESTE COMPONENTE, DENTRO DE LOS PROYECTOS DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS ENERGÉTICOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN, CON CARGO AL SGR.
FECHA DE INICIO	24-Diciembre-2020
MODIFICACIÓN	27-Abril-2021 Adición Y Prórroga 3 meses
FECHA DE TERMINACIÓN	24-Julio-2021

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES

a) Realizar el acompañamiento y seguimiento técnico al proceso de estructuración de soluciones fotovoltaicas que tiene a cargo la Subgerencia.
b) Registrar datos e indicaciones en los sistemas de información de ENTerritorio, y mantener organizado el archivo de los procesos contractuales que se deriven y con ocasión del proceso de fotovoltaicos.
c) Verificar que el cumplimiento de los requisitos de legalización de los convenios y/o contratos, que se realice de manera oportuna y con el lleno de los requisitos legales hasta su etapa de liquidación.
d) Hacer seguimiento integral al cronograma de actividades y a las obligaciones de ENTerritorio, de las Entidades y de los contratistas derivados, en las etapas (precontractual, contractual y postcontractual).
e) Revisar, ajustar, avalar, aprobar los componentes técnicos de los proyectos y contratos, objeto de seguimiento a fin de entregarlos a satisfacción y cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
f) Dar respuesta a los requerimientos que efectúen las entidades y contratistas.
g) Realizar visitas de campo para efectuar seguimiento, control y monitoreo a las obligaciones a cargo de

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL
ENTERRITORIO
NIT. 899999316-1

los contratistas.
h) Guardar confidencialidad sobre la información que reciba o conozca en virtud del convenio y no utilizarla para fines diferentes al cumplimiento del objeto.
i) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.

CONTRATO	2021672 y Adición
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA INDEPENDIENTE POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, COMO PROFESIONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS QUE SE ESTRUCTUREN CON CARGO A LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y LOS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADOS EN LA SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS.
FECHA DE INICIO	28-Julio-2021
MODIFICACIÓN	14-Diciembre-2021 Adición Y Prórroga 1 mes 2 días
FECHA DE TERMINACIÓN	14-Enero-2022

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES

CONTRATO	2022458
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA INDEPENDIENTE POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS, ESPECIALMENTE AQUELLOS ESTRUCTURADOS ANTE EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN
FECHA DE INICIO	31-Enero-2022

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SC2022-3019

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL
ENTERRITORIO
NIT. 899999316-1

FECHA DE TERMINACIÓN 31-Julio-2022

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES

*****Esta certificación comprende 7 páginas, para certificar los siguientes contratos 2019939, 2020475, 2020997, 2021672, 2022458 *****

La presente certificación tiene una validez de seis (6) meses y se expide por solicitud del(la) interesado(a) en Bogotá, D.C a **17-AUG-2022 02:23 PM**

ERYCA GIOVANNA VALLEJO VILLAREAL
GERENTE DEL GRUPO DE GESTIÓN POST- CONTRACTUAL

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Elaboró: WEB

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web http://www.enterritorio.gov.co/Certificados/CertificadosContratacion/verificador/valida.jsp indicando siguiente el Código de Verificación:
UYJZOYMDQ050CA60AQU0O6AJ8F84GS

FIDUCOLDEX
GRUPO BANCOLDEX

FONTUR COLOMBIA

Actuando como vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo FONTUR, constituido mediante el Contrato de Fiducia Mercantil No. 137 del 28 de agosto de 2013 y por tanto comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado fideicomiso.

CERTIFICA:

Que el señor WILFREDO ARIAS MEDINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.222.545, estuvo vinculado al Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo Fontur, bajo contrato laboral a término indefinido, desde el 24 de julio de 2019 hasta el 06 de noviembre de 2019; desempeñó el cargo de Profesional Senior en la Dirección de Infraestructura.

Sus principales funciones fueron:

- Apoyar a la Gerencia de Infraestructura en el cumplimiento de las instrucciones recibidas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, del Viceministro de Turismo, y Gerencia General de Fontur, en cumplimiento a la ejecución de la política de turismo del país; con el fin de cumplir con las actividades que garanticen su implementación.
- Realizar la solicitud de contratación de las actividades contenidas en los proyectos aprobados por el Comité Directivo de Fontur, para que la Dirección Jurídica adelante el proceso de contratación correspondiente, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y participar en las evaluaciones técnicas de los procesos de contratación que le sean asignados.
- Adelantar las actividades necesarias para garantizar la correcta ejecución de los proyectos aprobados por el Comité Directivo de Fontur.
- Preparar los informes requeridos por los diferentes clientes internos y externos que así lo requieran, con el fin de dar respuesta, sustentar los diferentes proyectos o información solicitada, al igual facilitar la toma de decisiones.
- Desempeñar las funciones como supervisor de los contratos celebrados por el Fondo, que le sean asignados y mantener actualizada el archivo físico del expediente contractual correspondiente y las herramientas tecnológicas de Fontur.
- Mantener actualizada la información de los proyectos a cargo en las herramientas tecnológicas de Fontur.
- Dar cumplimiento de las políticas, manuales y normatividad aplicable a Fontur.

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., el 07 de noviembre de 2019.

Cordialmente,

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
PATRIMONIO AUTÓNOMO
FONTUR COLOMBIA
NIT.: 900.349.119-9

DIANA CALDERÓN SOLORZANO
Directora de Desarrollo y Nómina
Fiducoldex S.A.

Elaboró: Sandra León
Revisó: Sandra Rodríguez

"Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX - Dra. Liliana Otero Álvarez (Principal) y Dra. Sara Mercedes Garcés Rodríguez (Suplente) ubicadas en la Calle 62 # 9a-80 Oficina 817 edificio Lourdes Center de la ciudad de Bogotá D.C. PBX (571) 9260801. e-mail: defensorfiducoldex@umoabogados.com; Horario de atención: de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes en jornada continua. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica al teléfono 3275500, diríjase directamente a nuestras oficinas ubicadas en la Calle 28 No. 13A- 24 Piso 6, en la ciudad de Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1328 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC."

Scanned with CamScanner

FONDECUN
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

CUNDINAMARCA
unidos podemos más

LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN

NIT. 900.258.772-0

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero **WILFREDO ARIAS MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.222.545 de Soacha Cundinamarca, se desempeño como empleado de Libre Nombramiento y Remoción, nombrado mediante Resolución N° 031 del 29 de octubre de 2018 en el cargo de Subgerente de Entidad Descentralizada Código 084, Grado 07 en la dependencia de la Subgerencia Técnica de la planta de personal del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún, y posesionado desde el veintinueve (29) de octubre del 2018, con una asignación salarial mensual de once millones trescientos cinco mil seiscientos cuarenta y cinco pesos m/cte. ($11.305.645) y aceptada la renuncia a partir del 19 de julio de 2019, mediante Resolución N° 16 del 15 de julio de 2019.

Cumpliendo las siguientes Funciones:

1. Asesorar al Gerente del Fondo en la definición de políticas y estrategias comerciales y de mercadeo, dirigir y controlar su implementación para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Dirigir proyectos y prestar asesoría técnica respecto de los mismos.
3. Dirigir los compromisos del Fondo con el desarrollo técnico y gerencial propio de sus líneas de servicio.
4. Planear la gestión operativa de los proyectos en los que interviene FONDECUN, observando estricto cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva y la Gerencia del Fondo de acuerdo con los principios de la función administrativa.
5. Apoyar a la Gerencia General del Fondo en la dirección y supervisión de la ejecución de todos los Convenios y/o contratos Interadministrativos y actos jurídicos que suscriba el Fondo.
6. Coordinar la debida ejecución y liquidación de los contratos derivados de la suscripción de convenios y/o contratos interadministrativos de gerencia y/o gestión de proyectos.
7. Evaluar las líneas de servicios, revisar su pertinencia y definir los ajustes necesarios para adecuarlas a las necesidades de los clientes.
8. Liderar la realización de alianzas estratégicas y convenios especiales de cooperación técnica y comercial.
9. Realizar los análisis de viabilidad requeridos para la suscripción de convenios y la ejecución de proyectos.
10. Realizar la evaluación expost de los negocios a través de la revisión del cumplimiento del objeto del convenio, en términos de calidad, oportunidad y costo.

Scanned with CamScanner

11. Establecer un plan de acción que permita el cumplimiento de las metas técnicas y comerciales de la Subgerencia.
12. Coordinar el estudio de las propuestas del gobierno departamental y de las entidades municipales, con el fin de establecer el mecanismo de participación del Fondo que permita su realización.
13. Preparar de manera oportuna, los informes solicitados por la Gerencia General del Fondo y aquellos que se consideren necesarios.
14. Ejercer permanente supervisión sobre todo el personal a su cargo y velar por el cumplimiento de sus funciones.
15. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que correspondan al nivel y naturaleza del empleo.

La presente se expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de agosto de 2019.

MIGUEL ANDRÉS SÁNCHEZ PRADA
Subgerente Administrativo y financiero

Proyectó: Yeni Milena Silva Cely
Revisó : Miguel Andrés Sánchez Prada.

Scanned with CamScanner

CUNDINAMARCA
"EL DORADO"
¡LA LEYENDA VIVE!

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN DE CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que una vez el Personal de la Oficina - Grupo Asesoría Jurídica y Apoyo Administrativo de la Secretaría de Planeación de Cundinamarca, revisó los archivos existentes, se verificó que **WILFREDO ARIAS MEDINA** con cedula de ciudadanía **N° 79.222.545** de Soacha, suscribió con la Secretaría de Planeación de Cundinamarca, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. SPC-049 DE 2017

OBJETO:	Prestar servicios profesionales en la formulación y seguimiento, control y evaluación a los proyectos enfocados en el sector de transporte y movilidad.
FECHA DE INICIO:	15 de Febrero de 2017
VALOR:	Cuarenta y Cuatro Millones de Pesos ($44.000.000,oo) M/cte
PLAZO:	Ocho (8) meses
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 de Octubre de 2017.
ESTADO ACTUAL:	Liquidado
NIT DEL DEPARTAMENTO:	899999114-0

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **2.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los

Scanned with CamScanner

que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en Virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **9.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **10.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.**11.** Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos y elementos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. **12.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **13.** Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **14.** En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia de que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. **15.** Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC. **16.** Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional **17.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos, y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **18.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Asesorar, coordinar, formular, evaluar y/o desarrollar los proyectos que el Departamento presentara ante las diferentes instancias de financiación pública y/o privada.**2.** Prestar servicios profesionales en los temas relacionados con proyectos estratégicos. **3.** Elaborar los informes que se requieran sobre la ejecución de los recursos asignados por el SGR para los diferentes proyectos del Departamento y sus municipios. **4.** Prestar servicios profesionales en las diferentes solicitudes y organización de informes que requieran las entidades de control en lo referente al Sistema General de Regalías. **5.** Prestar servicios profesionales a las entidades de la Gobernación, en la formulación de los proyectos que serán presentados en el OCAD Regional. **6.** Asesorar a

Scanned with CamScanner

los municipios para la adecuada presentación de los proyectos ante las diferentes instancias de financiación público y/o privadas.**7.** Prestar servicios profesionales de apoyo a los temas referentes a alianzas público privadas. **8.** Brindar apoyo en la realización de visitas integrales y acompañamiento de campo cuando los proyectos y actividades lo requieran. **9.** Asesorar en el Seguimiento, Monitoreo, Control y Evaluación de los proyectos que les han sido aprobados por el OCAD Regional, Centro Oriente a las diferentes entidades de la Gobernación. **10.** Aportar en el fortalecimiento del Índice de Gestión Departamental. **11.** Prestar servicios profesionales en el análisis de datos, información económica y elaboración de matrices. **12.** Elaborar los informes que sean requeridos correspondientes el avance físico y financiero de los proyectos aprobados y ejecutados con los recursos del Sistema General de Regalías. **13.** Desarrollar las demás funciones que sean asignadas por el supervisor del contrato. **14.** Desarrollar las demás funciones que sean asignadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. SP-CPS-140 DE 2017

OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la secretaria de planeación, dirección de gestión de la inversión como ingeniero líder en la formulación y seguimiento control y evaluación a los proyectos de inversión enfocados en los sectores de infraestructura.
FECHA DE INICIO:	21 de Noviembre de 2017
VALOR:	Setenta Y Cinco Millones Quinientos Treinta Y Tres Mil Trescientos Treinta Y Tres Pesos ($75.533.333,oo) M/Cte
PLAZO:	Trece (13) Meses y Diez (10) Días.
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 de Octubre de 2018.
ESTADO ACTUAL:	Liquidado
NIT DEL DEPARTAMENTO:	899999114-0

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **2.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. **3.** Obrar con lealtad

Scanned with CamScanner

y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en Virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **9.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **10.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.**11.** Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos y elementos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. **12.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **13.** Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **14.** En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia de que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. **15.** Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC. **16.** Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional **17.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos, y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **18.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Asesorar, coordinar, formular, evaluar y/o desarrollar los proyectos que el Departamento presentara ante las diferentes instancias de financiación pública y/o privada. **2.** Asesorar, coordinar, y apoyar a los municipios del departamento en la estructuración de estudios, diseños y presupuestos en proyectos de infraestructura. **3.**

Scanned with CamScanner

CUNDINAMARCA
"EL DORADO"
¡LA LEYENDA VIVE!

Formular conceptos técnicos como resultado de la evaluación surgida del control a los recursos del Sistema General de Regalías. **4.** Prestar servicios profesionales en las diferentes solicitudes y organización de informes que requieran las entidades de control en lo referente al Sistema General de Regalías. **5.** Prestar servicios profesionales a las entidades de la Gobernación, en la formulación de los proyectos que serán presentados en el OCAD Regional **6.** Asesorar a los municipios para la adecuada presentación de los proyectos ante las diferentes instancias de financiación público y/o privadas. **7.** Prestar servicios profesionales de apoyo a los temas referentes a alianzas público privadas. **8.** Brindar apoyo en la realización de visitas integrales y acompañamiento de campo cuando los proyectos y actividades lo requieran. **9.** Asesorar en el Seguimiento, Monitoreo, Control y Evaluación de los proyectos que les han sido aprobados por el OCAD Regional, Centro Oriente a las diferentes entidades de la Gobernación. **10.** Aportar en el fortalecimiento del Índice de Gestión Departamental. **11.** Prestar servicios profesionales en el análisis de datos, información económica y elaboración de matrices. **12.** Elaborar los informes que sean requeridos correspondientes el avance físico y financiero de los proyectos aprobados y ejecutados con los recursos del Sistema General de Regalías.

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D. C., a los 17 JUL 2019

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO CARRILLO VEGA
Secretario de Planeación

Proyecto: Erica Yesenia Ramirez Saavedra
Revisó: Ingrid Payares Anillo

Calle 26 #51-5.3 Bogotá D.C. Secretaria de Planeación,
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
Bogotá, D.C. Tel. (1) 749 1652 - 749 1675 -749 1676
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

Scanned with CamScanner

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Al servicio de las personas y las naciones

CERTIFICACION

El PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO certifica que **WILFREDO ARIAS MEDINA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.: 79.222.545** firmó los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, con esta entidad en el marco del proyecto relacionado y durante los siguientes periodos:

PROYECTO: COL/73393 "CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LAS REGALÍAS"

Contrato No.	Desde el	Hasta el	Valor total
CON73393100402	16-Feb-10	30-Abr-10	$7.875.000
CON73393100581	01-May-10	31-Jul-10	$9.650.000
CON73393100803	01-Ago-10	31-Dic-10	$16.000.000
CON73393110450	03-Ene-11	29-Feb-12	$53.620.000
CON73393120166	01-Mar-12	28-Feb-13	$47.774.400
CON73393130105	01-Mar-13	31-Ene-14	$45.666.024
CON7339314235	01-Feb-14	31-Jul-14	$25.689.264
CON7339314482	01-Ago-14	31-Dic-14	$21.407.720
CON7339315057	05-Ene-15	31-Dic-15	$52.314.081
CON7339316039	04-Ene-16	31-Dic-16	$54.017.016
CON7339317032	02-Ene-17	15-Mar-17	$11.797.035

Expedida en Bogotá D. C., a solicitud del interesado 05 de septiembre de 2017

MARCELA RODRÍGUEZ
Gerente de Operaciones

Scanned by CamScanner

Al servicio de las personas y las naciones

CERTIFICACION

El PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO certifica que **WILFREDO ARIAS MEDINA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.: 79.222.545** firmó los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, con esta entidad en el marco del proyecto relacionado y durante los siguientes periodos:

PROYECTO: COL/73393 "CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LAS REGALÍAS"

Contrato No.	Desde el	Hasta el	Valor total
CON73393100402	16-Feb-10	30-Abr-10	$7.875.000
CON73393100581	01-May-10	31-Jul-10	$9.650.000
CON73393100803	01-Ago-10	31-Dic-10	$16.000.000
CON73393110450	03-Ene-11	29-Feb-12	$53.620.000
CON73393120166	01-Mar-12	28-Feb-13	$47.774.400
CON73393130105	01-Mar-13	31-Ene-14	$41.384.480
CON7339314235	01-Feb-14	31-Jul-14	$25.689.264
CON7339314482	01-Ago-14	31-Dic-14	$21.407.720
CON7339315057	05-Ene-15	30-Jun-15	$25.863.141

Expedida en Bogotá D. C., a solicitud del interesado 14 de mayo de 2015

MARCELA RODRIGUEZ
Gerente de Operaciones

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

La Suscrita Coordinadora Administrativa del Proyecto PNUD 73393, hace constar que:

De acuerdo con los archivos de ejecución que reposan en esta Coordinación del proyecto PNUD 73393, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos entre el DNP y el PNUD para fortalecer las capacidades de gestión pública territorial y nacional con el fin de controlar, vigilar y evaluar impacto de las regalías en las diferentes regiones receptoras de regalías y/o beneficiarias de recursos provenientes del Fondo Nacional de Regalías" el señor **WILFREDO ARIAS MEDINA** identificado con C.C. No. 79.222.545, suscribió contratos de prestación de servicios con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, así:

No. Contrato	Duración		Valor Mensual
	Inicio	Fin	
73393100402	16 – Feb – 10	30 – Abr – 10	$3.150.000,00*
73393100581	01 – May - 10	31 – Jul – 10	$3.150.000,00*
73393100803	01 – Ago – 10	31 – Dic – 10	$3.150.000,00*
73393110450	03 – Ene – 11	29 – Feb – 12	$3.830.000,00*
73393120166	01 – Mar – 12	28 – Feb – 13	$3.981.200,00*
73393130105	01 – Mar – 13	31 – Dic – 13	$4.138.448,00*
Otrosí al Contrato No. 73393130105	01 – Ene – 14	31 – Ene – 14	$4.281.544,00*
7339314235	01 – Feb – 14	31 – Jul – 14	$4.281.544,00*
7339314482**	01 – Ago – 14	31 – Dic – 14	$4.281.544,00*

**A la fecha este contrato se encuentra vigente.

* Sobre los pagos de honorarios, el PNUD no efectuó ningún tipo de retención.

CONSULTOR **INTERVENTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE PROYECTOS FONDO NACIONAL DE REGALÍAS JUNIOR NIVEL CENTRAL BOGOTA**

Objetivo:

Realizar la interventoría administrativa y financiera y la evaluación técnica a las entidades beneficiarias y proyectos asignados, efectuando la recolección de información, monitoreo, seguimiento, asesoría, análisis y presentación de resultados e informes, en desarrollo de las labores de control y vigilancia de la inversión de las asignaciones del Fondo Nacional de Regalías, en los términos y condiciones establecidos para el efecto por las normas legales y las metodologías emanadas de la Dirección de Regalías del Departamento Nacional de Planeación

Actividades Específicas:

- Apoyar al Jefe de Sede en los procedimientos relacionados con el control y vigilancia a los proyectos financiados con recursos del Fondo Nacional de Regalías FNR, del Fondo de Ahorro y Estabilización Petrolera FAEP, y aquellos recursos en depósito en el FNR correspondientes a Escalonamiento y Fondos Especiales de Córdoba y Sucre.
- Formular conceptos técnicos como resultado de la evaluación surgida de los procesos de control y vigilancia de los recursos de regalías indirectas.
- Formular orientaciones generales y específicas de trabajo, criterios y metodología para garantizar el cumplimiento de los objetivos, tareas y alcance de la Interventoría de Proyectos.

- Construir los cronogramas, planes de acción y planes de trabajo, para cumplir los objetivos y las actividades de campo requeridas para la interventoría de Proyectos.
- Responder por la adecuada interrelación con los representantes legales de las entidades ejecutoras o los funcionarios designados y las interventorías técnicas para identificar, recopilar y reportar la información necesaria en cada uno de los procesos de la interventoría administrativa y financiera de los proyectos financiados con recursos del Fondo Nacional de Regalías.
- Estudiar y conocer de manera integral los proyectos de inversiones aprobadas y viabilizadas, los cronogramas, y demás información requerida en el manual de interventoría y en el marco legal vigente de cada una de las entidades ejecutoras para los proyectos de su responsabilidad que le sean asignados.
- Realizar el seguimiento administrativo y financiero a proyectos financiados con recursos de regalías indirectas determinando en visitas la línea base de interventoría de cada proyecto, el avance financiero y administrativo del proyecto y el cumplimiento conforme a las normas y metodologías vigentes de las etapas pre contractual, contractual y post contractual.
- Realizar las visitas a las entidades territoriales y a los proyectos y/o obras asignadas, y participar en reuniones de seguimiento o acompañamiento y de apoyo a las actividades de interventoría.
- Verificar la incorporación de los proyectos en el presupuesto de la entidad beneficiaria de asignaciones del Fondo Nacional de Regalías.
- Realizar la verificación y el seguimiento a la apertura de la cuenta única y el manejo dado por la entidad beneficiaria de asignaciones del Fondo Nacional de Regalías.
- Responder de manera permanente por el monitoreo, seguimiento, asesoría, acompañamiento, análisis, y evaluación de los proyectos para asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos para cada uno de ellos.
- Recopilar la información y preparar para revisión del Jefe de Sede las autorizaciones de giro y uso de los recursos correspondientes a proyectos del Fondo Nacional de Regalías, del FAEP o de escalonamiento de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente y aplicable.
- Reportar oportunamente los hallazgos y evidencias encontrados en el proceso de interventoría y presentarlos con los soportes requeridos, de acuerdo con el Manual de Interventoría.
- Preparar la información requerida y asegurar el registro de la información en los sistemas de información dispuestos por la Dirección de Regalías. Revisar el trabajo de los digitadores para asegurar la exactitud, fidelidad y calidad de los registros.
- Apoyar las actividades relacionadas con los procesos de Auditorias Visibles y Participación y Control Ciudadano.
- Apoyar y brindar acompañamiento a las entidades territoriales en asistencia preventiva para la ejecución de proyectos de regalías indirectas cuando sea requerido.

Actividades Generales:

- Dar apoyo y colaboración al Jefe de Sede en las actividades requeridas para el logro de los objetivos y el desarrollo de las labores de la interventoría en todos los niveles.
- Conocer y aplicar el Manual de Interventoría Administrativa y Financiera en lo que se refiere al control y vigilancia de las inversiones efectuadas por entidades territoriales beneficiarias de regalías indirectas.
- Conocer y manejar la normativa y los conceptos emitidos por la Dirección de Regalías sobre el uso y el manejo de los recursos de regalías indirectas.
- Conocer y aplicar las normas de gestión de la calidad y plan de calidad diseñados para la ejecución de las actividades de Interventoría Administrativa y Financiera.
- Asegurar el correcto servicio que se presta por la interventoría a las entidades territoriales, implementar los mecanismos dispuestos para conocer la percepción del servicio prestado y proponer cambios cuando se estime conveniente.

- Cumplir las orientaciones generales y específicas de trabajo, el enfoque, criterios y lineamientos metodológicos en las actividades ordenadas por la Dirección del Proyecto, el Líder General de Interventoría y el Jefe de Sede y; asegurar el cumplimiento de la programación, los objetivos, tareas asignadas y en general lo contemplado en la organización dispuesta para adelantar las labores de. Interventoría administrativa y financiera.
- Cumplir las actividades administrativas y reportes necesarios para el funcionamiento de la interventoría administrativa y financiera de proyectos FNR en coordinación con los niveles de dirección, coordinación y apoyo.
- Asegurar el cumplimiento de tiempos de respuesta en las actividades de su responsabilidad.
- Proponer acciones preventivas o correctivas a las situaciones que afecten el buen desarrollo de los trabajos y la calidad de los mismos, y el mejoramiento continuo de las labores de interventoría.
- Participar cuando sea requerido en las labores de capacitación a funcionarios del DNP, funcionarios de las entidades ejecutoras y el personal encargado de las labores de interventoría.
- Asistir a las labores de coordinación en que sea requerido.
- Observar estándares de compromiso y ética profesional en el desempeño de su trabajo y no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros sin autorización de la alta dirección, la información que conozca con ocasión del desarrollo de las actividades propias de la interventoría y no emitir conceptos sobre el uso de las regalías.
- Presentar los informes que sean requeridos sobre el desarrollo de las actividades generales y específicas de acuerdo con la naturaleza de los términos de referencia.
- Otras que se consideren acordes con la naturaleza de los términos de referencia.

Las condiciones y naturaleza de los contratos son definidas por el PNUD.

Se expide en Bogotá, a los 22 días del mes de Agosto de 2014 a solicitud del interesado y previa verificación de los documentos que soportan la información aquí reportada.

Cordialmente,

MILADY VARGAS GUIZA
Coordinadora Administrativa del Proyecto PNUD 73393

Proyectó: S. Rojas
Revisó: D. Moreno