HOJA DE VIDA



Datos Personales

NOMBRE	Edwin Fabián Romero Moreno.
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	79´764.992 de Bogotá.
FECHA DE NACIMIENTO	12 de Noviembre de 1980.
LUGAR DE NACIMIENTO	Bogotá Cundinamarca.
EDAD	43 años.
ESTADO CIVIL	Soltero
CIUDAD	Bogotá D.C.
DIRECCIÓN	Diagonal 42b sur No 23b – 51 Barrio Tunal.
TELÉFONO	3222138822.
E-MAIL	difaromo@gmail.com

Perfil Profesional

- Tecnólogo Industrial con alto nivel de responsabilidad, honradez y compromiso social y laboral, en capacidad de desarrollar eficazmente las actividades y funciones asignadas al cargo a desempeñar.
- Generar propuestas de expresión gráfica en el ámbito de la comunicación visual, mediante estrategias que involucren una interacción tecnológica, publicitaria y la expresión gráfica como tal.
- Diseñar, programar y controlar los sistemas de producción, diseño de productos de acuerdo a las necesidades del cliente, evaluar métodos de trabajo y utilización de la maquinaria y equipo. Diseñar, implementar y administrar sistemas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Habilidades en la aplicación de las herramientas de software utilizadas en la industria a nivel editorial, retoque digital y diseño web.
- Habilidades y competencias para desempeñarme como auditor de calidad, Jefe de relaciones industriales, jefe de personal, administrador, asistente de gerencia, en funciones orientadas a Organizar e implementar sistemas de costeo.
- Diseñador, diagramador e ilustrador en las áreas de diseño editorial (revistas, diarios, libros, publicaciones periodísticas), identidad institucional, diseño publicitario y diseño web.
- Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, técnicos, financieros, teniendo en cuenta los objetivos organizacionales y sus limitaciones, al igual que los recursos en empresas del sector servicio.

Formación Académica

- **Tecnólogo Industrial.** Centro de Investigación, Docencia y Consultoría Administrativa CIDCA. 2005.
- **Tecnología en Diseño Gráfico.** Actualmente último semestre. Corporación internacional para el Desarrollo educativo CIDE.
- **Especialista técnico profesional en mantenimiento industrial.** Instituto Técnico Central de La Salle. Escuela Tecnológica. 2010.

- IV semestre de ingeniería ambiental y sanitaria. Universidad Libre. 1999.
- **BACHILLER TÉCNICO.** Instituto Técnico Central De la Salle. Especialidad en moldes y metalurgia. 1998.
- **Idioma Extranjero:** Inglés
  Dominio del idioma hablado (Bueno)
  Dominio del idioma escrito (Bueno)

Seminarios y Cursos

- **Seminario de cadenas de abastecimiento, logística, Gestión Ambiental y Salud Ocupacional.** CIDCA. 2005.

- **Diplomado en gestión empresarial y creación de empresas.** Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 2002.

Experiencia Laboral

- **ACI Proyectos**

CARGO: Técnico de programación.
FUNCIONES: Elaboración de órdenes de trabajo por software MP10 de mantenimiento requeridas por el contratista para realizar obras y trabajo en campo orientadas al correcto funcionamiento de estaciones y portales del sistema de transporte público Transmilenio en el componente BRT (redes hidrosanitarias, redes eléctricas y redes contra incendios). Recepción, verificación y soporte de la documentación suministrada por el contratista relacionada a la ejecución y avance de las obras realizadas en campo. Auditoría mensual al informe de ejecución de operaciones presentado por el contratista.

JEFE INMEDIATO: Claudia López
TELEFONO: 3107884818
Julio 2022 – Febrero 2024

- **Consorcio C & M Consultores**

CARGO: Técnico de interventoría SIRCI**.**
FUNCIONES: Elaboración de informes consolidados del área de operaciones de la interventoría y reporte de anomalías para el cliente Transmilenio S.A. Actividades en campo de interventoría de recaudo y seguimiento en la flota de buses del Sistema Integrado de transporte Público SITP, en los puntos de recarga de red externa y en estaciones de las cuatro fases de Transmilenio. Verificación de la instalación y funcionamiento del equipo integrado de recaudo en la flota del SITP.
JEFE INMEDIATO: Mauricio Aguilar.
TELEFONO: 3017383571.
Enero 2022 – Mayo 2022.

- **C & M Asesores – Ministerio de Educación Nacional MEN.**

CARGO: Analista de mesa de seguimiento superior.
FUNCIONES: Realizar generación de extractos en el HECAA y en el SNIES reportados por las instituciones de educación superior (IES) verificando la completitud, oportunidad y consistencia del reporte. Programar y asignar labores de auditoría y seguimiento al equipo de auditores de la compañía. Realizar contacto y control permanente con las IES al procedimiento de auditoría y a la información reportada al SNIES por parte de las IES. Realizar seguimiento a los ajustes y novedades presentadas durante el proceso de auditoría. Apoyar las videoconferencias de socialización y cierre de actas de auditoría entre los auditores y el personal administrativo asignado de las IES.
JEFE INMEDIATO: Rafael Mejía.
TELEFONO: 3003369151.
Enero 2020 – Mayo 2020.

- **Esercon. Empresa de servicios de consultoría. – Secretaria de Movilidad.**

CARGO: Tecnólogo interventor de apoyo en parqueadero.
FUNCIONES: Programar y coordinar personal motorizado de interventoría para asistir y cumplir con los operativos programados y servicios por demanda en conjunto con la secretaría de movilidad y secretaría de tránsito. Realizar actividades de campo para supervisar y verificar ingresos, salidas y subsanaciones de vehículos inmovilizados en los operativos de tránsito. Realizar verificaciones de flota y

tripulación del concesionario, elaborar informes diarios del área de operaciones de la interventoría.
JEFE INMEDIATO: Francia Muñoz.
TELEFONO: 3505323668.
Enero 2019 – Diciembre 2019.

- **ACI Proyectos. Consorcio Intermovilidad 2017 – Secretaría de Movilidad.**

CARGO: Tecnólogo interventor de apoyo en parqueadero.
FUNCIONES: Programar y coordinar personal motorizado de interventoría para asistir y cumplir con los operativos programados y servicios por demanda en conjunto con la secretaría de movilidad y secretaría de tránsito. Realizar actividades de campo para supervisar y verificar ingresos, salidas y subsanaciones de vehículos inmovilizados en los operativos de tránsito. Realizar verificaciones de flota y tripulación del concesionario, elaborar informes diarios del área de operaciones de la interventoría.
JEFE INMEDIATO: Diana Patricia Ramírez.
TELEFONO: 3204946614 .
Marzo 2018 – Enero 2019.

- **Standard Energy Company – Open energía S.A.S.**

CARGO: Analista de operaciones.
FUNCIONES: Realizar nominaciones de GNCV, control de inventarios y programación de entrega de combustible diario a estaciones de servicio. Programación y seguimiento al plan de mantenimiento. Realizar diariamente balances y variaciones de combustibles. Revisión y evaluación de la documentación legal, seguimiento al cumplimiento del reglamento interno de trabajo en las estaciones de servicio. Solicitud de pedidos y declaración de ventas y compras de combustibles de las estaciones de servicio por la plataforma SICOM.
JEFE INMEDIATO: Omar Beltrán.
TELEFONO: 313 8519015.
Febrero 2017 – Septiembre 2017.

- **Consorcio C & M Consultores**

CARGO: Analista de operaciones – Técnico de interventoría**.**

FUNCIONES: Elaboración de informes consolidados del área de operaciones de la interventoría y reporte de anomalías para el cliente Transmilenio S.A. Actividades en campo de interventoría de recaudo y seguimiento en la flota de buses del Sistema Integrado de transporte Público SITP, en los puntos de recarga de red externa y en estaciones de las tres fases de Transmilenio. Verificación de la instalación y funcionamiento del equipo integrado de recaudo en la flota del SITP.
JEFE INMEDIATO: Freddy Pabón Hernández.
TELEFONO: 322 3477203.
Junio 2015 – Enero 2017.

- **WSP Consorcio SIRCI C.A**

CARGO: Analista de operaciones – Técnico de interventoría**.**
FUNCIONES: Elaboración de informes consolidados del área de operaciones de la interventoría y reporte de anomalías para el cliente Transmilenio S.A. Actividades en campo de interventoría de recaudo y seguimiento en la flota de buses del Sistema Integrado de transporte Público SITP, en los puntos de recarga de red externa y en estaciones de las tres fases de Transmilenio. Verificación de la instalación y funcionamiento del equipo integrado de recaudo en la flota del SITP.
JEFE INMEDIATO: Alexandra Bolívar.
TELEFONO: 7562989 – 3185605075.
Enero 2014 – Mayo 2015.

- **Combustibles Líquidos de Colombia E.S.P.**

CARGO: Coordinador de depósitos.
FUNCIONES: Auditorías de inventario y administración de los depósitos a nivel nacional. Informes diarios de inventario y de ventas en el área de operaciones de la compañía. Realizar documentos de despacho de los depósitos de abastecimiento de GLP (Gas Licuado de Petróleo) de las plantas de la empresa a nivel nacional. Gestionar el abastecimiento de recursos e insumos que requieren los depósitos de la empresa.
JEFE INMEDIATO: Johana Franco.
TELEFONO: 3134611064
Enero 2013 – Junio 2013

- **Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P.**

CARGO: Auxiliar técnico nivel 40
FUNCIONES: Auxiliar técnico 40. Auxiliar en la coordinación social de la zona 1. Apoyo al en las actividades propias del seguimiento de la gestión social de los diferentes proyectos de la zona, labores propias del seguimiento de la gestión social que realiza el contratista, atención de emergencias y conflictos con la comunidad, realización de informes de gestión social que requiera el coordinador del área. Realizar actividades de manejo y soporte documental, del archivo del área de gestión social y elaboración de oficios externos e internos.
JEFE INMEDIATO: Angel Alberto Triana.
TELEFONO: 3447957
Noviembre de 2010 – Marzo de 2012.

- **Telefónica S.A**

CARGO: Analista de Inventarios.
FUNCIONES: Análisis y ajuste de inventarios de los insumos de la compañía a nivel nacional.
JEFE INMEDIATO: Andres Felipe Botero Godoy.
TELEFONO: 5935399 Ext. 9442
Agosto del 2010 – Noviembre del 2010

- **Talentos C.T.A.**

CARGO: Auxiliar de recurso humano y articulador.
FUNCIONES: Realizar Afiliaciones a EPS, ARP, Caja de compensación, AFP, nomina por sistema UNO, procedimientos disciplinarios, reporte de accidentes, archivo, elaboración de informes, atención al cliente. Coordinador de recursos humanos de la cooperativa, en el floricultivo La Gaitana Farms.
JEFE INMEDIATO: Edwin Currea.
TELEFONO: 6060038
Agosto del 2009 – Diciembre del 2009

- **Alianza Educativa Central.**

CARGO: Auxiliar administrativo.

FUNCIONES: Liquidación de nómina, archivo, elaboración de informes de rendimiento, atención al cliente.
JEFE INMEDIATO: luis Fernando Alarcón ruiz.
TELEFONO: 3156491388.
Febrero del 2008 - Marzo del 2009

- **Coca Cola FEMSA.**

CARGO: Tecnólogo rotativo.
FUNCIONES: Encargado de asistir, supervisar y operar la maquinaria semiautomática de las líneas de producción de la compañía.
JEFE INMEDIATO: Nancy Galeano.
TELEFONO: 4011400.
Agosto del 2006 – Enero del 2007

- **Producciones Eco Sonart.**

CARGO: Administrador - Contratista.
FUNCIONES: Llevar a cabo todo el montaje y desmontaje logístico audiovisual en eventos de carácter público y privado. Subcontratación de servicios y de personal externo de acuerdo a la solicitud del cliente y logística del contrato.
JEFE INMEDIATO: Ismael Domingo Romero.
TELEFONO: 3115112594.
Febrero de 1998 – Junio 2006

Referencias

Luz Mery Moreno. (Familiar)
Licenciada en ciencias de la educación.
Instituto Tecnico Central La Salle. Escuela Tecnológica.
3158142540

Alvaro Enrique Parrado. (Personal)
Ingeniero Ambiental.
Secretaría Distrital de Ambiente.
3115297602

Luis Fernando Alarcón. (Laboral)
Gerente general.
Alianza Educativa Central.
3156491388.



_____
Edwin fabián Romero Moreno
C.C.: 79´764.992 de Bogotá.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 79.764.992
ROMERO MORENO
APELLIDOS
EDWIN FABIAN
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 12-NOV-1980
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.80
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
24-DIC-1998 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-1500150-00493855-M-0079764992-20131010
0035403213G 1
1642579120

República de Colombia

La Fundación Centro de Investigación Docencia y Consultoría Administ

Personería Jurídica

Resolución 4124 de 1984 y 4899 de 1988 del Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Edwin Fabian Romero Moreno

Cédula de Ciudadanía 79.764.992 *Expedida en* Santafé de Bogotá

Cursó y Aprobó los estudios reglamentarios y cumplió con los requisitos legales

Le confiere el título de Tecnólogo en

Industrial

En constancia de lo anterior, Firmamos y Sellamos este Diploma en Bogotá, D. C

A los 4 *días del mes de* Febrero *de* 2005 *Libro* 03 *Folio* 60 *No. De Registro* 7781

Rector

Secretaria General

Hoja De Vida: **Edwin Fabián Romero Moreno**

HACE CONSTAR:

Que El (La) Señor(a) **EDWIN FABIAN ROMERO MORENO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **CC 79.764.992**, celebró con **ACI PROYECTOS S.A.S Nit: 860059851 - 6**, la orden contractual que se describe a continuación:

- FECHA DE INICIO: **3 de Octubre de 2022**.
- FECHA DE TERMINACIÓN: **el 7 de Febrero de 2024**.
- MOTIVO DE TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO: **POR TERMINACION DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**.
- CARGO: **TECNICO EN PROGRAMACION.**

La anterior información se expide a solicitud del interesado el el 7 de Febrero de 2024

Atentamente,

ALBERTO SAENZ BAEZ
C. C. 79.158.772 DE USAQUEN
JEFE CONTRATACIÓN Y NÓMINA

Alberto Saenz Baez
Jefe de Contratacion y Nómina
ACI Proyectos SAS
NIT: 860.059.851-6

TMSA-SIRCI21-118

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
DE C & M CONSULTORES S.A.S.
NIT. 830.061.474 - 1.

CERTIFICA QUE:

El señor **EDWIN FABIÁN ROMERO MORENO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.764.992 de Bogota, prestó sus servicios **TÉCNICO DE OPERACIONES ZONAL,** desde el 7 de febrero de 2022 hasta el 11 de mayo de 2022, en la ejecución del Contrato No. 552 de 2021, suscrito entre Transmilenio S.A y C & M Asesoría y Consultoría S.A.S - BIC[3] (hoy C & M Consultores S.A.S.), cuyo objeto es: *"Realización de las labores de interventoría tecnológica, operativa, económica y legal al contrato de Concesión 001 de 2011."*

Su vinculación fue a través de un contrato por prestación de servicios y sus principales obligaciones fueron:

- Supervisar y reportar los siguientes Niveles de Servicio a los usuarios: tiempos de adquisición de los medios de pago, tiempos de acceso de las zonas pagas y Calidad del servicio, según corresponda.
- Supervisar e identificar las pasadas de los usuarios vs. los reportes del concesionario, según corresponda.
- Supervisar y realizar seguimiento a: la atención prestada en eventos, espectáculos y contingencias, la toma de información para realizar los estudios de la matriz origen destino, a la atención prestada a los usuarios del Sistema
- Realizar las verificaciones como usuario incógnito del contact center y punto de venta y recarga externa, según corresponda.
- Realizar acompañamiento de verificación a pruebas de control de flota, conectividad e infraestructura, según corresponda.
- Realizar inventario de buses estaciones, portales, centros de control, y demás equipos existentes, de conformidad con lo que solicite el Coordinador, según corresponda.
- Verificar la operación y funcionamiento de equipos en buses, estaciones, puntos de ventas de carga externa, centros de control y portales, según corresponda.
- Verificar y realizar pruebas de cobertura de la señal de comunicaciones en buses., según corresponda.
- Realizar verificación visual de equipamiento SIRCI en los buses troncales y zonales con validador a bordo, según corresponda.

[3] Mediante documento interno radicado en la Cámara de Comercio de Bogotá el día 15 de diciembre de 2021, la sociedad C & M Consultores S.A.S. (absorbente) absorbió mediante fusión a la sociedad C & M Asesoría y Consultoría S.A.S.-BIC

- Estar informado y reportar en tiempo real las situaciones y contingencias que afecten la prestación del servicio por parte del Concesionario Recaudo Bogotá.
- Apoyar el desarrollo de actividades administrativas relacionadas con: manejo de inventario de equipos, descargue y consolidación de videos, registros fotográficos y evidencias.
- Apoyar las actividades administrativas correspondientes a la consolidación y tabulación de información recolectada en campo para generación de informes.
- Realizar el análisis de la información levantada en campo y elaborar los correspondientes informes de anomalías y/o hallazgos.
- Realizar seguimiento a los planes de acción y/o medidas tomadas por el Concesionario para solucionar los hallazgos/anomalías presentadas, y presentar los respectivos reportes e informes solicitados.
- Realizar visitas técnicas como soporte a las actividades de las diferentes áreas de la Interventoría.

Expedida en Bogotá, a los cinco (5) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

CATALINA BARRIOS HENAO
Proyectó: MCD
Revisó: LCR
Aprobó: LCR

CM-1940

LA SUSCRITA GERENTE ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE C & M CONSULTORES S.A.S.
NIT. 830.061.474 – 1

CERTIFICA QUE:

El señor **EDWIN FABIÁN ROMERO MORENO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.764.992 de Bogotá, estuvo vinculado en la ejecución de los proyectos suscritos por la compañía, de manera individual o asociada, relacionados a continuación:

PROYECTO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES / FUNCIONES
Contrato No. 176 de 2015, suscrito entre el Consorcio Recaudo C & J (del cual C & M Consultores S.A.S. fue miembro) y la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A.	Técnico de Interventoria	Desde el 17 de junio de 2015 Hasta el 28 de noviembre de 2016	✓ Supervisar y reportar de los siguientes Niveles de Servicio a los usuarios: tiempos de adquisición de los medios de pago, tiempos de acceso de las zonas pagas y Calidad del servicio. ✓ Supervisar e identificar las pasadas de los usuarios vs. los reportes del concesionario. ✓ Supervisar y realizar seguimiento a: la atención prestada en eventos, espectáculos y contingencias, la toma de información para realizar los estudios de la matriz origen destino, a la atención prestada a los usuarios del Sistema en lo que tienen que ver con atención de reclamos en estaciones, capacitación del personal, información al usuario, trato amable al usuario, a la atención

PROYECTO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES / FUNCIONES
Contratos No. CO1.PCCNTR.1212231 de 2019 y CO1.PCCNTR.1211838 de 2019, suscritos entre C & M Asesoría y Consultoría S.A.S [1] y el Ministerio de Educación Nacional	Analista Mesa de Seguimiento Superior	Desde el 13 de enero de 2020 Hasta el 30 de mayo de 2020	✓ Realizar la generación del extracto de SNIES, en el Hecaa por cada IES verificando la completitud, oportunidad y consistencia del reporte para anexarlo al informe preliminar. ✓ Realizar los contactos permanentes con las IES según distribución de las Coordinaciones documentales de Superior y mantener actualizado el registro de contactos y demás formatos que se establezcan para control. ✓ Remitir las fechas de visitas de auditoria concertadas a las Coordinaciones documentales de Superior y a quienes estos dispongan. ✓ Realizar el seguimiento telefónico a las IES solicitando los ajustes a las novedades presentadas en visita con el plazo estipulado en la guia metodológica. ✓ Enviar correo electrónico certificado de la solicitud de seguimiento al ajuste de información del 2019-1, adjuntando el extracto de seguimiento de acuerdo con las indicaciones de las Coordinaciones documentales de Superior.

[1] Por Documento Privado No. SIN NUM de Representante Legal del 12 de marzo de 2019, inscrito el 15 de marzo de 2019 bajo el número 02436171 del libro IX, se comunicó que se ha configurado una situación de control por parte de la sociedad matriz: C & M CONSULTORES SAS, respecto de las siguientes sociedades subordinadas: - C & M ASESORÍA Y CONSULTORÍA S.A.S

PROYECTO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES / FUNCIONES
			✓ Guardar toda la información que se genere en SharePoint de acuerdo con la estructura establecida por las Coordinaciones documentales de Superior. ✓ Acompañar las jornadas de retroalimentación con los auditores de IES, en cuanto a las dificultades identificadas en el seguimiento telefónico con las IES y los auditores de acuerdo con la solicitud de las Coordinaciones documentales de Superior.

Expedida en Bogotá, a los tres (3) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

Atentamente,

CATALINA BARRIOS HENAO

Proyectó: KAH

CONSORCIO
INTERMOVILIDAD 2017

CONSORCIO INTERMOVILIDAD 2017

Nit. 901.145.194-1

HACE CONSTAR:

Que El (La) Señor (a) **ROMERO MORENO EDWIN FABIAN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **79764992,** celebra con **CONSORCIO INTERMOVILIDAD 2017,** la orden contractual que se relaciona a continuación:

- **FECHA DE INICIO: 27 de marzo de 2018**
- **TÉRMINO CONTRATO DE TRABAJO:** OBRA O LABOR CONTRATADA
- **CARGO: TECNOLOGO DE APOYO OPERA EN PARQUEADERO**
- **OBJETO DEL CONTRATO: "INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, TECNICA-OPERATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, TECNOLOGICA Y JURIDICA A LA EJECUCION DEL CONTRATO DE CONCESION QUE CELEBRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON (I) EL TRASLADO DE VEHICULOS AL LUGAR QUE LA ENTIDAD ESTABLEZCA Y (II) DISPOSICION DE LOS ESPACIOS PARA PROVEER EL PARQUEO Y EJERCER LA CUSTODIA DE AQUELLOS VEHICULOS QUE DETERMINE LA SDM".**
- **ENTIDAD CONTRATANTE:** SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
- **FUNCIONES:**
- Realizar el cronograma del personal asegurando el cumplimiento en asistencia de Interventoría de campo (motorizados) en cada operativo programado por la secretaria de movilidad y servicios por demanda (accidentes, puestos de control, embriaguez, Volcamiento, etc.).
- Entrega de reporte de asistencia a operativos programados, de servicios por demanda y subsanaciones.
- Elaboración de informes en ingresos y salidas de los vehículos en patio.
- Verificación y validación de subsanaciones en el parqueadero, con su respectivo formato.

CONSORCIO INTERMOVILIDAD 2017

- Revisión del funcionamiento de las grúas enviando reporte de fallas para la operación a la servicio de la concesión, (funcionamiento mecánico verificación de documentados como, licencia de tránsito, SOAT vigente, revisión técnico mecánica vigente, etc.).
- Verificación de los EPP del personal tanto en campo como en parqueadero.
- Dar cumplimiento de procedimientos de salida de vehículos según sea la falta (en grúa, por sus medios).
- Realización de informes con respecto a anomalías en el personal de grúas y operación en general.

La anterior información se expide a solicitud del interesado a 10 de enero de 2019 en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,

ALBERTO SAENZ BAEZ
Jefe de Contratación y Nómina

Consorcio RCJ - 164 **Recaudo C & J**

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DEL CONSORCIO RECAUDO C&J NIT. 900.844.419 - 9

CERTIFICA QUE

El señor **EDWIN FABIAN ROMERO MORENO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.764.992 de Bogotá, estuvo vinculado (a) como **TÉCNICO DE INTERVENTORÍA** desde el 17 de junio de 2015 hasta el 28 de noviembre de 2016 para la ejecución del contrato No. 176 de 2015**,** suscrito entre el Consorcio Recaudo C&J y la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A. y cuyo objeto es "*Realizar la interventoría integral que incluye el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico y operativo al contrato de concesión n° 01 de 2011, cuyo objeto es realizar el diseño, suministro, implementación, operación y mantenimiento del subsistema de recaudo, del subsistema de información y servicio al usuario y del subsistema de integración y consolidación de la información; el diseño, suministro, implementación, gestión y mantenimiento del subsistema de control de flota; el suministro de la conectividad; la integración entre el subsistema de recaudo, el subsistema de control de flota, el subsistema de información y servicio al usuario y el subsistema de integración y consolidación de la información, que conforman el SIRCI para el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, D.C.",*

Su vinculación fue a través de un contrato laboral a término fijo y sus funciones fueron:

- ✓ Supervisar y reportar de los siguientes Niveles de Servicio a los usuarios: tiempos de adquisición de los medios de pago, tiempos de acceso de las zonas pagas y Calidad del servicio.
- ✓ Supervisar e identificar las pasadas de los usuarios vs. los reportes del concesionario.

- ✓ Supervisar y realizar seguimiento a: la atención prestada en eventos, espectáculos y contingencias, la toma de información para realizar los estudios de la matriz origen destino, a la atención prestada a los usuarios del Sistema en lo que tienen que ver con atención de reclamos en estaciones, capacitación del personal, información al usuario, trato amable al usuario, a la atención prestada a los usuarios del Sistema en lo que tienen que ver con atención de reclamos en puntos de atención personalizados, capacitación del personal, información al usuario, trato amable al usuario.

- ✓ Realizar las verificaciones como usuario incógnito del contact center y punto de venta y recarga externa.

- ✓ Realizar acompañamiento de verificación a pruebas de control de flota y conectividad.

- ✓ Realizar inventario de buses estaciones, portales, centros de control, y demás equipos existentes, de conformidad con lo que solicite el Coordinador.
  Verificar la operación y funcionamiento de equipos en buses, estaciones, puntos de ventas de carga externa, centros de control y portales.

- ✓ Verificar y realizar pruebas de cobertura de la señal de comunicaciones en buses.

- ✓ Realizar verificación visual de equipamiento SIRCI en los buses troncales y zonales con validador a bordo.

- ✓ Mantenerse informado y reportar en tiempo real las situaciones y contingencias que afecten la prestación del servicio por parte del Concesionario Recaudo Bogotá.

- ✓ Apoyar el desarrollo de actividades administrativas relacionadas con: manejo de inventario de equipos, descargue y consolidación de videos, registros fotográficos y evidencias.

- ✓ Realizar el análisis de la información levantada en campo y elaborar los correspondientes informes de anomalías y/o hallazgos.
- ✓ Realizar seguimiento a los planes de acción y/o medidas tomadas por el Concesionario para solucionar los hallazgos/animalias presentadas, y presentar los respectivos reportes e informes solicitados.

- ✓ Velar porque la información fluya a través de los canales definidos desde campo hacia la oficina central, el Coordinador y el Cliente, de conformidad con los lineamientos definidos en el Plan de Comunicaciones.

- ✓ Atender las situaciones contingentes que sean solicitadas por el Cliente y asignadas por el Coordinador, dando cumplimiento al tiempo de respuesta definido, máximo 47 minutos.

- ✓ Dar estricto cumplimiento a la programación asignada, y reportar cualquier evento que pueda afectar su ejecución.

Expedida en Bogotá a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,



CATALINA BARRIOS HENAO

Proyectó: MAB