



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 27-feb-2025

Fecha Validación: 27-feb-2025

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO PORTILLA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) BUITRAGO	NOMBRES SANDRA YAMILE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 52235077	SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 8 MES ENE AÑO 1979 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 31D SUR # 29A-13 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 7352559 EMAIL ing.sandraportilla@yahoo.com

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 BACHILLER ACADEMICO			
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES	DICIEMBRE	AÑO	1997

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Universitaria	10	X	INGENIERIA CIVIL	12 2003	25202103096

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
------------------	--------------------------	-----------------	-------

Firma electronica validador: GINNA PAOLA CABRA BENAVIDES 27/02/2025 12:38:53

1520628

Documento electrónico: f2173f101c8a065d30f1e57f559f9e30a4e4d662f896f98debf10833d96ad3af
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 1 de 9



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 27-feb-2025

Fecha Validación: 27-feb-2025

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD correspondencia@idu.gov.co	
TELÉFONOS 3386660	FECHA DE INGRESO DIA 16 MES 9 AÑO 2024	FECHA DE RETIRO DIA 7 MES 2 AÑO 2025	
CARGO O CONTRATO Contrato 1893-2024	DEPENDENCIA STEST	DIRECCIÓN CALLE 22 # 6-27	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD notificaciones.judiciales@scj.gov.co	
TELÉFONOS 3779595	FECHA DE INGRESO DIA 4 MES 6 AÑO 2024	FECHA DE RETIRO DIA 3 MES 2 AÑO 2025	
CARGO O CONTRATO Contrato 1371-2024	DEPENDENCIA Dirección de Bienes	DIRECCIÓN Av. Calle 26 # 57 – 83 Torre 7 Piso 1 Local	

Firma electronica validador: GINNA PAOLA CABRA BENAVIDES 27/02/2025 12:38:53

1520628

Documento electrónico: f2173f101c8a065d30f1e57f559f9e30a4e4d662f896f98debf10833d96ad3af
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 2 de 9



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 27-feb-2025

Fecha Validación: 27-feb-2025

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD atnciudadana@idu.gov.co	
TELÉFONOS 3386660	FECHA DE INGRESO DIA 14 MES 5 AÑO 2024	FECHA DE RETIRO DIA 10 MES 9 AÑO 2024	
CARGO O CONTRATO Contrato 1032-2024	DEPENDENCIA STEST	DIRECCIÓN CALLE 22 # 6-27	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD correspondenciaidu@idu.gov.co	
TELÉFONOS 3386660	FECHA DE INGRESO DIA 5 MES 12 AÑO 2023	FECHA DE RETIRO DIA 4 MES 5 AÑO 2024	
CARGO O CONTRATO Contrato IDU-1706-2023	DEPENDENCIA Subdirección Técnica de Ejecución del	DIRECCIÓN Calle 22 # 6 27	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD correspondencia@idu.gov.co	
TELÉFONOS 3386660	FECHA DE INGRESO DIA 13 MES 7 AÑO 2022	FECHA DE RETIRO DIA 20 MES 11 AÑO 2023	
CARGO O CONTRATO Contrato IDU-886-2021	DEPENDENCIA STEST	DIRECCIÓN CALLE 22	

Firma electronica validador: GINNA PAOLA CABRA BENAVIDES 27/02/2025 12:38:53

1520628

Documento electrónico: f2173f101c8a065d30f1e57f559f9e30a4e4d662f896f98debf10833d96ad3af
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 3 de 9



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 27-feb-2025

Fecha Validación: 27-feb-2025

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD atnciudadano@idu.gov.co	
TELÉFONOS 3386660	FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 4 AÑO 2021	FECHA DE RETIRO DÍA 10 MES 7 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO Contrato de PSP IDU-1055-2021	DEPENDENCIA STEST	DIRECCIÓN CALLE 22 # 6-27	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD atnciudadano@idu.gov.co	
TELÉFONOS 3386660	FECHA DE INGRESO DÍA 20 MES 11 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DÍA 19 MES 4 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO Contrato PSP IDU-1483-2020	DEPENDENCIA STEST	DIRECCIÓN CALLE 22 # 6-27	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD comunicacioneseru@eru.gov.co	
TELÉFONOS 3599494	FECHA DE INGRESO DÍA 7 MES 4 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DÍA 6 MES 7 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO CONTRATO 029-2020	DEPENDENCIA SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN Y	DIRECCIÓN AUTOPISTA NORTE # 97-70	

Firma electronica validador: GINNA PAOLA CABRA BENAVIDES 27/02/2025 12:38:53

1520628

Documento electrónico: f2173f101c8a065d30f1e57f559f9e30a4e4d662f896f98debf10833d96ad3af
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 4 de 9



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 27-feb-2025

Fecha Validación: 27-feb-2025

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	comunicaciones@eru.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3599494	DIA 17 MES 5 AÑO 2019		DIA 30 MES 3 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Coordinadora Proyectos Contrato 273-2019	Subgerencia de Planeacion y Administracion	autopista norte 97-70	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	comunicaciones@eru.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3599494	DIA 1 MES 2 AÑO 2019		DIA 10 MES 5 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
CONTRATO 039 2019	Subgerencia de Planeación y Administración	Autopista Norte 97-70	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	comunicacioneseru@eru.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3599494	DIA 29 MES 1 AÑO 2018		DIA 13 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
CONTRATO 151-2018	SUBGERENCIA DE DESARROLO DE	AUTOPISTA NORTE # 97-70	

Firma electronica validador: GINNA PAOLA CABRA BENAVIDES 27/02/2025 12:38:53

1520628

Documento electrónico: f2173f101c8a065d30f1e57f559f9e30a4e4d662f896f98debf10833d96ad3af
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 5 de 9



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 27-feb-2025

Fecha Validación: 27-feb-2025

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD GESTION RURAL Y URBANA	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD grusas@gru.com.co	
TELÉFONOS 2943252	FECHA DE INGRESO DÍA 11 MES 4 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 23 MES 12 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO CONTRATO 889 -2017	DEPENDENCIA PROYECTOS	DIRECCIÓN CARRERA 32 # 25B-45	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO ALIANZA REDES AMBIENTALES 1	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD rapsteusaquilloidu715@gmail.com	
TELÉFONOS 8053461	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 9 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO DÍA 10 MES 2 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO CONTRATO 715 -2014	DEPENDENCIA PROYECTOS	DIRECCIÓN CARRERA 7 127-48	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO AGUAS BOYACA	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD aguasboyaca@gmail.com	
TELÉFONOS 6210189	FECHA DE INGRESO DÍA 18 MES 12 AÑO 2013	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 7 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO CONTRATO 022-2012	DEPENDENCIA PROYECTOS	DIRECCIÓN CARRERA 16 96-64	

Firma electronica validador: GINNA PAOLA CABRA BENAVIDES 27/02/2025 12:38:53

1520628

Documento electrónico: f2173f101c8a065d30f1e57f559f9e30a4e4d662f896f98debf10833d96ad3af
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 6 de 9



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 27-feb-2025

Fecha Validación: 27-feb-2025

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO PRK	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD proinark@gmail.com	
TELÉFONOS 6210189	FECHA DE INGRESO DÍA 8 MES 1 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO CONTRATO 045-2011	DEPENDENCIA PROYECTOS	DIRECCIÓN CARRERA 16 96-64	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD GEOCONSULTA LTDA	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD geoconsultasierramorena@gmail.com	
TELÉFONOS 3143933692	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 11 AÑO 2011		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 12 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO COORDINADORA DE PROYECTOS	DEPENDENCIA PROYECTOS	DIRECCIÓN CARRERA 13 92-57	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD INGECIENCIAS S.A	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ingeciencias@yahoo.com	
TELÉFONOS 2124306	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 1 AÑO 2010		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 12 AÑO 2010
CARGO O CONTRATO SUBGERENTE DE OPERACIONES	DEPENDENCIA PROYECTOS	DIRECCIÓN calle 72 # 12-65	

Firma electronica validador: GINNA PAOLA CABRA BENAVIDES 27/02/2025 12:38:53

1520628

Documento electrónico: f2173f101c8a065d30f1e57f559f9e30a4e4d662f896f98debf10833d96ad3af
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 7 de 9



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 27-feb-2025

Fecha Validación: 27-feb-2025

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD INGECIENCIAS S.A	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ingeciencias@yahoo.com	
TELÉFONOS 2124306	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 1 AÑO 2007		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 12 AÑO 2009
CARGO O CONTRATO SUBGERENTE DE OPERACIONES	DEPENDENCIA PROYECTOS	DIRECCIÓN calle 72 # 12-65	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD INGECIENCIAS S.A	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ingeciencias@yahoo.com	
TELÉFONOS 2124306	FECHA DE INGRESO DÍA 2 MES 11 AÑO 2004		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2006
CARGO O CONTRATO INGENIERA DE PROYECTOS	DEPENDENCIA PROYECTOS	DIRECCIÓN CALLE 72 No 12-65	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD INGECIENCIAS S.A	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ingeciencias@yahoo.com	
TELÉFONOS 2124306	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 4 AÑO 2004		FECHA DE RETIRO DÍA 1 MES 11 AÑO 2004
CARGO O CONTRATO AUXILIAR DE INGENIERIA	DEPENDENCIA proyectos	DIRECCIÓN calle 72 # 12-65	

Firma electronica validador: GINNA PAOLA CABRA BENAVIDES 27/02/2025 12:38:53

1520628

Documento electrónico: f2173f101c8a065d30f1e57f559f9e30a4e4d662f896f98debf10833d96ad3af
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 8 de 9



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 27-feb-2025

Fecha Validación: 27-feb-2025

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	12	4
Pública	6	4
Total	18	9

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 27-feb-2025
Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:
SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO 27/02/2025 10:49:44
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA


6

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, 3 DE MARZO DE 2025

Ciudad y fecha


NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Firma electronica validador: GINNA PAOLA CABRA BENAVIDES 27/02/2025 12:38:53



La República de Colombia
y en su nombre el
Colegio Santa Catalina Laboure
Compañía de Jesús

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.
según Resolución N° 2473 del 29 de Noviembre de 1991

Confiere a:

Sandra Hamile Portilla Buitrago

Identificado(a) con T. de J. N° 790108-09830 de Bogotá, D.E.

El Título de
Bachiller Académico

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



Rector (a)

Secretario (a)

[Firma]

[Firma]

Registrado bajo el N° 63 libro N° 1 Folio N° 74

No se requiere registro, ante la Secretaría de Educación del Distrito,
según decretos N° 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el
Ministerio de Educación Nacional y 2150 del 5 de Diciembre de 1995,
de la Presidencia de la República.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a 5 de Diciembre de 1997



Universidad Católica de Colombia

Personería Jurídica No. 2271 de Julio 7 de 1978 - Ministerio de Justicia

Considerando que:

Sandra Yamile Portilla Buitrago

C.C. 59235077 de Santa Fe de Bogotá D.C.

Aprobó los estudios de pregrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Ingeniera Civil

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.
a los 4 días del mes de diciembre del año dos mil tres (2003)

Reitor

Secretario General

Decano

UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 2329 -IC-2003-

En la ciudad Bogotá, D.C., a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año dos mil tres (2003), presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado de la alumna **SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO** con cédula de ciudadanía No. 52235077 de **SANTAFÉ DE BOGOTÁ D.C.**, conforme a los Estatutos de la Universidad y a la Resolución ICFES No. 2700 de noviembre 30 de 1990, confirmando el título de **INGENIERA CIVIL** mediante el siguiente juramento:

JURAI A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA; MANTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; EJERCER VUESTRA PROFESION DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ETICA CRISTIANA, CUIDAR Y DEFENDER LOS PRINCIPIOS FILOSOFICOS QUE INFORMAN LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA?

Al manifestar cumplir estas obligaciones se le hizo entrega del diploma que la acredita para ejercer la profesión de **INGENIERA CIVIL**.

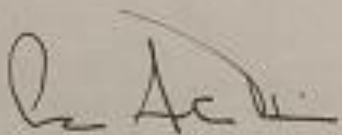
En fe de lo anterior, se firma la presente acta.


(FDO.) EDWIN DE JESUS HORTA VASQUEZ
RECTOR

(FDO.) RAFAEL PEREZ CARMONA
DECANO

(FDO.) CARLOS ARTURO OSPINA HERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

Es fiel copia tomada de su original
Bogotá D.C., 04 de diciembre de 2003


CARLOS ARTURO OSPINA HERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL



Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

NÚMERO	IDU-1893-2024	HONORARIOS	10,270,000.00
		VALOR EJECUTADO:	48,611,333.00
DEPENDENCIA	S/T DE EJECUCION SUBSISTEMA TRANSPORTE		

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.-----

PLAZO:	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL:	3	21	FECHA DE INICIO:	16/09/2024
PRORROGAS:	1	20	FECHA DE CESIÓN:	NO APLICA
PLAZO EJECUTADO REAL:	4	22	FECHA DE TERMINACIÓN:	*EN EJECUCIÓN*

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN INTEGRAL DE LOS PROYECTOS DE ALTA COMPLEJIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OBRAS DE TRANSMILENIO CONTRATADAS POR EL IDU Y A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Apoyar a la supervisión en la gestión Integral de los proyectos de infraestructura vial, asegurando que se tenga toda la información que el interventor, el contratista y el IDU requieran para la ejecución de los proyectos de alta complejidad asignados en las etapas precontractual, contractual, y post-contractual a cargo de la Dirección Técnica de Construcciones y sus subdirecciones técnicas. 2 - Recibir, revisar y verificar toda la información generada y requerida en el proyecto asignado, atendiendo de forma oportuna los requerimientos de las partes involucradas. 3 - Preparar y presentar los informes de avance necesarios y todos aquellos que le sean asignados, así como las programaciones de los diferentes sistemas y/o aplicativos de la entidad para mantener actualizada la información

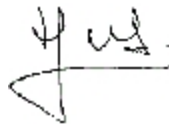
Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

requerida en las fechas establecidas. 4 - Articular con los especialistas del área, así como con las dependencias del IDU involucradas en los proyectos, los temas asociados para lograr el avance y dar cumplimiento a los contratos de obra e interventoría en lo concerniente a las especificaciones generales (técnicas, administrativas, financieras, legal, ambiental y social). 5 - Gestionar, verificar y hacer seguimiento de las acciones en conjunto con las ESP y demás terceros a fin de que quede debidamente documentado, ejecutado y garantizados los trámites para el buen desarrollo del proyecto. 6 - Brindar el soporte y las gestiones necesarias a fin de contar con el cumplimiento del Plan Detallado de Trabajo (PDT) establecidos dentro de los proyectos asignados ante cualquier evento o situación que exponga el normal desarrollo del mismo. 7 - Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia que corresponda todas las actas legales, financieras y técnicas, que se generen en el desarrollo de los proyectos. 8 - Revisar y validar las cuentas de pago de los proyectos de infraestructura vial asignados, solicitando los soportes que las justifiquen y verificar la consistencia de las cuentas de pago, previa revisión y validación de la interventoría, de acuerdo con la normatividad vigente. 9 - Apoyar el seguimiento del balance económico y del Plan Detallado de Trabajo (PDT) a su cargo e informar cuando se generen situaciones de atraso, propendiendo por las soluciones a que haya lugar con el fin de ejecutar las obras en los plazos establecidos. 10 - Brindar apoyo en la revisión, verificación y seguimiento a la programación PAC de los proyectos asignados, para mantener el cumplimiento de ejecución en los indicadores. 11 - Participar activamente de las reuniones, comités, visitas y recorridos de obra que requieran los proyectos asignados a fin de cumplir con los lineamientos emitidos por la dependencia. 12 - Proyectar y responder los requerimientos que le sean asignadas por el sistema de gestión documental CONECTAIDU y tramitarlos dentro de los términos de Ley.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 07/02/2025.

CONTRATO IDU-1893-2024.



Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Elaboró: Pedro Luis Carrascal Tafur - Contratista DTGC

Revisó: Lucía del Pilar Gutiérrez Sandoval - Secretario Ejecutivo DTGC



A QUIEN INTERESE

LA SUSCRITA DIRECTORA DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.,
CERTIFICA QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO
IDENTIFICACIÓN	cédula de ciudadanía No. 52.235.077

SUSCRIBIÓ EL SIGUIENTE CONTRATO CON LA ENTIDAD

NUMERO DE CONTRATO	<u>SCJ-1371-2024</u>
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestacion Servicios Profesionales

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE BIENES PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE ESTÉN A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar el apoyo a la supervisión de contratos que le sean designados de conformidad con la normatividad que rige la materia, esto es, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las complementen y las que emita la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.
2. Aplicar lo estipulado en el “Manual de contratación, supervisión e interventoría, así como la, “Metodología de supervisión contratos Dirección de Bienes” y sus actualizaciones, en el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados.
3. Ejercer el apoyo a la supervisión técnica y administrativa de los contratos de obra e interventorías de obra, que estén a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades de seguridad y justicia, que le sean designados.
4. Estudiar y proyectar las respuestas correspondientes a los requerimientos que sean presentados en desarrollo de la ejecución los contratos de interventoría de obras, obra pública, y de los inmuebles que estén a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades de seguridad y justicia.
5. Realizar la revisión y advertir al supervisor las posibles situaciones que podrían conllevar a un incumplimiento de las obligaciones de los contratos de construcción de obras, interventoría, mantenimiento de obras de los inmuebles que estén a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades de seguridad y justicia.
6. Asistir y prestar acompañamiento en los comités, audiencias y reuniones que se lleven a cabo en el marco de las actividades a cargo de la Subsecretaría y de acuerdo con los contratos o asuntos que le sean asignados.
7. Realizar visitas de inspección y valoración a los equipamientos propios y/o a cargo de la SDSCJ para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades de seguridad y justicia.
8. Presentar semanalmente reportes de avance de los proyectos a cargo, indicando el avance físico y avance financiero.
9. Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en los planes de mejoramiento de con entes de control, así como el reporte oportuno de avance y cumplimiento del indicador formulado.
10. Realizar el cargue y verificación permanente de la información de ejecución de los contratos asignados, si así se requiere, en el aplicativo de la Dirección de Bienes “SIMBA” o el que haga sus veces.
11. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
12. Proyectar los documentos necesarios para la liquidación de los contratos asignados y suministrar la información

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 985EBC87C6F4F65BF41DAD109C0B27E9

Avenida Calle 26 # 57- 83
Edificio Torre 7. Piso 13.
PBX: 3779595. Ext. 1223
Código Postal: 111321



requerida en la liquidación.

13. Proponer mejoras para la ejecución efectiva de los contratos asignados, así como informar de forma inmediata al supervisor las alertas o riesgos que se presenten en su ejecución.

14. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones generales y específicas del contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$49,595,000.00

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO SIETE (7) MES(ES) Contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO 29/05/2024

FECHA DE INICIO 04/06/2024.

ADICIONES Y PRORROGAS

Modificación No. 1 Por la cual se prorroga el plazo de ejecución en Prorroga 1 Mes; Plazo Total 8
Fecha 27-12-2024: Meses y se adiciona el valor en \$7,085,000.00.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$56,680,000.00

FECHA DE TERMINACION: 03/02/2025.

La vinculación del contratista se realizó por la modalidad de "Contrato de Prestación de Servicios", bajo los principios de libertad y autonomía, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación

Así mismo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 25 días del mes de Febrero de 2025, atendiendo la solicitud efectuada vía Web.

NATALIA ROMÁN DUQUE
Directora de Operaciones para el Fortalecimiento

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 985EBC87C6F4F65BF41DAD109C0B27E9

Avenida Calle 26 # 57- 83
Edificio Torre 7. Piso 13.
PBX: 3779595. Ext. 1223
Código Postal: 111321



Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

NÚMERO	IDU-1032-2024	HONORARIOS	10,270,000.00
		VALOR EJECUTADO:	40,053,000.00
DEPENDENCIA	S/T DE EJECUCION SUBSISTEMA TRANSPORTE		

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL:	3	27	FECHA DE INICIO:	14/05/2024
PRORROGAS:	0	0	FECHA DE CESIÓN:	NO APLICA
PLAZO EJECUTADO REAL:	3	27	FECHA DE TERMINACIÓN:	10/09/2024

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN INTEGRAL DE LOS PROYECTOS DE ALTA COMPLEJIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OBRAS DE TRANSMILENIO CONTRATADAS POR EL IDU Y A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Apoyar a la supervisión en la gestión Integral de los proyectos de infraestructura vial, asegurando que se tenga toda la información que el interventor, el contratista y el IDU requieran para la ejecución de los proyectos de alta complejidad asignados en las etapas precontractual, contractual, y post-contractual a cargo de la Dirección Técnica de Construcciones y sus subdirecciones técnicas. 2 - Recibir, revisar y verificar toda la información generada y requerida en el proyecto asignado, atendiendo de forma oportuna los requerimientos de las partes involucradas. 3 - Preparar y presentar los informes de avance necesarios y todos aquellos que le sean asignados, así como las programaciones de los diferentes sistemas y/o aplicativos de la entidad para mantener actualizada la información requerida en las fechas establecidas. 4 - Articular con los especialistas del área, así como con las dependencias del IDU involucradas en los proyectos, los temas asociados para lograr el avance y dar

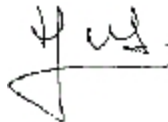
Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

cumplimiento a los contratos de obra e interventoría en lo concerniente a las especificaciones generales (técnicas, administrativas, financieras, legal, ambiental y social). 5 - Gestionar, verificar y hacer seguimiento de las acciones en conjunto con las ESP y demás terceros a fin de que quede debidamente documentado, ejecutado y garantizados los trámites para el buen desarrollo del proyecto. 6 - Brindar el soporte y las gestiones necesarias a fin de contar con el cumplimiento del Plan Detallado de Trabajo (PDT) establecidos dentro de los proyectos asignados ante cualquier evento o situación que exponga el normal desarrollo del mismo. 7 - Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia que corresponda todas las actas legales, financieras y técnicas, que se generen en el desarrollo de los proyectos. 8 - Revisar y validar las cuentas de pago de los proyectos de infraestructura vial asignados, solicitando los soportes que las justifiquen y verificar la consistencia de las cuentas de pago, previa revisión y validación de la interventoría, de acuerdo con la normatividad vigente. 9 - Apoyar el seguimiento del balance económico y del Plan Detallado de Trabajo (PDT) a su cargo e informar cuando se generen situaciones de atraso, propendiendo por las soluciones a que haya lugar con el fin de ejecutar las obras en los plazos establecidos. 10 - Brindar apoyo en la revisión, verificación y seguimiento a la programación PAC de los proyectos asignados, para mantener el cumplimiento de ejecución en los indicadores. 11 - Participar activamente de las reuniones, comités, visitas y recorridos de obra que requieran los proyectos asignados a fin de cumplir con los lineamientos emitidos por la dependencia. 12 - Proyectar y responder los requerimientos que le sean asignadas por el sistema de gestión documental CONECTAIDU y tramitarlos dentro de los términos de Ley.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 07/02/2025.

CONTRATO IDU-1032-2024.



Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Elaboró: Pedro Luis Carrascal Tafur - Contratista DTGC
Revisó: Lucía del Pilar Gutiérrez Sandoval - Secretario Ejecutivo DTGC



Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

NÚMERO	IDU-1706-2023	HONORARIOS	10,270,000.00
		VALOR EJECUTADO:	51,350,000.00
DEPENDENCIA	S/T DE EJECUCION SUBSISTEMA TRANSPORTE		

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL:	5	0	FECHA DE INICIO:	05/12/2023
PRORROGAS:	0	0	FECHA DE CESIÓN:	NO APLICA
PLAZO EJECUTADO REAL:	5	0	FECHA DE TERMINACIÓN:	04/05/2024

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN INTEGRAL DE LOS PROYECTOS DE ALTA COMPLEJIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OBRAS DE TRANSMILENIO CONTRATADAS POR EL IDU Y A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Apoyar a la supervisión en la gestión Integral de los proyectos de infraestructura vial, asegurando que se tenga toda la información que el interventor, el contratista y el IDU requieran para la ejecución de los proyectos de alta complejidad asignados en las etapas precontractual, contractual, y post-contractual a cargo de la Dirección Técnica de Construcciones y sus subdirecciones técnicas. 2 - Recibir, revisar y verificar toda la información generada y requerida en el proyecto asignado, atendiendo de forma oportuna los requerimientos de las partes involucradas. 3 - Preparar y presentar los informes de avance necesarios y todos aquellos que le sean asignados, así como las programaciones de los diferentes sistemas y/o aplicativos de la entidad para mantener actualizada la información requerida en las fechas establecidas. 4 - Articular con los especialistas del área, así como con las dependencias del IDU involucradas en los proyectos, los temas asociados para lograr el avance y dar

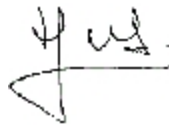
Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

cumplimiento a los contratos de obra e interventoría en lo concerniente a las especificaciones generales (técnicas, administrativas, financieras, legal, ambiental y social). 5 - Gestionar, verificar y hacer seguimiento de las acciones en conjunto con las ESP y demás terceros a fin de que quede debidamente documentado, ejecutado y garantizados los trámites para el buen desarrollo del proyecto. 6 - Brindar el soporte y las gestiones necesarias a fin de continuar con el cumplimiento del Plan Detallado de Trabajo (PDT) establecidos dentro de los proyectos asignados ante cualquier evento o situación que exponga el normal desarrollo del mismo. 7 - Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia que corresponda todas las actas legales, financieras y técnicas, que se generen en el desarrollo de los proyectos. 8 - Revisar y validar las cuentas de pago de los proyectos de infraestructura vial asignados, solicitando los soportes que las justifiquen y verificar la consistencia de las cuentas de pago, previa revisión y validación de la interventoría, de acuerdo con la normatividad vigente. 9 - Apoyar el seguimiento del balance económico y del Plan Detallado de Trabajo (PDT) a su cargo e informar cuando se generen situaciones de atraso, propendiendo por las soluciones a que haya lugar con el fin de ejecutar las obras en los plazos establecidos. 10 - Brindar apoyo en la revisión, verificación y seguimiento a la programación PAC de los proyectos asignados, para mantener el cumplimiento de ejecución en los indicadores. 11 - Participar activamente de las reuniones, comités, visitas y recorridos de obra que requieran los proyectos asignados a fin de cumplir con los lineamientos emitidos por la dependencia. 12 - Proyectar y responder los requerimientos que le sean asignadas por el sistema de gestión documental Orfeo/conectaIDU y tramitarlos dentro de los términos de Ley.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 07/02/2025.

CONTRATO IDU-1706-2023.



Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Elaboró: Pedro Luis Carrascal Tafur - Contratista DTGC

Revisó: Lucía del Pilar Gutiérrez Sandoval - Secretario Ejecutivo DTGC

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

NÚMERO	IDU-886-2022	HONORARIOS	9,980,000.00
		VALOR EJECUTADO:	162,341,333.33
DEPENDENCIA	S/T DE EJECUCION SUBSISTEMA TRANSPORTE		

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL:	12	0	FECHA DE INICIO:	13/07/2022
PRORROGAS:	4	8	FECHA DE CESIÓN:	NO APLICA
PLAZO EJECUTADO REAL:	16	8	FECHA DE TERMINACIÓN:	20/11/2023

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE ALTA COMPLEJIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OBRAS DE TRANSMILENIO CONTRATADOS POR EL IDU Y A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Apoyar en la gestión Integral de los proyectos de infraestructura vial, asegurando que se tenga toda la información que el interventor, el contratista y el IDU requieran para la ejecución de los proyectos de alta complejidad asignados en las etapas precontractual, contractual, y post-contractual a cargo de la Dirección Técnica de Construcciones y sus subdirecciones técnicas. 2 - Apoyar en la Recepción, revisión y/o verificación de la información generada y requerida en el proyecto asignado, atendiendo de forma oportuna los requerimientos de las partes involucradas. 3 - Preparar y presentar los informes de avance necesarios y todos aquellos que le sean asignados, así como las programaciones de los diferentes sistemas y/o aplicativos de la entidad para mantener actualizada la información requerida en las fechas establecidas. 4 - Articular con las áreas involucradas en los proyectos, los temas asociados para lograr el avance y dar cumplimiento a los contratos de obra e interventoría

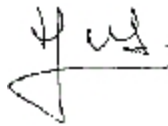
Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

en lo concerniente a las especificaciones generales (técnicas, administrativas, financieras, legal, ambiental y social). 5 - Gestionar, verificar y hacer seguimiento de las acciones en conjunto con las ESP y demás terceros a fin de que quede debidamente documentado, ejecutado y garantizados los trámites para el buen desarrollo del proyecto. 6 - Brindar el soporte y las gestiones necesarias a fin de continuar con el cumplimiento del Plan Detallado de Trabajo (PDT) establecidos dentro de los proyectos asignados ante cualquier evento o situación que exponga el normal desarrollo del mismo. 7 - Apoyar en el trámite oportuno de las actas legales, financieras y técnicas, que se generen en el desarrollo de los proyectos ante la Dependencias. 8 - Apoyar en la revisión y validación de las cuentas de pago de los proyectos de infraestructura vial asignados, solicitando los soportes que las justifiquen y verificar la consistencia de las cuentas de pago, previa revisión y validación de la interventoría, de acuerdo con la normatividad vigente. 9 - Apoyar el seguimiento del balance económico y del Plan Detallado de Trabajo (PDT) a su cargo e informar cuando se generen situaciones de atraso, propendiendo por las soluciones a que haya lugar con el fin de ejecutar las obras en los plazos establecidos. 10 - Brindar apoyo en la revisión, verificación y seguimiento a la programación PAC de los proyectos asignados, para mantener el cumplimiento de ejecución en los indicadores. 11 - Participar activamente de las reuniones, comités, visitas y recorridos de obra que requieran los proyectos asignados a fin de cumplir con los lineamientos emitidos por la dependencia.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 07/02/2025.

CONTRATO IDU-886-2022.



Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Elaboró: Pedro Luis Carrascal Tafur - Contratista DTGC

Revisó: Lucía del Pilar Gutiérrez Sandoval - Secretario Ejecutivo DTGC



Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

NÚMERO	IDU-1055-2021	HONORARIOS	9,980,000.00
		VALOR EJECUTADO:	144,710,000.00
DEPENDENCIA	S/T DE EJECUCION SUBSISTEMA TRANSPORTE		

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL:	12	0	FECHA DE INICIO:	26/04/2021
PRORROGAS:	2	15	FECHA DE CESIÓN:	NO APLICA
PLAZO EJECUTADO REAL:	14	15	FECHA DE TERMINACIÓN:	10/07/2022

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ALTA COMPLEJIDAD DE INTERVENTORÍA DE LAS OBRAS CONTRATADAS POR EL IDU ASOCIADOS A LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA AMPLIACIÓN E INTEGRACIÓN DE TRONCALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE SUBSISTEMA DE TRANSPORTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Apoyar la supervisión de los contratos de interventoría para proyectos de alta complejidad, garantizando un óptimo control técnico durante la fase preliminar, de ejecución y liquidación, siguiendo todos los lineamientos contenidos en el Manual de Interventoría y/o Supervisión del IDU vigente durante la ejecución del contrato, y en la ley. 2 - Revisar toda la documentación e información correspondiente al proyecto asignado: Documentos precontractuales, contractuales, contrato, planos, plan de calidad, presupuestos, entre otros, e informar a la entidad en caso de encontrar alguna inconsistencia en la misma. 3 - Revisar los documentos requeridos para la expedición de los diferentes actos administrativos que se produzcan en la ejecución de proyectos, y su entrega oportuna según los plazos fijados en el contrato o en el Manual de Interventoría y/o Supervisión del IDU vigente durante la ejecución del contrato, en caso de evidenciar incumplimiento gestionar las acciones correspondientes.

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

4 - Realizar la gestión para asegurar que el interventor, el contratista de obra y el IDU, tengan la información necesaria para la ejecución del proyecto en cada una de las etapas contractuales, realizando y/o apoyando la consecución de las mismas en la entidad o en las EPS correspondientes, gestión que debe documentarse mediante actas, oficios, etc. 5 - Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos de interventoría asignados, dentro de las políticas, normas, procedimientos y manuales establecidos por la entidad. En caso de que se adviertan incumplimientos de las obligaciones contractuales, revisar con el supervisor el inicio de apremios o de los procesos administrativos sancionatorios correspondientes, para el caso de contrato de interventoría, o de los requerimientos y gestiones cuando se trate del contrato de obra. 6 - Recibir, conceptuar, aprobar u objetar los informes técnicos mensuales de interventoría y demás documentación allegada, realizando el trámite que corresponda de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría y/o Supervisión del IDU vigente durante la ejecución del contrato, dejando evidencia de las mesas de trabajo sostenidas, así como de los compromisos pactados, haciendo el seguimiento al cumplimiento de dichos compromisos. 7 - Participar en los comités semanales y en todas las reuniones que requieran los proyectos a cargo, de acuerdo con la programación que se establezca y los lineamientos emitidos en la dependencia, así como acompañar los recorridos de obra que sean programados. 8 - Solicitar los planes de contingencia para cumplimiento de las obligaciones por escrito cuando se evidencie su necesidad. 9 - Preparar y entregar los informes, presentaciones y mantener la documentación actualizada de los contratos asignados con una periodicidad mínima de un mes o la que los contratos asignados requieran; estos documentos deberán contener toda la información solicitada y cumplir con los procedimientos internos establecidos, contribuyendo de esta manera al logro de los objetivos, obligaciones, metas y compromisos de la Dirección Técnica de Construcciones. 10 - Identificar, evaluar y reportar oportunamente a la Entidad las dificultades que puedan presentarse en la ejecución y liquidación de los proyectos, realizando todas las gestiones necesarias para la resolución de situaciones controversiales generadas en la ejecución de los mismos, soportado en el Manual de Interventoría y/o Supervisión del IDU vigente durante la ejecución del contrato y las normas establecidas por el Instituto. 11 - Revisar y tramitar ante la dependencia que corresponda todas las actas legales, financieras y técnicas que se generen en el desarrollo de los proyectos, evitando dilaciones, acorde al Manual de Interventoría vigente para salvaguardar el debido trámite de acuerdo a las normas de archivo y manejo contractual de la entidad. 12 - Adelantar las acciones y gestiones para las liquidaciones de los proyectos que le sean asignados de acuerdo con el cronograma de liquidaciones establecido. 13 - Revisar y validar las cuentas de pago de los contratos de interventoría, solicitando los soportes que las justifiquen y verificar la consistencia de las cuentas de pago de los contratos de obra, previa revisión y validación de la interventoría, de acuerdo con el Manual de Pagos a Terceros y demás Manuales, Planes, Procedimientos y Guías del IDU vigentes durante la ejecución del contrato. 14 - Presentar mensualmente un informe de los contratos a su cargo, que incluya como mínimo el estado de avance del proyecto de acuerdo con el cronograma de obra o liquidaciones, balance económico, seguimiento de pagos, manejo del anticipo, programación del PAC, incumplimientos y novedades, tomando como base la información actualizada en los aplicativos de la entidad (SIAC, STONE, ZIPA, entre otros). 15 - Dar cumplimiento a la programación anual de caja, PAC, o a la reprogramación bimensual realizada. En caso de no cumplir, justificar el incumplimiento y evidenciar cuál fue la gestión realizada para cumplir con la programación. 16 - Manifestar oportunamente las necesidades


Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

presupuestales para los proyectos asignados y realizar las justificaciones respectivas con base en la evaluación económica realizada por la interventoría y validada por el IDU. 17 - Articular las respuestas oportunas por parte de la entidad en sus diferentes dependencias: DTP, DTD, DTE, entre otras y realizar las mesas de trabajo que se requieran con miras a generar soluciones o respuestas. 18—Suministrar semanalmente la información necesaria para mantener actualizados los aplicativos de la Entidad (SIAC, STONE, ZIPA, etc.) con información real, veraz y comprobable, indicando toda la información relevante para el proyecto. 19 - Gestionar y realizar las mesas de trabajo y/o solicitudes a las EPS o entidades relacionadas con los proyectos para ejecutar las actividades, obtener permisos o resolver los inconvenientes que se presenten. 20 - Hacer el seguimiento a los compromisos fijados en actas de comité y a las respuestas a las solicitudes realizadas mediante oficios o comunicaciones externas o internas en el Instituto. 21 - Brindar acompañamiento a las labores de gestión social, ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo - SST y Forestal previstas en el Contrato que demanden la presencia del componente técnico del área, armonizando dichos componentes conforme a las exigencias del proyecto. 22 - Verificar que el proyecto se ejecute con el cumplimiento de los permisos requeridos y realizar todas las gestiones para su obtención desde la competencia que al instituto le corresponde. 23 - Dar Trámite oportuno a toda la correspondencia relacionada con el proyecto, previendo para todo caso los trámites de firmas requeridos.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 07/02/2025.

CONTRATO IDU-1055-2021.



Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Elaboró: Pedro Luis Carrascal Tafur - Contratista DTGC

Revisó: Lucía del Pilar Gutiérrez Sandoval - Secretario Ejecutivo DTGC



Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

NÚMERO	IDU-1483-2020	HONORARIOS	9,980,000.00
		VALOR EJECUTADO:	49,900,000.00
DEPENDENCIA	S/T DE EJECUCION SUBSISTEMA TRANSPORTE		

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL:	5	0	FECHA DE INICIO:	20/11/2020
PRORROGAS:	0	0	FECHA DE CESIÓN:	NO APLICA
PLAZO EJECUTADO REAL:	5	0	FECHA DE TERMINACIÓN:	19/04/2021

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ALTA COMPLEJIDAD DE INTERVENTORÍA DE LAS OBRAS CONTRATADAS POR EL IDU ASOCIADOS A LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA AMPLIACIÓN E INTEGRACIÓN DE TRONCALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE SUBSISTEMA DE TRANSPORTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Apoyar la supervisión de los contratos de interventoría para proyectos de alta complejidad, garantizando un óptimo control técnico durante la fase preliminar, de ejecución y liquidación, siguiendo todos los lineamientos contenidos en el Manual de Interventoría y/o Supervisión del IDU vigente durante la ejecución del contrato, y en la ley. 2 - Revisar toda la documentación e información correspondiente al proyecto asignado: Documentos precontractuales, contractuales, contrato, planos, plan de calidad, presupuestos, entre otros, e informar a la entidad en caso de encontrar alguna inconsistencia en la misma. 3 - Revisar los documentos requeridos para la expedición de los diferentes actos administrativos que se produzcan en la ejecución de proyectos, y su entrega oportuna según los plazos fijados en el contrato o en el Manual de Interventoría y/o Supervisión del IDU vigente durante la ejecución del contrato, en caso de evidenciar incumplimiento gestionar las acciones correspondientes.

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

4 - Realizar la gestión para asegurar que el interventor, el contratista de obra y el IDU, tengan la información necesaria para la ejecución del proyecto en cada una de las etapas contractuales, realizando y/o apoyando la consecución de las mismas en la entidad o en las EPS correspondientes, gestión que debe documentarse mediante actas, oficios, etc. 5 - Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos de interventoría asignados, dentro de las políticas, normas, procedimientos y manuales establecidos por la entidad. En caso de que se adviertan incumplimientos de las obligaciones contractuales, revisar con el supervisor el inicio de apremios o de los procesos administrativos sancionatorios correspondientes, para el caso de contrato de interventoría, o de los requerimientos y gestiones cuando se trate del contrato de obra. 6 - Recibir, conceptuar, aprobar u objetar los informes técnicos mensuales de interventoría y demás documentación allegada, realizando el trámite que corresponda de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría y/o Supervisión del IDU vigente durante la ejecución del contrato, dejando evidencia de las mesas de trabajo sostenidas, así como de los compromisos pactados, haciendo el seguimiento al cumplimiento de dichos compromisos. 7 - Participar en los comités semanales y en todas las reuniones que requieran los proyectos a cargo, de acuerdo con la programación que se establezca y los lineamientos emitidos en la dependencia, así como acompañar los recorridos de obra que sean programados. 8 - Solicitar los planes de contingencia para cumplimiento de las obligaciones por escrito cuando se evidencie su necesidad. 9 - Preparar y entregar los informes, presentaciones y mantener la documentación actualizada de los contratos asignados con una periodicidad mínima de un mes o la que los contratos asignados requieran; estos documentos deberán contener toda la información solicitada y cumplir con los procedimientos internos establecidos, contribuyendo de esta manera al logro de los objetivos, obligaciones, metas y compromisos de la Dirección Técnica de Construcciones. 10 - Identificar, evaluar y reportar oportunamente a la Entidad las dificultades que puedan presentarse en la ejecución y liquidación de los proyectos, realizando todas las gestiones necesarias para la resolución de situaciones controversiales generadas en la ejecución de los mismos, soportado en el Manual de Interventoría y/o Supervisión del IDU vigente durante la ejecución del contrato y las normas establecidas por el Instituto. 11 - Revisar y tramitar ante la dependencia que corresponda todas las actas legales, financieras y técnicas que se generen en el desarrollo de los proyectos, evitando dilaciones, acorde al Manual de Interventoría vigente para salvaguardar el debido trámite de acuerdo a las normas de archivo y manejo contractual de la entidad. 12 - Adelantar las acciones y gestiones para las liquidaciones de los proyectos que le sean asignados de acuerdo con el cronograma de liquidaciones establecido. 13 - Revisar y validar las cuentas de pago de los contratos de interventoría, solicitando los soportes que las justifiquen y verificar la consistencia de las cuentas de pago de los contratos de obra, previa revisión y validación de la interventoría, de acuerdo con el Manual de Pagos a Terceros y demás Manuales, Planes, Procedimientos y Guías del IDU vigentes durante la ejecución del contrato. 14 - Presentar mensualmente un informe de los contratos a su cargo, que incluya como mínimo el estado de avance del proyecto de acuerdo con el cronograma de obra o liquidaciones, balance económico, seguimiento de pagos, manejo del anticipo, programación del PAC, incumplimientos y novedades, tomando como base la información actualizada en los aplicativos de la entidad (SIAC, STONE, ZIPA, entre otros). 15 - Dar cumplimiento a la programación anual de caja, PAC, o a la reprogramación bimensual realizada. En caso de no cumplir, justificar el incumplimiento y evidenciar cuál fue la gestión realizada para cumplir con la programación. 16 - Manifestar oportunamente las necesidades presupuestales para los proyectos asignados y realizar las

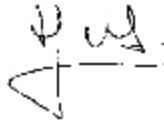
Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52235077:

justificaciones respectivas con base en la evaluación. 17 - Articular las respuestas oportunas por parte de la entidad en sus diferentes dependencias: DTP, DTDP, DTE, entre otras y realizar las mesas de trabajo que se requieran con miras a generar soluciones o respuestas. 18-Suministrar semanalmente la información necesaria para mantener actualizados los aplicativos de la Entidad (SIAC, STONE, ZIPA, etc.) con información real, veraz y comprobable, indicando toda la información relevante para el proyecto. 19 - Gestionar y realizar las mesas de trabajo y/o solicitudes a las EPS o entidades relacionadas con los proyectos para ejecutar las actividades, obtener permisos o resolver los inconvenientes que se presenten. 20 - Hacer el seguimiento a los compromisos fijados en actas de comité y a las respuestas a las solicitudes realizadas mediante oficios o comunicaciones externas o internas en el Instituto. 21 - Brindar acompañamiento a las labores de gestión social, ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo - SST y Forestal previstas en el Contrato que demanden la presencia del componente técnico del área, armonizando dichos componentes conforme a las exigencias del proyecto. 22 - Verificar que el proyecto se ejecute con el cumplimiento de los permisos requeridos y realizar todas las gestiones para su obtención desde la competencia que al instituto le corresponde. 23 - Dar Trámite oportuno a toda la correspondencia relacionada con el proyecto, previendo para todo caso los trámites de firmas requeridos.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 07/02/2025.

CONTRATO IDU-1483-2020.



Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Elaboró: Pedro Luis Carrascal Tafur - Contratista DTGC

Revisó: Lucía del Pilar Gutiérrez Sandoval - Secretario Ejecutivo DTGC

**LA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y
DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.**

Certifica

Que **PORTILLA BUITRAGO SANDRA YAMILE** Identificada con cédula de ciudadanía No 52235077 suscribió con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con Nit: 830.144.890- 8, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

Número de contrato	029-2020
Objeto	Prestar servicios profesionales a la subgerencia de planeación y administración de proyectos, para realizar la estructuración, seguimiento y apoyo en la coordinación técnica de los proyectos misionales de la empresa
Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar, en el marco de las funciones de la subgerencia de planeación y administración de proyectos, en la estructuración técnica de los proyectos de la empresa que sean asignadas por el supervisor. 2. Apoyar, en el marco de las funciones de la subgerencia de planeación y administración de proyectos, en el seguimiento técnico del avance y ejecución de los proyectos que adelanta la empresa, en sus diferentes etapas, precontractual, contractual y post contractual, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato. 3. Proyectar los informes técnicos que se requieran para las diferentes etapas precontractual, contractual y pos contractual de cada uno de los proyectos que estén a cargo de la empresa, así como emitir los conceptos necesarios para el correcto desarrollo de los mismos. 4. Apoyar la coordinación de las acciones y estrategias que deben implementarse para promover el efectivo y oportuno cumplimiento del objeto de los proyectos que adelanta la empresa. 5. Participar en la evaluación técnica de las propuestas que se presenten en los procesos de selección de contratistas que se requieran para el desarrollo de los proyectos a cargo de la subgerencia, de acuerdo con las indicaciones del supervisor. 6. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios a cargo de la subgerencia, que sean designados por el supervisor. 7. Articular con las demás dependencias de la entidad la recopilación de la información que se genere en desarrollo de los proyectos misionales de la empresa. 8. Estructurar y soportar técnicamente con información consistente las respuestas y/o informes necesarios en respuesta a los requerimientos que sean recibidos respecto de los proyectos de la empresa. 9. Asistir a las reuniones que le indique el supervisor del contrato y prestar apoyo en las mismas.



EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO
URBANO DE BOGOTÁ D.C.

Plazo Inicial	Tres (3) meses
Fecha de inicio	7 de abril de 2020
Fecha de terminación	6 de julio de 2020
Valor total	\$ 27,844,089
Valor mensual	\$ 9.281.363
Estado	Terminado

Se firma en Bogotá D.C., el 21 de agosto de 2020.

MONICA MARIA CABRA BAUTISTA

Proyectó: Laura Fernanda Bernal – Contratista – Dirección de gestión contractual

La presente certificación no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original



EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO
URBANO DE BOGOTÁ D.C.

**LA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y
DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.**

Certifica

Que **PORTILLA BUITRAGO SANDRA YAMILE** Identificada con cédula de ciudadanía No 52235077 suscribió con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con Nit: 830.144.890- 8, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

Número de contrato	273-2019
Objeto	Prestar servicios profesionales a la subgerencia de planeación y administración de proyectos, para realizar la estructuración, seguimiento y apoyo en la coordinación técnica de los proyectos misionales de la empresa.
Obligaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Participar, en el marco de las funciones de la subgerencia de planeación y administración de proyectos, en la estructuración técnica de los proyectos de la empresa que sean asignadas por el supervisor.2. Apoyar, en el marco de las funciones de la subgerencia de planeación y administración de proyectos, en el seguimiento técnico del avance y ejecución de los proyectos que adelanta la empresa, en sus diferentes etapas, precontractual, contractual y post contractual, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.3. Proyectar los informes técnicos que se requieran para las diferentes etapas precontractual, contractual y pos contractual de cada uno de los proyectos que estén a cargo de la empresa, así como emitir los conceptos necesarios para el correcto desarrollo de los mismos.4. Apoyar la coordinación de las acciones y estrategias que deben implementarse para promover el efectivo y oportuno cumplimiento del objeto de los proyectos que adelanta la empresa.5. Participar en la evaluación técnica de las propuestas que se presenten en los procesos de selección de contratistas que se requieran para el desarrollo de los proyectos a cargo de la subgerencia, de acuerdo con las indicaciones del supervisor.6. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios a cargo de la subgerencia, que sean designados por el supervisor.7. Articular con las demás dependencias de la entidad la recopilación de la información que se genere en desarrollo de los proyectos misionales de la empresa.8. Estructurar y soportar técnicamente con información consistente las respuestas y/o informes necesarios en respuesta a los requerimientos que sean recibidos respecto de los proyectos de la empresa.9. Asistir a las reuniones que le indique el supervisor del contrato y prestar apoyo en las mismas.

Autopista Norte No. 97 - 70
Edificio Porto 100 - Piso 4
Tel. 359 94 94
www.eru.gov.co

Código postal: 110221

FT-133-V6



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO
URBANO DE BOGOTÁ D.C.

Plazo Inicial	Hasta 30 de enero de 2020
Fecha de inicio	17 de mayo de 2019
Fecha de terminación	30 de marzo de 2020
Modificación 1	Adición: 18,562,726 Prorroga: 2 meses
Valor total	\$ 97.144.933
Valor mensual	\$ 9.281.363
Estado	Terminado

Se firma en Bogotá D.C., el 20 de agosto de 2020.

MONICA MARIA CABRA BAUTISTA

Proyectó: Laura Fernanda Bernal – Contratista – Dirección de gestión contractual

La presente certificación no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original

**LA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y
DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.**

Certifica


Que **PÓRTILLA BUITRAGO SANDRA YAMILE** identificada con cédula de ciudadanía No 52235077 suscribió con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con Nit: 830.144.890-8, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

Número de contrato	039-2019
Objeto	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la estructuración, supervisión, desarrollo técnico y seguimiento financiero de los proyectos de construcción y renovación urbana que se encuentren a cargo de la subgerencia de desarrollo de proyectos.
Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el seguimiento técnico de todos los proyectos a cargo de la subgerencia de desarrollo de proyectos, en sus diferentes etapas, precontractual, contractual y post contractual de manera efectiva, para el correcto funcionamiento y ejecución de los mismos. 2. Realizar la revisión de los presupuestos generados para las obras y proyectos institucionales y/o los que se requieran, verificando que sean acordes con las necesidades de los mismos proyectos de vivienda, así como verificar las programaciones flujos de inversión y planes de contingencia, y demás documentos para el adecuado control y seguimiento a cada uno de los proyectos. 3. Apoyar la supervisión de las obras, así como la revisión, de cumplimiento de la correcta ejecución de todas las actividades contractuales de cada uno de los proyectos institucionales y/o demás. 4. Desarrollar los informes técnicos que se requieran para las diferentes etapas precontractual, contractual y postcontractual de cada uno de los proyectos que estén a cargo de la subgerencia de desarrollo de proyectos, así como emitir los conceptos técnicos necesarios para el correcto desarrollo de los proyectos. 5. Elaborar los componentes técnicos necesarios que apoyen la estructuración de los proyectos desde el inicio en su fase preliminar, tales como la elaboración de estudios previos, anexos técnicos y demás que se hagan necesarios para el correcto desarrollo de los mismos, así como realizar las evaluaciones y calificaciones de las propuestas presentadas para cada uno de los proyectos de la empresa y que sean de

	competencia y/o se encuentren a cargo de la subgerencia de desarrollo de proyectos.
	6. Apoyar en la gestión de los trámites necesarios ante empresas de servicios públicos, entidades distritales y gubernamentales que coadyuven para el desarrollo de los proyectos institucionales y/o demás a cargo de la subgerencia de desarrollo de proyectos.
	7. Programar, asistir y documentar las reuniones, comités técnicos y/o fiduciarios que sean necesarios para el óptimo desarrollo de los proyectos institucionales y/o demás, a cargo de la subgerencia de desarrollo de proyectos de empresa de renovación y desarrollo urbano de Bogotá.
	8. Realizar el apoyo técnico necesario para orientar los procesos constructivos a cada uno de los proyectos institucionales y/o demás, con el fin de lograr las metas propuestas dentro de la subgerencia de desarrollo de proyectos.
	9. Estructurar y soportar técnicamente con información consistente las respuestas y/o informes necesarios en respuesta a los requerimientos que sean recibidos respecto de los proyectos de vivienda, y que se encuentren a cargo de la subgerencia de desarrollo de proyectos
Plazo	Hasta el 30 de Enero de 2020
Fecha de inicio	01 Febrero de 2019
Fecha de cesión	10 Mayo de 2019
Estado	En ejecución por cesión contractual

Se firma en Bogotá D.C., el 20 agosto de 2019


ANDREA PEDROZA MOLINA

Proyectó: Claudia Milena Núñez – Contratista – Subgerencia Jurídica 

La presente certificación no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original

**LA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y
DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.**


Certifica


Que **PÓRTILLA BUITRAGO SANDRA YAMILE** identificada con cédula de ciudadanía No 52235077 suscribió con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con Nit: 830.144.890-8, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

Número de contrato	151-2018
Objeto	Prestar servicios profesionales especializados para los procesos técnicos y financieros de la supervisión a los contratos de construcción e interventoría de las obras institucionales, dotacionales y especiales que se ejecutan.
Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar el seguimiento de todos los proyectos institucionales y/o demás, a cargo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos. 2. Realizar la revisión de los presupuestos generados y que se requieran para las obras y/o proyectos institucionales y demás, que le sean asignados por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, verificando la viabilidad y el cumplimiento de las mismas, así como las reprogramaciones, flujos de inversión y planes de contingencia, y demás documentos para el adecuado control y seguimiento a cada uno de los proyectos. 3. Verificar los procesos de coordinación de obra, revisión y verificación de todas las actividades contractuales de cada uno de los proyectos institucionales y/o demás, así como los informes técnicos que se requieran para el desarrollo de los contratos, que sean a cargo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos. 4. Revisar y comprobar las actas parciales, actas de modificación de obra referente a cantidades de obra ejecutadas; análisis de precios unitarios para ítems adicionales, para cada uno de los proyectos institucionales y/o demás, asignados a la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, previa verificación física, técnica, de cumplimiento y condiciones contractuales. 5. Elaborar el componente técnico y estudios previos de los pliegos de condiciones para los procesos de contratación que adelanta la Empresa para los proyectos institucionales y/o demás, que se desarrollen en la Empresa desde la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, así como en la evaluación y calificación de las propuestas presentadas. 6. Efectuar los trámites necesarios ante Empresas de Servicios Públicos, Entidades Distritales y Gubernamentales que coadyuven para el desarrollo de los proyectos institucionales y/o demás a

	<p>cargo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.</p> <p>7. Programar y asistir a reuniones, comités técnicos y/o fiduciarios que sean necesarios para el óptimo desarrollo de los proyectos institucionales y/o demás, a cargo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos de Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.</p> <p>8. Orientar los procesos constructivos desde el punto de vista técnico para cada uno de los proyectos institucionales y/o demás, con el fin de lograr las metas propuestas dentro de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.</p>
Fecha de inicio	29 de enero de 2018
Modificación	Adición: \$28.000.000 Prorroga: 3 Meses y 15 días
Fecha de terminación	13 Diciembre de 2018
Estado	Terminado

Se firma en Bogotá D.C., el 20 agosto de 2019


ANDREA PEDROZA MOLINA

Proyectó: Claudia Milena Núñez – Contratista – Subgerencia Jurídica 

La presente certificación no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE
GESTIÓN RURAL Y URBANA S.A.S.**

CERTIFICA

Que la Señora **SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO**, identificada con C.C. No. 52.235.077 de Bogotá, laboró para esta empresa como RESIDENTE DE OBRA para el contrato IDU 889 de 2017, cuyo objeto fue "CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DE ESTABILIZACION DEL SECTOR DENOMINADO SAN JERONIMO DE YUSTE, UBICADO EN LA AV. LOS CERROS POR CALLE 13 SUR, EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL, EN BOGOTA D.C."

Entre sus funciones se encontraban la Supervisión y Dirección técnica de los procesos constructivos, administración recursos, dirección de personal, seguimiento a cronogramas, coordinación de las actividades para el cumplimiento de la ejecución de la obra en cuanto a calidad, tiempo y costo.

El período de vinculación fue desde el 11 de abril de 2017 al 23 de diciembre de 2017.

Se expide en Bogotá D.C., por solicitud de la interesada a los quince (15) días del mes de mayo de 2019.


GILDARDO CASTILLO SÁNCHEZ
Representante Legal

CERTIFICACIÓN


Por medio de la presente nos permitimos certificar a la Ing. **SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO** identificada con cedula de ciudadanía número **52.235.077** de Bogotá que laboró con esta empresa mediante contrato de termino de obra o labor prestando servicios profesionales como **RESIDENTE DE OBRA**, desde el 16 de septiembre de 2015 hasta 28 de febrero de 2017, para el contrato **IDU No.715-2014** Complementación, actualización, ajustes, estudios, diseños y la construcción, de los proyectos de espacio público, Redes Ambientales Peatonales Seguras, RAPS en el grupo No. 3 correspondiente a Teusaquillo en la Ciudad de Bogotá, cuyo valor contractual fue de \$ **21'286.222.092**.

La presente certificación hace constar que se cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, cuyas actividades principales fueron:

- Instalación de 48661.10 m² de espacio público
- Instalación de 1500 ml en tubería 4" a 6" para red de acueducto
- Reconstrucción de 95 m² de pavimento flexible e = 4" Mezcla Asfáltica MD-12
- Instalación de 5739.94 m² de pavimento rígido MR 45.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá a los 10 días del mes de febrero de 2017.

Atentamente,



KARINA HEREIRA BARUKE
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

**CONSORCIO AGUAS
BOYACA**

NIT.900.598.309-1


El suscrito **JORGE ALEXANDER BECERRA ROJAS**, Representante Legal del **CONSORCIO AGUAS BOYACA** con Nit. 900.598.309-1

CERTIFICACION

Por la presente nos permitimos certificar a Ing. **SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO** identificada con cedula de ciudadanía número 52.235.077 de Bogotá laboró en esta empresa mediante contrato de prestación de servicios profesionales como **RESIDENTE DE OBRA** desde 18 de diciembre de 2013 al 30 de julio de 2015 para el contrato PAF-ATF-022-2012 cuyo objeto **CONSTRUCCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL SITEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y CONSTRUCCIÓN DE ANDENES, CICLORUTA Y VÍAS PEATONALES EN EL MUNICIPIO DE FIRAVITOBA.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los (30) Treinta días del mes de julio de 2015.

Atentamente


Jorge Alexander Becerra R.
Representante Legal
Consortio aguas Boyacá

Carrera 16 No. 96 - 64 Oficina 408
Teléfonos: 6210189 – 6211088,
Bogota – Colombia.
Email: info@proinark.com
aguasboyaca@gmail.com

CONSORCIO PRK
900.543.326-0

El suscrito **JORGE ALEXANDER BECERRA ROJAS**, Representante Legal del
CONSORCIO PRK con Nit. 900.543.326-0

CERTIFICA:

Que la Señora **SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO** identificada con cedula de ciudadanía número 52.235.077 de Bogotá laboró con esta empresa mediante contrato de prestación de servicios profesionales No PRK – 03 – 2012, desempeñando el cargo de **Residente De Obra** a partir del día 08 de Enero de 2013 al 15 de Diciembre de 2013, para el contrato No. IDU-045-2011 "CONSTRUCCIÓN DE LOS MEJORAMIENTOS GEOMÉTRICOS LOCALIZADOS EN LA AUTOPISTA NORTE POR CALLE 134, COSTADO ORIENTAL, AUTOPISTA NORTE POR CALLE 100 COSTADO ORIENTAL, AV. BOYACÁ POR DIAGONALES 8ª Y 9ª, RETORNO AV. CALLEJAS (CL.127) ENTRE AV. LAUREANO GÓMEZ (KR. 9ª) Y AV. ALBERTO LLERAS CAMARGO (KR.7ª), Y RETORNO AV. CONGRESO EUCARÍSTICO (AV. 68) ENTRE CALLE 98 (CAFAM FLORESTA) Y TRANSVERSAL 44 LOCALIZADOS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C."

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, a los Treinta (30) días del mes de Septiembre de 2.014.

Atentamente,


Jorge Alexander Becerra Rojas
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO PRK

Cra. 16 No. 96-64 Oficina 408
Bogotá - Colombia
PBX.: 6210189
proinark@gmail.com



Geoconsulta Ltda.

Certificación-Sierra Morena
Hoja 1 DE 1

GEOCONSULTA LTDA
NIT.860.501.549-1

CERTIFICA

Que la Ingeniera Sandra Yamile Portilla Buitrago C.C. 52.235.077 de Bogotá laboro en esta empresa mediante contrato a término indefinido en el periodo comprendido entre noviembre 10 de 2011 hasta diciembre 30 de 2012. Desempeñándose como coordinadora de proyectos para construcción de la estabilización geotécnica talud de un tramo de la línea de impulsión de 20" de diámetro, sierra morena II a sierra morena III, para la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, entre sus funciones se encontraban la supervisión y dirección de procesos constructivos, administración de recursos, dirección de personal, corte contratistas y compra de materiales.

Durante la permanencia en esta empresa la Ingeniera demostró su compromiso y responsabilidad con las labores asignadas.

Se expide en Bogotá a los 30 días del mes de diciembre de 2012.

ATENTAMENTE


Ing. María Angélica Sánchez
Directora de Proyectos
Geoconsulta Ltda.
3143933692

Carrera 13 No. 92-57 of. 301
Bogotá D.C., COLOMBIA

INGENIERIA DE LAS CIENCIAS DE LA TIERRA S.A.
INGECIENCIAS S.A.
Nit No. 800.131.358-5

CERTIFICA

Que la Señora **SANDRA YAMILE PORTILLA BUITRAGO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **52.235.077** de Bogotá, se ha encontrado vinculada a en esta empresa bajo los siguientes tipos de contratos:

1. Contrato de Prestación de Servicios como Auxiliar de Ingeniería desde el 15 de Abril de 2004 hasta el 01 de Noviembre de 2004.
2. Contrato a Término Fijo desde el 02 de Noviembre de 2004 hasta el 31 de Diciembre de 2006 desempeñando el cargo de Ingeniera de Proyectos y a partir del 01 de Enero de 2007 hasta el día 15 de Diciembre de 2009 desempeñó el cargo de Sub-Gerente de Operaciones.
3. Contrato a Término Fijo Inferior a un año desde el 16 de Enero del 2010 hasta el 15 de Diciembre de 2010, desempeñando el cargo de Sub-Gerente de Operaciones.

La experiencia técnica acumulada se resume es las siguientes actividades:

Participación en más de 300 proyectos de estudios y diseños de suelos, geotécnicos y de ingeniería civil, para diferentes tipos de estructuras, realizando las siguientes actividades: Planeación, coordinación y realización de estudios y diseños de dichos proyectos, incluyendo la definición de tareas y productos de los diferentes especialistas y colaboradores. Ejecución de los análisis básicos geotécnicos de los proyectos, redacción y edición de informes de los estudios y diseños.

La Ingeniera Portilla durante su permanencia en esta empresa demostró ser Responsable, honesta y comprometida con las labores encomendadas.

Su experiencia se encuentra relacionada en el cuadro adjunto.

Se expide en Bogotá D.C. a los diez (10) días del mes de Mayo de 2011.

Atentamente


INGECIENCIAS S.A
NIT: 800.131.358-5
HECTOR PARRA FERRO
Gerente General