LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **MAGDA CECILIA RONCANCIO BRAVO,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 63.351.548 de Bucaramanga, suscribió el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°. 038 – 2023.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	ESAP-PS-038 de 2023.
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS TERRITORIALES DE SANTANDER Y NORTE DE SANTANDER, CON TODO LO RELACIONADO EN LOS PROCESOS DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO QUE SE REQUIERA EN LAS SEDES, EN COORDINACIÓN DEL GRUPO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA".
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Conocer y aplicar su conocimiento técnico para servir de apoyo técnico en la ejecución de la supervisión de las obras. 2. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato. 3. Realizar las visitas de campo para la verificación de informes con fines de control y verificación para el pago de las actas de cumplimiento de la obra. 4. Cumplir con el plazo establecido para el desarrollo de la supervisión, para lo cual, previo a la suscripción del acta de inicio el supervisor allegará una programación en donde indique la ejecución en tiempo de cada una de las actividades a realizar de acuerdo al objeto contractual y al plazo establecido contractualmente. La cual deberá estar aprobada por el supervisor del contrato para dar inicio a las actividades de obra. 5. Formalizar de manera conjunta con la ESAP y el contratista de obra, por medio de acta, los plazos, horarios y demás condiciones, de manera que permitan una adecuada coordinación en el desarrollo del objeto contractual y garanticen el cumplimiento del cronograma presentado y el plazo establecido contractualmente. 6. Vigilar que el contratista de obra garantice la presencia del residente de obra durante el 100% del tiempo en el cual se adelanten los trabajos de obra, teniendo en cuenta que el contrato de obra establece que solo se pueden adelantar las obras durante el día en horas laborales, siempre y cuando éstos no perturben a los funcionarios y estudiantes o vecinos de la ESAP, por lo

	cual precisará adelantar algunos trabajos en horarios y días no laborales. 7. Verificar que el contratista de obra mantenga el personal requerido durante toda la ejecución del contrato que garantice la prestación del servicio en el tiempo y con la calidad establecida, en el caso de cambio deberá revisar que el propuesto cumpla con los requisitos inicialmente solicitados por la ESAP: 8. Llevar el registro del personal presente en obra y junto con el SST verificar las condiciones del personal suministrado por el contratista de obra. 9. Verificar el buen uso de los espacios de la ESAP y sus bienes por parte del contratista de obra. 10. Revisar los cortes de obra presentados por el contratista de obra. 11. Verificar que las obras contratadas se ejecuten de conformidad con la normatividad vigente y los materiales sean los adecuados para el desarrollo de las mismas para lo cual deberá requerir al contratista las fichas técnicas acorde a las especificaciones técnicas. 12. Presentar informes ejecutivos del avance semanal de las obras, los cuales deben incluir los siguientes aspectos: avance de la obra en relación a la programación, índices de desviación entre lo programado y lo ejecutado, acciones exigidas al contratista y acometidas por este para dar cumplimiento a la programación, relación y copia de las planillas de ingreso del personal mínimo requerido del contratista en la obra, cuadrillas por frente de trabajo y cuadrillas adicionales que se lleguen a requerir, en los casos que se presenten actividades rezagadas y/o ítems no previstos. Relación de los materiales ingresados en obra. 13. Presentar Informe consolidado mensual que debe contemplar además de los aspectos relacionados para los informes semanales, lo siguiente: corte de obra con relación del avance de obra y la ejecución presupuestal tanto en el período como el acumulado a la fecha y proyección de avance y ejecución para el siguiente mes y planes de acción y/o contingencia concertados con el contratista de obra en caso que se presenten o pronostiquen retrasos con respecto a la programación, seguimiento al plan de inversión del anticipo (si aplica), seguimiento a los planes de: trabajo (PDT), seguridad industrial y de calidad, certificados de pagos de seguridad social tanto del personal del contratista, actas

	de comités de obra realizados en el periodo, correspondencia con el contratista en el periodo. 14. Elaborar y presentar conjuntamente con el constructor, las actas iniciales, final y de liquidación del contrato, dentro de los plazos establecidos. 15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la ESAP. 16. Responder en los plazos que la ESAP establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 17. Reportar cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones de la ESAP por parte del constructor, los cuales deberán ser subsanados de forma inmediata sin costo adicional para la Entidad. 18. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP, cuando existan observaciones o sugerencias por parte de la Entidad después de finalizada la supervisión y haber sido entregadas las obras; y en tal sentido, evaluar y dar un concepto técnico referente a las actividades de obra, si el contratista de obra debe subsanar las causas de las observaciones, y efectuar los respectivos requerimientos, si son del caso. 19. Apoyar en todo momento en la elaboración de informes al Supervisor del contrato y la respuesta a las comunicaciones de los contratistas. 20. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ESAP, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 21. Revisar el balance de cantidades de obra ejecutadas y evaluar la inclusión o no de ITEMS no previstos en cuyo caso deberá realizar el estudio de mercado y compararlo con la oferta presentada por el contratista de obra. 22. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de LA ESAP. 23. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho 24. Las demás que sean necesarias para el desarrollo de la supervisión de obra.
FECHA DE INICIO	27 de Junio de 2023.
DURACION DEL CONTRATO	SEIS (6) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN	26 de Diciembre de 2023.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000,00)

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección Territorial de Santander de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bucaramanga, a los 14 días del mes de Febrero de 2024, a solicitud del interesado.

WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
Director Territorial Santander

Proyecto: César Alberto Gómez Becerra – Asesor jurídico Territorial Santander

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **MAGDA CECILIA RONCANCIO BRAVO,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 63.351.548 de Bucaramanga, suscribió el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°. 090 **de 2022**.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	ESAP-PS-090 de 2022.
OBJETO	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DE OBRA CELEBRADOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LAS INSTALACIONES DE LA ESAP EN LAS TERRITORIALES DE SANTANDER Y NORTE DE SANTANDER".
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Conocer y aplicar su conocimiento técnico para servir de apoyo técnico en la ejecución de la supervisión de las obras. 2. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato. 3. Realizar las visitas de campo para la verificación de informes con fines de control y verificación para el pago de las actas de cumplimiento de la obra. 4. Cumplir con el plazo establecido para el desarrollo de la supervisión, para lo cual, previo a la suscripción del acta de inicio el supervisor allegará una programación en donde indique la ejecución en tiempo de cada una de las actividades a realizar de acuerdo al objeto contractual y al plazo establecido contractualmente. La cual deberá estar aprobada por el supervisor del contrato para dar inicio a las actividades de obra. 5. Formalizar de manera conjunta con la ESAP y el contratista de obra, por medio de acta, los plazos, horarios y demás condiciones, de manera que permitan una adecuada coordinación en el desarrollo del objeto contractual y garanticen el cumplimiento del cronograma presentado y el plazo establecido contractualmente. 6. Vigilar que el contratista de obra garantice la presencia del residente de obra durante el 100% del tiempo en el cual se adelanten los trabajos de obra, teniendo en cuenta que el contrato de obra establece que solo se pueden adelantar las obras durante el día en horas laborales, siempre y cuando éstos no perturben a los funcionarios y estudiantes o vecinos de la ESAP, por lo cual precisará adelantar algunos trabajos en horarios y días no laborales.

	7. Verificar que el contratista de obra mantenga el personal requerido durante toda la ejecución del contrato que garantice la prestación del servicio en el tiempo y con la calidad establecida, en el caso de cambio deberá revisar que el propuesto cumpla con los requisitos inicialmente solicitados por la ESAP:Llevar el registro del personal presente en obra y junto con el SST verificar las condiciones del personal suministrado por el contratista de obra. 8. Verificar el buen uso de los espacios de la ESAP y sus bienes por parte del contratista de obra. 9. Revisar los cortes de obra presentados por el contratista de obra. 10. Verificar que las obras contratadas se ejecuten de conformidad con la normatividad vigente y los materiales sean los adecuados para el desarrollo de las mismas para lo cual deberá requerir al contratista las fichas técnicas acorde a las especificaciones técnicas. 11. Presentar informes ejecutivos del avance semanal de las obras, los cuales deben incluir los siguientes aspectos: avance de la obra en relación a la programación, índices de desviación entre lo programado y lo ejecutado, acciones exigidas al contratista y acometidas por este para dar cumplimiento a la programación, relación y copia de las planillas de ingreso del personal mínimo requerido del contratista en la obra, cuadrillas por frente de trabajo y cuadrillas adicionales que se lleguen a requerir, en los casos que se presenten actividades rezagadas y/o ítems no previstos. Relación de los materiales ingresados en obra. 12. Presentar Informe consolidado mensual que debe contemplar además de los aspectos relacionados para los informes semanales, lo siguiente: corte de obra con relación del avance de obra y la ejecución presupuestal tanto en el período como el acumulado a la fecha y proyección de avance y ejecución para el siguiente mes y planes de acción y/o contingencia concertados con el contratista de obra en caso que se presenten o pronostiquen retrasos con respecto a la programación, seguimiento al plan de inversión del anticipo (si aplica), seguimiento a los planes de: trabajo (PDT), seguridad industrial y de calidad, certificados de pagos de seguridad social tanto del personal del contratista, actas de comités de obra realizados en el periodo, correspondencia con el contratista en el periodo.

	13. Elaborar y presentar conjuntamente con el constructor, las actas iniciales, final y de liquidación del contrato, dentro de los plazos establecidos. 14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la ESAP. 15. Responder en los plazos que la ESAP establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 16. Reportar cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones de la ESAP por parte del constructor, los cuales deberán ser subsanados de forma inmediata sin costo adicional para la Entidad. 17. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP, cuando existan observaciones o sugerencias por parte de la Entidad después de finalizada la supervisión y haber sido entregadas las obras; y en tal sentido, evaluar y dar un concepto técnico referente a las actividades de obra, si el contratista de obra debe subsanar las causas de las observaciones, y efectuar los respectivos requerimientos, si son del caso. 18. Apoyar en todo momento en la elaboración de informes al Supervisor del contrato y la respuesta a las comunicaciones de los contratistas. 19. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ESAP, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 20. Revisar el balance de cantidades de obra ejecutadas y evaluar la inclusión o no de ITEMS no previstos en cuyo caso deberá realizar el estudio de mercado y compararlo con la oferta presentada por el contratista de obra. 21. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de LA ESAP. 22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho 23. Las demás que sean necesarias para el desarrollo de la supervisión de obra.
FECHA DE INICIO	02 de septiembre de 2022
DURACION DEL CONTRATO	UN (01) MES Y VEINTICINCO (25) DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN	26 de Octubre de 2022.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS CTE ($8.250.000.000)

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección Territorial de Santander de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bucaramanga, a los 14 días del mes de Febrero de 2024, a solicitud del interesado.

WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
Director Territorial Santander

Proyecto: César Alberto Gómez Becerra – Asesor jurídico Territorial Santander

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **MAGDA CECILIA RONCANCIO BRAVO,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 63.351.548 de Bucaramanga, suscribió el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°. 103 – 2022.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	ESAP-PS-103 de 2022.
OBJETO	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DE OBRA CELEBRADOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LAS INSTALACIONES DE LA ESAP EN LAS TERRITORIALES DE SANTANDER Y NORTE DE SANTANDER".
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Conocer y aplicar su conocimiento técnico para servir de apoyo técnico en la ejecución de la supervisión de las obras. 2. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato. 3. Realizar las visitas de campo para la verificación de informes con fines de control y verificación para el pago de las actas de cumplimiento de la obra. 4. Cumplir con el plazo establecido para el desarrollo de la supervisión, para lo cual, previo a la suscripción del acta de inicio el supervisor allegará una programación en donde indique la ejecución en tiempo de cada una de las actividades a realizar de acuerdo al objeto contractual y al plazo establecido contractualmente. La cual deberá estar aprobada por el supervisor del contrato para dar inicio a las actividades de obra. 5. Formalizar de manera conjunta con la ESAP y el contratista de obra, por medio de acta, los plazos, horarios y demás condiciones, de manera que permitan una adecuada coordinación en el desarrollo del objeto contractual y garanticen el cumplimiento del cronograma presentado y el plazo establecido contractualmente. 6. Vigilar que el contratista de obra garantice la presencia del residente de obra durante el 100% del tiempo en el cual se adelanten los trabajos de obra, teniendo en cuenta que el contrato de obra establece que solo se pueden adelantar las obras durante el día en horas laborales, siempre y cuando éstos no perturben a los funcionarios y estudiantes o vecinos de la ESAP, por lo cual precisará adelantar algunos trabajos en horarios y días no laborales.

	7. Verificar que el contratista de obra mantenga el personal requerido durante toda la ejecución del contrato que garantice la prestación del servicio en el tiempo y con la calidad establecida, en el caso de cambio deberá revisar que el propuesto cumpla con los requisitos inicialmente solicitados por la ESAP: 8. Llevar el registro del personal presente en obra y junto con el SST verificar las condiciones del personal suministrado por el contratista de obra. 9. Verificar el buen uso de los espacios de la ESAP y sus bienes por parte del contratista de obra. 10. Revisar los cortes de obra presentados por el contratista de obra. 11. Verificar que las obras contratadas se ejecuten de conformidad con la normatividad vigente y los materiales sean los adecuados para el desarrollo de las mismas para lo cual deberá requerir al contratista las fichas técnicas acorde a las especificaciones técnicas. 12. Presentar informes ejecutivos del avance semanal de las obras, los cuales deben incluir los siguientes aspectos: avance de la obra en relación a la programación, índices de desviación entre lo programado y lo ejecutado, acciones exigidas al contratista y acometidas por este para dar cumplimiento a la programación, relación y copia de las planillas de ingreso del personal mínimo requerido del contratista en la obra, cuadrillas por frente de trabajo y cuadrillas adicionales que se lleguen a requerir, en los casos que se presenten actividades rezagadas y/o ítems no previstos. Relación de los materiales ingresados en obra. 13. Presentar Informe consolidado mensual que debe contemplar además de los aspectos relacionados para los informes semanales, lo siguiente: corte de obra con relación del avance de obra y la ejecución presupuestal tanto en el período como el acumulado a la fecha y proyección de avance y ejecución para el siguiente mes y planes de acción y/o contingencia concertados con el contratista de obra en caso que se presenten o pronostiquen retrasos con respecto a la programación, seguimiento al plan de inversión del anticipo (si aplica), seguimiento a los planes de: trabajo (PDT), seguridad industrial y de calidad, certificados de pagos de seguridad social tanto del personal del contratista, actas de comités de obra realizados en el periodo, correspondencia con el contratista en el periodo.

	14. Elaborar y presentar conjuntamente con el constructor, las actas iniciales, final y de liquidación del contrato, dentro de los plazos establecidos. 15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la ESAP. 16. Responder en los plazos que la ESAP establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 17. Reportar cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones de la ESAP por parte del constructor, los cuales deberán ser subsanados de forma inmediata sin costo adicional para la Entidad. 18. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP, cuando existan observaciones o sugerencias por parte de la Entidad después de finalizada la supervisión y haber sido entregadas las obras; y en tal sentido, evaluar y dar un concepto técnico referente a las actividades de obra, si el contratista de obra debe subsanar las causas de las observaciones, y efectuar los respectivos requerimientos, si son del caso. 19. Apoyar en todo momento en la elaboración de informes al Supervisor del contrato y la respuesta a las comunicaciones de los contratistas. 20. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ESAP, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 21. Revisar el balance de cantidades de obra ejecutadas y evaluar la inclusión o no de ITEMS no previstos en cuyo caso deberá realizar el estudio de mercado y compararlo con la oferta presentada por el contratista de obra. 22. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de LA ESAP. 23. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho 24. Las demás que sean necesarias para el desarrollo de la supervisión de obra.
FECHA DE INICIO	09 de Noviembre de 2022.
DURACION DEL CONTRATO	UN (01) mes y veinte (20) días
FECHA DE TERMINACIÓN	28 de Diciembre de 2022.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES DE PESOS CTE ($9.000.000.000).

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección Territorial de Santander de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bucaramanga, a los 14 días del mes de Febrero de 2024, a solicitud del interesado.

WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
Director Territorial Santander

Proyecto: César Alberto Gómez Becerra – Asesor jurídico Territorial Santander

Supermercados

Mas x Menos S.A.

Nit. 900 119 072-8

Bucaramanga, 21 de Agosto de 2018

CERTIFICACION LABORAL

Certificamos que **MAGDA CECILIA RONCANCIO BRAVO,** identificada con cédula de ciudadanía N° 63.351.548 de Bucaramanga, laboró en nuestra Empresa desde el 07 de Febrero de 2018 hasta el 06 de Agosto de 2018, mediante contrato a término fijo; desempeñando el cargo de **LIDER INFRAESTRUCTURA Y NUEVOS PROYECTOS.**

Expedimos la presente certificación a solicitud del (a) interesado.

Atentamente,

Supermercados

Mas x Menos

LUZ STELLA CRUZ NAVAS
Vicepresidente
CC 02728

Calle 70 N° 44w - 156 Km 4 vía Girón- Contiguo a la Dirección de Tránsito
PBX: (7) 637 00 99 Celular: 316 875 49 70 Bucaramanga Colombia
e-mail: mxm@masxmenos.com.co
www.masxmenos.com.co

URBANAS

URBANIZADORA DAVID PUYANA S.A.
NIT. 890.200.877-1

ENVIO CORRESPONDENCIA 0043877
URBANAS S.A. 3/9/2017 5:07:43 PM
5 7 2 5 0 0 4 3 8 7 7

ISO 9001 icontec

IQNet

La Gerencia de Gestión Humana de Urbanas

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la empresa correspondientes a **MAGDA CECILIA RONCANCIO BRAVO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **63.351.548** expedida en **Bucaramanga**, se encontró que estuvo vinculado(a) a URBANIZADORA DAVID PUYANA S.A., mediante varios contratos de trabajo en diferentes épocas los que han sido debidamente liquidados.

La primera contratación tuvo ocurrencia el día **05 de junio de 2008** y fecha de terminación el día **11 de abril de 2009**. En forma discontinua, esto es interrumpiendo su secuencia en el tiempo se suscribió un nuevo contrato individual de trabajo a **TERMINO FIJO** con vigencia a partir del día **12 de enero de 2010** el cual se ha prorrogado de manera expresa y escrita por acuerdo entre las partes, correspondiendo la fecha de terminación el día **11 de marzo de 2017**.

Este contrato se celebró para el ejercicio de las funciones de DIRECTOR DE OBRA I, con una asignación mensual de CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MLC ($5.951.346).

El presente certificado se expide a solicitud del interesado en Floridablanca el 13 de marzo de 2017.

Atentamente,

INGRID YAZMIN CACUA SOLANO
Gerente de Gestión Humana