

PEDRO LEON AMAYA QUINTERO

PROFESIONAL DE NEGOCIOS INTERNACIONALES CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA FINANCIERA

PERFIL

Experiencia en el sector público, Excelentes relaciones interpersonales dirigido al trabajo en equipo, con gran capacidad de análisis en temas económicos, administrativos y liderazgo,

HABILIDADES

-Manejo alto de microsoft office, Power bi
-Nivel Oral Medio. Nivel Escrito Medio.

DATOS DE CONTACTO

CC: 1.066.570.443
Celular: 315 329 3753
Correo: plaq851@gmaill.com
Laureles
Medellin, Ant. Colombia

FORMACIÓN ACADEMICA

Especialista en Gerencia Financiera

Universidad Pontificia Bolivariana | 2018, Medellin

Profesional en Negocios Internacionales

Universidad Del Sinú | 2016, Monteria

EXPERIENCIA LABORAL

Profesional Universitario

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO | Febrero 09 de 2024 – Junio 30 de 2024, Medellin-Antioquia

1) Planear y realizar interdisciplinariamente la
interventoría de todos los contratos y convenios asignados haciendo énfasis en la gestión
estratégica e institucional con el fin de garantizar la coherencia del proceso de interventoría y de
los informes que se requieran. 10) Verificar y cerrar mensualmente, la ejecución financiera de
todos los contratos y convenios objeto de la interventoría, con respecto a los diferentes
componentes de la canasta. 11) Establecer y enviar a las entidades un cronograma para la
entrega mensual del informe de ejecución financiera y demás documentos equivalentes que la
soporten.
12) Verificar mensualmente que la escala salarial establecida para el pago del recurso
humano esté acorde con las orientaciones definidas por la Secretaría de Educación, así mismo
que los pagos de salarios, seguridad social, aportes parafiscales se realicen de forma oportuna.

Coordinador de Proyectos Social de las Organizaciones Campesinas de Ituando -Tarazá Antioquia.

Consultorías y Construcciones RYOCA SAS | Febrero 02 de 2022 – Diciembre 15 de 2023, Medellin-Antioquia

-Identificar necesidades sociales y diseñar proyectos que aborden dichas necesidades.
-Establecer objetivos claros, medibles y alcanzables para cada proyecto.
-Conformar equipos de trabajo multidisciplinarios.
-Asignar responsabilidades y tareas a los miembros del equipo.
-Liderar y motivar al equipo de trabajo.
-Tomar decisiones estratégicas para el éxito de los proyectos.
-Identificar y resolver problemas que puedan surgir durante la ejecución.

Profesional Universitario

Gobernación de Antioquia | Junio 17 de 2021 – Diciembre 17 de 2021, Medellin-Antioquia

-Apoyar el Proyecto Alianza por el Agua, en articulación con las demás fundaciones que participan, procurando el cumplimiento de las metas trazadas.
-Realizar seguimiento a la ejecución de las diferentes intervenciones realizadas por las entidades aliadas, en el marco del acuerdo de alianza. (Intervención realizada: 144 Sedes Educativas)
-Realizar visitas de auditoria a las sede educativas / levantamiento de hallazgos.
-Realizar presentación mensual de indicadores de gestión.
-Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, reportando el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
-Elaboración de proyectos para la implementación de sistemas de potabilización en sedes educativas rurales.
-Realizar búsqueda y selección de proveedores afines con los requerimientos del proyecto (logrando competitividad en precio, plazo de pago, nivel de servicio)
-Liderazgo de personal a cargo.
-Logro: Proyecto de Inversión: $5 Mil Millones de pesos, por mejoramiento de 31 sedes educativas de Antioquia.

Profesional Financiero Línea primera Infancia

Institución Universitaria Colegio Mayor De Antioquia | Abril 28 de 2021 – Octubre 30 de 2021
Agosto 26 de 2020 – febrero 28 de 2021
Medellin-Antioquia

-Soportar los procesos post -contractuales adelantados en La Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud.
-Realizar acciones de asistencia financiera que se soliciten en el marco de la ejecución de los contratos o convenios derivados de la implementación de la política pública de primera infancia e acuerdo con la normatividad vigente, cuando se requiera.
-Auditoria a los contratos de personal, compras de dotación y alimentación realizados del 2016 al 2019.
-Pagos de nomina de contratos de prestación de servicio y a termino fijo.
ción.
-Liderazgo de personal a cargo.

Director Adminitrativo

Savia SAS E.S.P | Noviembre de 2018 – julio de 2020, Medellin

-Elaborar la Planeación financiera de los proyectos.
-Coordinar compras de equipos y materias primas.
-Operación de transporte del personal.
-Liderazgo de personal a cargo.
-Montaje de presupuesto para la implementación de las propuestas económicas.
-Realizar informe de gestión.

Asesor comercial.

Palmactiva | Diciembre de 2016 - julio de 2017, Medellin

- Identificar y contactar a potenciales clientes.
-Brindar información detallada sobre productos o servicios, resolviendo dudas y ofreciendo soluciones personalizadas.
-Llegar a acuerdos comerciales que satisfagan tanto al cliente como a la empresa
-Dar seguimiento al cliente después de la compra, resolviendo cualquier incidencia y fomentando la fidelización.

Profesional Social

Corporación Territorios Visibles, Area Metropolitana | Noviembre 23 de 2016 - Diciembre 20 de 2016, Medellin

-Dictar charlas sorbre el proceso de paz,
-Formular propuestas para la participación de la comunidad
-Cordinar actividades para la comunidad intervenida
-Organizar la logística para las actividades
-Ordenar espacios y realizar el acercamiento con líderes de la comunidad

Asistente Administrativo

KUMARA, Construcciones S.A.S | Febrero 15 de 2016 - Junio 27 de 2016, Medellin

-Realiza solicitudes de dotación de equipos y materiales de construcción.
-Lleva registro y control de los recursos financieros asignado a la dependencia, fondo fijo, avance a justificar, caja. Realiza registro contable.

FORMACIÓN ADICIONAL

Formulacón de Proyectos

Escuela Superior de Administración Publica | 2018, Medellin

XXIII Congreso Colombiano de Ingeniería.

Universidad Del Sinú | 2016, Monteria

Diplomado en Gestión Publica

Escuela Superior de Administración Publica | 2018, Medellin

Diplomado Premiumen Marketing Digital

smartbeemo | 2022, Medellin

Desarrollo Territorial

Escuela Superior de Administración Publica | 2018, Medellin

Seminario de Neurociencia Empresarial

Universidad Del Sinú | 2016, Monteria

Capacitación, comercio exterior de bienes, régimen aduanero y sancionatorio.

Universidad Del Sinú | 2016, Monteria

¿Cómo importar y exportar en Colombia?, Gesproc S.A.S

Universidad Del Sinú | 2016, Monteria

REFERENCIAS

PROFESIONALES

Melba Ester Negrete Florez

Administradora
Empresa: Productos Frescos De La Finca
Contacto: 312 675-2381

Javier Guerra González

Ingeniero Interventor
Empresa: Jaguazul
Contacto: 315 6530480

PERSONALES

John Elkin Quintero

Supervisor de Mantenimiento Eléctrico
Empresa: Gecelca S.A E.S.P
Contacto: 321 850 0614

Isela Amaya Quintero

Regional Sales Administrative
Empresa: Bavaria
Contacto: 305 359 9681



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL DE
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.066.570.443
AMAYA QUINTERO

APELLIDOS
PEDRO LEON

NOMBRES

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA

FECHA DE NACIMIENTO 08-DIC-1988
MONTELIBANO
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

16-DIC-2006 LA APARTADA (FRONTERA)
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

Universidad Pontificia Bolivariana

ACTA DE GRADO No. 03 - 2020
Del 21 de febrero de 2020

En la ciudad de Medellín la Universidad Pontificia Bolivariana con Personería Jurídica reconocida mediante la Resolución No. 48 del 22 de febrero de 1937, expedida por el Ministerio de Gobierno, en Ceremonia de Grado y previo el solemne juramento de rigor, confirió el título de:

Especialista en Gerencia Financiera

A

Pedro León Amaya Quintero

Cédula de Ciudadanía No. 1.066.570.443

En cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de:

Especialización en Gerencia Financiera

Código SNIES 12705

El Rector General: Pbro. JULIO JAIRO CEBALLOS SEPÚLVEDA

La Secretaria General: Esp. DORA ALBA GÓMEZ GIRALDO

El Decano de la Escuela: Mg. JORGE ALBERTO CALLE D'ALLEMAN

Diploma No. **68561** Registrado con el No. **000404913-1**

Es fiel copia tomada del original, el día veintiuno (21) de febrero de dos mil veinte (2020).

Secretaria General

A50274

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD DEL SINU
Elías Bechara Zainúm
Fundada en 1974
Excelencia y Liderazgo Regional

Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

ACTA DE GRADO NUMERO 0675- 001NI

Resolución Rectoral No 1847 de Diciembre 13 de 2016.

CONSIDERANDO QUE

Pedro León Amaya Quintero

cc. 1.066.570.443 expedida en La apartada

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los acuerdos y reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Profesional en Negocios Internacionales

En nombre y representación de la Universidad del Sinú -Elías Bechara Zainúm- y de la República de Colombia y previo al juramento de rigor, el Rector hizo entrega del Diploma No. 11747 registrado en el folio 26 del libro 5

En el testimonio de lo anterior se firma la presente acta de grado en la ciudad de Montería, a los quince (15) días del mes de Diciembre de 2016.

Rectora

Secretario General

Decana

0031045

Scanned by CamScanner

Medellín, 25 de Enero de 2022

EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **PEDRO LEÓN AMAYA QUINTERO**, identificado(a) con **Cédula** No **1066570443** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 11747-55-2021	PROFESIONAL	2021-04-28	2021-10-30	32,025,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 10518-0020-2021	PROFESIONAL FINANCIERO-LíNEA PRIMERA INFANCIA	2021-01-05	2021-02-28	9,173,042	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 10518-0070-2020	PROFESIONAL FINANCIERO-LíNEA PRIMERA INFANCIA	2020-08-26	2020-12-31	20,438,164	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Objeto del contrato "11747-55-2021" con la institución: El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios como PROFESIONAL de la Gerencia de Infancia Adolescencia y Juventud, de la Secretaria de Inclusión Social y Familia - Gobernación de Antioquia.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "11747-55-2021" con la institución: ? Acompañar y apoyar a los procesos post -contractuales adelantados en La Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud. ? Realizar acciones de asistencia financiera que se soliciten en el marco de la liquidación de los contratos, de acuerdo con la normatividad vigente. ? Presentar los informes requeridos por el coordinador financiero o el coordinador general y desarrollar las demás actividades que se presenten, en cumplimiento del objeto contractual. ? Apoyo en la respuesta de derechos de petición, solicitudes, quejas que sean presentadas en ejecución de los procesos contractuales derivados de la liquidación de los procesos contractuales asignados. ? Realizar acciones de asistencia financiera que se soliciten en el marco de la ejecución de los contratos o convenios derivados de la implementación de la política pública de primera infancia, de acuerdo con la normatividad vigente, cuando se requiera. ? Acompañar y apoyar en temas financieros el proceso de supervisión a los procesos contractuales derivados en la implementación del programa Unidos por la Primera Infancia. ? Presentar los informes requeridos por el contratante. ? Desarrollar las demás funciones que se presenten, en cumplimiento del objeto contractual.

Objeto del contrato "10518-0020-2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como profesional financiero - línea primera infancia, en el marco del Contrato Interadministrativo N° 4600010518 del 2020

Objeto del contrato "10518-0070-2020" con la institución: El Contratista de manera

independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como profesional financiero - línea primera infancia, en el marco del Contrato Interadministrativo N° 4600010518 del 2020

Para mayor información favor comunicarse al siguiente correo electrónico o número de celular
Sebastián Vélez: aux1convenios@colmayor.edu.co - 3177477927

Atentamente



JOAN AMIR ARROYAVE ROJAS

PALMACTIVA
NIT. 900.205.943-6

HACE CONSTAR

Que el señor **PEDRO LEON AMAYA QUINTERO** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.066.570.443 de la Apartada (Córd), laboró en esta Empresa con un Contrato a término indefinido, desde el 28 de diciembre de 2016 al 05 de julio de 2017, desempeñando el cargo de **ASESOR COMERCIAL**.

La presente constancia se hace a solicitud del interesado.

Medellín, Antioquia julio 15 de 2017.

BIBIANA SUAREZ URIBE
Representante Legal
C.C. 32.299.227 de Envigado
Cel. 3136960070 - 5601530

Asociación Palmactiva
NIT: 900.205.943 - 6
Dirección: CALLE 48 A # 77 - 76
Tels. (57+) 4 - 322 20 41
www.palmactiva.com.co

EL SECRETARIO GENERAL

DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **PEDRO LEÓN AMAYA QUINTERO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 1066570443, ha prestado sus servicios a la Institución acorde con los contratos de prestación de servicios, sin vínculo laboral que se relacionan:

CONTRATO PS 352 DE 2024

OBJETO DEL CONTRATO : Prestación de servicios profesionales , como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, como profesional del componente administrativo y financiero para realizar la interventoría de los contratos de prestación de servicios y convenios de asociación suscritos por la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín para la prestación del servicio de Cobertura Educativa regular, jóvenes en extra edad y adultos, en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600100268 de 2024, celebrado entre la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA : 1) Planear y realizar interdisciplinariamente la interventoría de todos los contratos y convenios asignados haciendo énfasis en la gestión estratégica e institucional con el fin de garantizar la coherencia del proceso de interventoría y de los informes que se requieran. 10) Verificar y cerrar mensualmente, la ejecución financiera de todos los contratos y convenios objeto de la interventoría, con respecto a los diferentes componentes de la canasta. 11) Establecer y enviar a las entidades un cronograma para la entrega mensual del informe de ejecución financiera y demás documentos equivalentes que la soporten. 12) Verificar mensualmente que la escala salarial establecida para el pago del recurso humano esté acorde con las orientaciones definidas por la Secretaría de Educación, así mismo que los pagos de salarios, seguridad social, aportes parafiscales se realicen de forma oportuna. 13) Analizar, proponer y proyectar, previa aprobación de la coordinación general, actas de interventoría para la modificación de los rubros de la canasta que no afecten el objeto ni el valor total de los contratos objeto de interventoría. Lo anterior, teniendo en cuenta lo pactado en las respectivas minutas y el procedimiento acordado con el supervisor del contrato de interventoría. 14) Solicitar a los contratistas la contabilidad independiente o centro de costos del contrato, con el fin de que se pueda validar que estos gatos reportados correspondan a los mimos relacionados en la ejecución financiera, cumpliendo con las exigencias de ley. 15) Recibir y realizar seguimiento

al trámite de las peticiones, quejas y reclamos relacionados con la ejecución financiera de los contratos y convenios asignados. 16) Reportar hallazgos o presuntos incumplimientos desde el punto de vista administrativo y financiero, hacer el respectivo registro y seguimiento a la implementación de acciones de mejora. 17) Hacer seguimiento y control a todas las obligaciones administrativas y financieras plasmadas en las minutas de los contratos objeto de interventoría. 18) Realizar visitas y/o encuentros virtuales con todas las sedes administrativas de las entidades que prestan el servicio de atención que le sean asignadas, de acuerdo con las metas y el cronograma establecido, en articulación con el profesional administrativo transversal y la coordinación 19) Conforme a los insumos y procesos generados por el interventor de facturación, realizar la revisión y aprobación de facturas. En caso de que este proceso no pueda surtirse, se deberá informar oportunamente al contratista y a la Secretaría de Educación sobre este hecho y devolverle la factura con la respectiva anotación a la entidad u operador del servicio. 2) Realizar la aprobación de las canastas de los contratos de prestación de servicios, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría de Educación, las particularidades de cada una de las modalidades de atención y respetando tanto el porcentaje de administración como el valor total establecido para el contrato. 20) Verificar que la entidad tenga registrado en proveedores de la Secretaría de Hacienda del distrito de Medellín, el número y tipo de cuenta bancaria exigida en los contratos y/o convenios, e informar a la Secretaría de Educación cuando se presenten cambios en la misma. 21) Elaborar y ajustar los informes de interventoría y según las orientaciones del interventor administrativo y financiero transversal y de la coordinación general. 22) Archivar y marcar las evidencias presentadas por las entidades, así como la entrega efectiva y Back up de la información generada en el ejercicio de sus funciones al responsable de gestión documental en el marco de los lineamientos institucionales. 23) Elaborar el proceso de liquidación de todos los contratos y convenios suscritos asignados. 24) Verificar que el personal empleado por el contratista se encuentre afiliado al régimen de Seguridad social. 25) Elaborar, revisar, verificar y ajustar todos los informes, documentos, actas y oficios que le sean solicitados por la coordinación, interventor transversal del componente. 26) Responder de manera oportuna frente a los requerimientos, solicitudes y situaciones que sean planteadas en el marco del contrato interadministrativo. 27) Asistir a todas las reuniones o mesas de trabajo que sean citadas por la interventoría, en razón del cabal cumplimiento del objeto contractual. 28) Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor. 3) Apoyar el diseño o ajuste de los instrumentos o actas de vista del componente financiero y administrativo, actividades, metas, productos y demás documentos que se generen durante el desarrollo de la interventoría, de tal suerte que cumplan con los criterios de calidad y pertinencia 4) Mantener interlocución con la persona designada por cada entidad, en cada establecimiento educativo, encargada del acompañamiento y suministro de información. 5) Verificar que los prestadores del servicio estén haciendo uso de las sedes relacionadas en los contratos y que velen por su sostenimiento, orden y seguridad. 6) Verificar la contratación del 100% del talento humano mínimo requerido para la correcta ejecución de los contratos objeto de interventoría, teniendo cuenta los perfiles establecidos en la normatividad vigente. 7) Revisar la existencia de convenios

de apoyo, extensión y/o articulación de programas que apoyen la prestación del servicio educativo. 8) Registrar los resultados del proceso de verificación en las actas, instrumentos y herramientas tecnológicas que defina la interventoría. 9) Reportar oportunamente a los contratistas, las inconsistencias en la ejecución administrativa y financiera para su respectiva corrección.

DURACIÓN DEL CONTRATO : Con una duración de DIEZ (10) meses y SIETE (7) días contados a partir del 9 de febrero al 15 de diciembre de 2024.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO : Por un valor total de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($56.283.333)**.

La presente constancia se expide por la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Medellín, 3 de octubre de 2024

JUAN PABLO MARTÍNEZ RENGIFO

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE CONSULTORÍAS Y CONSTRUCCIONES RYOCA S.A.S

CERTIFICA QUE

El señor Pedro León Amaya Quintero, con cédula de ciudadanía número 1.066.570.443, en su calidad de profesional, se desempeñó para nuestra empresa en el trabajo de **Coordinador de Proyectos Sociales** con las comunidades campesinas de Ituango y Tarazá, departamento de Antioquia, desde el 2 de febrero de 2022 hasta el 15 de diciembre de 2023. Trabajó bajo la modalidad de prestación de servicios.

Sus principales funciones fueron las de un profesional encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de proyectos sociales, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos y generar un impacto positivo en las comunidades beneficiarias.

Funciones Principales:

Planificación:

- Identificar necesidades sociales y diseñar proyectos que aborden dichas necesidades.
- Establecer objetivos claros, medibles y alcanzables para cada proyecto.
- Elaborar cronogramas de actividades y presupuestos detallados.

Organización:

- Conformar equipos de trabajo multidisciplinarios.
- Asignar responsabilidades y tareas a los miembros del equipo.

Dirección:

- Liderar y motivar al equipo de trabajo.
- Tomar decisiones estratégicas para el éxito de los proyectos.
- Monitorear el avance de las actividades y realizar los ajustes necesarios.
- Facilitar la comunicación entre los diferentes actores involucrados.

Control:

- Identificar y resolver problemas que puedan surgir durante la ejecución.
- Elaborar informes de progreso para la dirección y los donantes.

Se expide a los 15 días del mes de enero 2024

SANDRA BIBIANA OCAMPO OROZCO
Representante Legal
NIT N° 900617358-5

Dirección: Carrera 56 #55 Sur 02 Interior 301
Cel.: +57 3108960199
Municipio: Medellín, Antioquia
Correo electrónico: ryocacyc@gmail.com

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN

EL SUSCRITO ORDENADOR DEL GASTO

HACE CONSTAR:

Que PEDRO LEON AMAYA QUINTERO, identificado con C.C. número 1.066.570.443, celebró con el Departamento de Antioquia – Secretaría de Educación, el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO N°	*4600012069 de 2021*
FECHA DE INICIO	*16/06/2021*
FECHA DE TERMINACION	*17/12/2021*
OBJETO	*Apoyar la consolidación e implementación de la estrategia de la Alianza por el Agua.*
VALOR TOTAL	*$45.000.000 sin IVA, donde $30.000.000 corresponden a honorarios y $15.000.000 destinados a gastos de desplazamiento, alimentación y alojamiento.*
SUPERVISOR	*Juan Carlos Bedoya Salas*
TERMINADO X	***LIQUIDADO X***
EJECUCION FISICA	*100%*
EJECUCION FINANCIERA	*$32.484.440 correspondiente al 72,19%. No se ejecutaron todos recursos destinados a gastos de desplazamiento, alimentación y alojamiento.*

- OBLIGACIONES:
  a. *Apoyar la Alianza por el Agua, en articulación con las demás fundaciones que participan, procurando el cumplimiento de las metas trazadas por la alianza.*
  b. *Acompañar a las entidades aliadas sobre la implementación de las diferentes soluciones.*
  c. *Realizar seguimiento a la ejecución de las diferentes intervenciones realizadas por las entidades aliadas, en el marco del acuerdo de alianza.*
  d. *Apoyar la formulación de proyectos que surjan en el marco de la alianza para ser postulados a diferentes fuentes de financiación del orden nacional e internacional.*

UNIDOS
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 - Piso 4 Teléfono 57 (4) 6411400 - Medellín - Colombia

e. *Realizar visitas de seguimiento a las obras que se requieran y realizar reporte e informes de las mismas.*
f. *Revisar y validar la presupuestación de las soluciones de conexión de agua de las diferentes sedes.*
g. *Apoyar la supervisión de los convenios que se desarrollen con los aliados en el marco de la Alianza por el Agua.*
h. *Generar las articulaciones que se requieran al interior de la secretaría de educación así como entre diferentes secretarías y gerencias de la gobernación, que permitan la gestión de la alianza.*
i. *Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.*
j. *Asistir a las reuniones que se le asignen con diferentes entidades de orden regional y nacional, las cuales estén relacionadas con el objeto del contrato.*
k. *Buscar nuevas entidades aliadas, que quieran apadrinar más sedes educativas y ampliar la apuesta de la alianza en los territorios y representar a la secretaría de educación para facilitar su vinculación a la iniciativa.*
l. *Apoyar a la subsecretaría de planeación en el procesamiento, consolidación y análisis de información del sector educativo.*
m. *Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.*

- VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO: *EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS*

El presente certificado se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Medellín, a los 25 días del mes de abril del año 2022.

JUAN CORREA
Secretario de Educación

Proyectó:
Juan Carlos Bedoya Salas
Profesional Especializado.
Dirección de Proyectos, Estudios e Investigación del Sector Educativo.
Supervisor del contrato.

Revisó:
Julián Felipe Bernal Villegas
Profesional Especializado.
Dirección de Asuntos Legales.

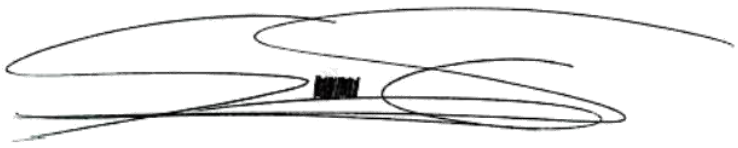
*El suscrito **SERGIO NICOLÁS SARMIENTO GRILLO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.439.373 de Bogotá en calidad de REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO KF ATANASIO GIRARDOT, me permito certificar:*

*Que **PEDRO LEÓN AMAYA QUINTERO,** Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.066.570.443 se La Apartada, laboro como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO,** desde el 15 de febrero de 2016 hasta el 27 de junio de 2016, que dentro de su cargo como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** participo con una dedicación del 100% en el desarrollo de la siguiente obra:*

Obra:	OBRAS DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS UBICADOS EN LA UNIDAD DEPORTIVA ATANASIO GIRARDOT, COMUNA 11, DE MEDELLÍN.
Fecha de Iniciación de la obra:	11 de Agosto de 2015
Fecha de Terminación de la obra:	08 de Marzo de 2016
Duración del Contrato:	**8** Meses.

Cargo Desempeñado en el Contrato: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

La Presente certificación se expide a solicitud del Interesado a los Veinte (29) Días del Mes de Junio de Dos Mil Diez y Seis (2.016)



SERGIO NICOLÁS SARMIENTO GRILLO

C.C. 1.032.439.373 de Bogotá D.C.

Representante Legal Consorcio KF Atanasio Girardot

SAVIA SAS ESP

NIT. 900.415.769-1

HACE CONSTAR

Que el señor **PEDRO LEON AMAYA QUINTERO,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.066.570.443 de la Apartada (Córd), laboró en esta Empresa con un Contrato a término indefinido, desde el 15 de noviembre de 2018 al 30 de julio de 2020 desempeñando el cargo de ***DIRECTOR ADMINISTRATIVO***.

Desempeño las siguientes funciones:

- Planeación financiera.
- Coordinación de compras
- Montaje de presupuesto.

NOTA: El señor **PEDRO LEÓN AMAYA QUINTERO**, hacía uso de las **HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS.**

La presente constancia se hace a solicitud del interesado.

Medellín, Antioquia 23 de abril del 2021.

Atentamente,



KATHERINE ZÁRATE CRISTANCHO

C.C 1.018.426.849 de Bogotá

Recursos Humanos

Cel. 3015751318 - 5601530

CORPORACIÓN
Territorios
Visibles

Gestiòn Social con sentido Ciudadano

CERTIFICACION TALENTO HUMANO	VERSION: N.º 010-MAYO-2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

El joven **PEDRO LEON AMAYA QUINTERO** identificado con cédula de ciudadanía 1.066.570.443, se desempeñó como Profesional Social en el Área de Convivencia, Paz, Comunidad y Derechos Humanos. Entre sus funciones se registraron:

1. Dictar charlas sobre el proceso de paz
2. Formular propuestas para la participación de la comunidad
3. Promover el fortalecimiento de la Gestión Social
4. Coordinar actividades territoriales con las comunidades capacitadas
5. Organizar la logística de los encuentros de comunidad
6. Realizar los encuentros de líderes comunitarios
7. Registrar los informes con la debida metodología de intervención social

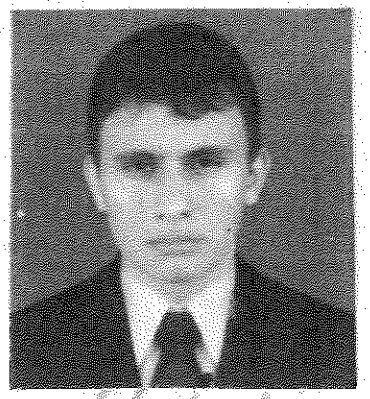
Durante su ejercicio profesional se destacó por su iniciativa y responsabilidad en cada una de las actividades, poniendo a disposición del proceso, su liderazgo y espíritu crítico. El tiempo de su servicio profesional se realizó entre el 23 de noviembre al 20 de diciembre de 2016.

Con las puertas abiertas para ratificar lo aquí certificado, hoy martes 25 de mayo de 2021, en la ciudad de Medellín.

GISSELLA VANEGAS A.
Directora de Gestión Social
profesoravanegas@gmail.com
3017079127

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1066570443

APELLIDOS Y NOMBRES
AMAYA QUINTERO

PEDRO LEON

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC 2018	31 - DIC 2028	31 - DIC 2038

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP: 30 AGO 2012

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

3882875
1 MAR 2012