JAIME RODRIGUEZ GONGORA
Avenida 26 No.40-31 Apto. 503 Bogotá D.C.
Estado Civil: Casado
Edad: 64 años
Celular: 319 287 5040
E-mail: jarogo@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Ingeniero Industrial con conocimiento y experiencia en Organización y Métodos, Ingeniería de procesos, Rediseño Organizacional, Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión de Recursos Físicos, Gestión de Servicios Administrativos (Plan de negocios, control presupuestal y financiero de proyectos, transporte, archivo, vigilancia, aseo y cafetería), Gestión de Outsourcing, Implementación de sistemas de Gestión. Habilidad para trabajar en equipo y alto nivel de compromiso con las actividades a desarrollar.

EXPERIENCIA LABORAL

Corporación Laboratorio Escénico La Escena
05 de febrero al 23 de diciembre de 2023
Bogotá, D.C.
Coordinador Administrativo y Financiero

Realizar el proceso de documentación contable y administrativa de las convocatorias a las que se presente la Corporación LAESCENA, a nivel nacional o de cooperación internacional.

Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil
29 de enero al 25 de diciembre de 2022
Bogotá, D.C.
Profesional Especializado
Contrato de Prestación de Servicios

Brindar apoyo a la Dirección de Gestión Humana en los procesos y procedimientos relacionados con fortalecimiento institucional de la Aeronáutica Civil.

Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil
18 de enero al 31 de diciembre de 2021
Bogotá, D.C.
Profesional Especializado
Contrato de Prestación de Servicios

Brindar apoyo a la Dirección de Talento Humano en los procesos y procedimientos relacionados con fortalecimiento institucional de la Aeronáutica Civil.

Corporación Laboratorio Escénico La Escena
30 de mayo al 29 de noviembre de 2019
Bogotá, D.C.
Coordinador Administrativo y Financiero

Realizar el proceso de documentación contable y administrativa de los contratos o facturación que la Corporación LAESCENA realice durante la vigencia de la orden de prestación de servicios. Adicionalmente, verificar hojas de vida, cumplimiento de pagos y en general verificación de contratación de recurso humano.

Corporación DC Arte
7 de diciembre de 2015 al 6 de abril de 2016
Bogotá, D.C.
Coordinador Administrativo y Financiero

Responsable en la coordinación de las actividades de los contratos y convenios administrativos, revisión, control, recepción de documentos y elaboración de informes técnicos, administrativos y financieros del convenio 20151305 - 2015 suscrito entre la Corporación DCarte y la secretaría distrital de movilidad

Corporación DC Arte
26 de diciembre de 2014 al 24 de noviembre de 2015
Bogotá, D.C.
Coordinador Administrativo y Financiero

Responsable en la coordinación de las actividades de los contratos y convenios administrativos, revisión, control, recepción de documentos y elaboración de informes técnicos, administrativos y financieros del convenio 20141465 - 2014 suscrito entre la Corporación DCarte y la secretaría distrital de movilidad

Corporación Cultural Tercer Acto
2 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015
Bogotá, D.C.
Asistente Administrativo y Financiero

Responsable en las actividades del proceso de contratación y convenios interadministrativos, y elaboración de informes técnicos, administrativos y financieros que requiera la Corporación y las Interventorías externas con respecto a las actividades desarrolladas y ejecutadas como resultado de los contratos y convenios celebrados con la Corporación.

Banco Agrario de Colombia S.A.
12 de diciembre de 2008 al 31 de diciembre de 2011
Bogotá, D.C.
Profesional Senior
1 Agosto del 2011 al 31 de diciembre de 2011

Responsable de planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar, garantizar y aprobar todo lo relacionado con compras y suministros de útiles, elementos de oficina, chequeras, formas bancarias, aseo, cafetería, impresión y fotocopiado, bajo el sistema de outsourcing, para el Banco a nivel nacional, de acuerdo con las políticas generales de la Entidad, de la Vicepresidencia Administrativa, de las normas legales y reglamentarias sobre contratación y del presupuesto del Banco, para asegurar que todas las áreas cuenten con los elementos necesarios para desarrollar sus labores.

Profesional Senior
12 de diciembre de 2008 al 31 de julio de 2011

Responsable de planear, controlar, administrar y hacer seguimiento a los recursos físicos, tales como activos fijos bienes muebles e inmuebles de propiedad del Banco, Bienes recibidos en Dación de Pago, así mismo efectuar conjuntamente con las Subgerencias Administrativas un seguimiento a los Contratos de Arrendamiento de los inmuebles bancarios arrendados terceros.

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
21 de octubre de 1996 al 11 de diciembre de 2008
Bogotá, D.C.

Asesor 2003-2005 y 2006-2008

Responsable de asesorar, orientar y desarrollar estudios para mejorar la eficiencia y eficacia de la organización y productividad de las actividades de los funcionarios, así como el análisis y levantamiento de los métodos y procedimientos del Ministerio.

Asesor 2005-2006

Responsable de la coordinación del Grupo de Servicios Administrativos el cual administra el plan de compras de la entidad, organiza y controla el parque automotor, el archive central, la vigilancia y el servicio de aseo y cafetería.

Profesional Especializado 1996-2003

Responsable del diseño, implementación y puesta en marcha de los distintos procesos y procedimientos administrativos del Ministerio, así como mantener actualizada la estructura organizativa, manuales de funciones, normas y procedimientos.

Instituto de Mercadeo Agropecuario "IDEMA"
7 de junio de 1987-18 de octubre de 1996
Bogotá, D.C.
Jefe de División Organización y Métodos (E) (4 meses)
Profesionales Especializado

Responder por la realización de estudios tendientes a mejorar la eficiencia y eficacia de la Organización y a simplificar y optimizar tramites, métodos y procedimientos de trabajo en las diferentes dependencias del Instituto.

Participar como contraparte en el proceso de la planeación estratégica y reestructuración organizacional del Idema.

ESTUDIOS REALIZADOS

Ingeniería Industrial-Universidad Distrital Francisco José de Caldas 1990

IDIOMAS

Idioma Nativo: español
Idioma 1: Inglés 50 %

CURSOS Y SEMINARIOS

DIPLOMADO ALTA GERENCIA EMPRESARIAL, Corporación John F. Kennedy.
Bogotá. Octubre, 2015.

DIPLOMADO EN HABILIDADES GERENCIALES, Desarrollando movilizadores de talentos para la productividad y la competitividad. Rincón Aguilar y Cía. S.A.S.
Bogotá, Septiembre-Noviembre 2011.

CURSO DE INTRODUCCION A LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS DE GOBIERNO EN LINEA, OEA-ESAP y la Agenda de Conectividad.
Bogotá, D.C., 2007.

DIPLOMADO DE CALIDAD PARA LA GESTION PUBLICA. Icontec,
Bogotá, D.C., 2007.

PROGRAMA DE FORMACION DE AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD EN LA GESTION PUBLICA. Icontec,

Bogotá, D.C., 2007.

FORMACION Y MOTIVACION PARA EL ABORDAJE DE LA IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DEL MECI Y DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, Escuela de Formación y Capacitación Ergos Et Sofia y Cía. Ltda.,
Bogotá, D.C., 2007.

EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO, Fenalco,
Bogotá, D.C., 2007.

ADMINISTRACION DE MICROSOFT WINDOWS NT 4.0. CompuStaff.
Bogotá, D.C., 1999.

EL CAMBIO EN LAS ORGANIZACIONES. Corporación Calidad.
Bogotá, D.C., 1998.

DIPLOMADO EN REDES DE COMPUTADORES EMPRESARIALES. Universidad Distrital "Francisco José de Caldas".
Bogotá, D.C., 1998.

DIPLOMADO EN ADMINISTRACION DE REDES WINDOWS NT. Universidad Distrital "Francisco José de Caldas".
Bogotá, D.C., 1998.

MANTENIMIENTO Y ENSAMBLAJE DE COMPUTADORES E IMPRESORAS. Servicomp Ltda.
Bogotá, D.C., 1998.

ORGANIZACION Y METODOS EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO. Sociedad de Economistas,
Bogotá, D.C., 1995.

TALLER DE MOTIVACION PARA LA TRANSFORMACION CULTURAL. Asociación Colombiana de Cooperativas ““Ascoop”.
Bogotá, D.C., 1995.

REINGENIERIA DE PROCESOS. KPMG Peat Marwick,
Santafé de Bogotá, D.C., 1994.

CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO. CGI Consultoría Gerencial Integrada,
Bogotá, D.C., 1993.

METODOLOGIA Y TECNICAS DE GESTION EN OYM. Micros y Didácticas,
Bogotá D.C, 1991.

NORMALIZACION DE EMPRESAS: ORGANIZACION Y ELABORACION DE MANUALES DE CALIDAD. ISO 9000. Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC,
Bogotá, D.C., 1990.

CALIDAD DEL SOFTWARE. Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC,
Bogotá, D.C., 1990.

LA FUNCION DE ORGANIZACION Y METODOS EN EL PROCESO DE SISTEMATIZACION. Top Management,
Bogotá, D.C., 1989.

DISENO Y UTILIZACION DE FORMATOS. Ingasid Centro de Estudios Administrativos,
Bogotá, D.C., 1989.

TECNICAS DE ORGANIZACION Y METODOS. 1.0.M. Instituto Organización y Métodos,
Bogotá, D.C., 1987.

TALLERES

Experto en:

Herramientas bajo Windows: Microsoft Teams, Microsoft Forms, Microsoft OneNote Windows 11; Microsoft Office 365 (Word, Excel, Power Point, Visio); Microsoft Project; Openproject, Internet, Software de Administración del Sistema de Gestión de Calidad "TIsosystem"', Software de Administración de Gestión Documental "Orfeo".

JAIME RODRIGUEZ GONGORA
CC. 19.461.075 de Bogotá

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CONFIERE EL TITULO DE

Ingeniero Industrial

EN ATENCION A QUE

Jaime Rodriguez Góngora

CON CEDULA DE CIUDADANIA Nº 19.461.075 EXPEDIDA EN Bogotá TERMINO SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES Y QUE LLENA LAS CONDICIONES ACADEMICAS NECESARIAS.
EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SE REFRENDA CON EL RESPECTIVO SELLO
EN BOGOTA, D.E. A LOS 20 DIAS DE Diciembre DE 1.990

RECTOR

SECRETARIO FACULTAD

SECRETARIO GENERAL

DECANO

6700

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA, D.E., ANOTADO AL FOLIO 4757. DEL LIBRO DE DIPLOMAS 91
Bogotá 5 de 9 Julio 1991

SECRETARIO DE EDUCACION

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

ACTA 5210 FOLIO 4704

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS COMPULSA A CONTINUACIÓN COPIA DEL ACTA DE GRADO DEL (A) SEÑOR (A)

JAIME RODRIGUEZ GONGORA

En Bogotá, D. C., a los veinte (20) días del mes de diciembre de mil novecientos noventa (1990), se efectuó en el Auditorio Principal de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas el acto solemne de grado de *JAIME RODRIGUEZ GONGORA* identificado con cédula de ciudadanía No. 19.461.075 de Bogotá, libreta militar No. 800393 distrito militar No. 38, quien terminó sus estudios de acuerdo a los pénsumes y reglamentos de la Universidad y presentó el Trabajo de Grado titulado "**DETERMINACIÓN DEL TAMANO ECONÓMICO MINIMO U O PLANODE UNA PLANTA DE PRODUCCIÓN HIDROPONICA DE ARVEJA VERDE EN VAINA**" del cual fue Director el doctor **JOSE VICENTE GARCÍA,** Según acta número 116/90, el trabajo mereció el carácter de **APROBADA** con una calificación de **CUATRO PUNTO TRES (4.3)**.

Acto seguido el señor Rector a nombre de la Universidad Distrital tomó el juramento de rigor y le confirió el título de *INGENIERO INDUSTRIAL* y dispuso la entrega inmediata del Acta del presente Grado y la del Diploma que acredita el correspondiente título universitario.

Fdo) MARTHA BAHAMÓN DE RESTREPO, Rector; JAVIER DARIO ANAYA NARVAEZ,, Secretario General, FRANCISCO MUÑOZ DAZA, Decano, GABRIELA DÍAZ DE DE LA TORRE, Secretaria Facultad.

Es fiel copia tomada de su original, que se expide hoy veintisiete (27) de marzo de 2012.

LEONARDO GÓMEZ PARIS

Beiba

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

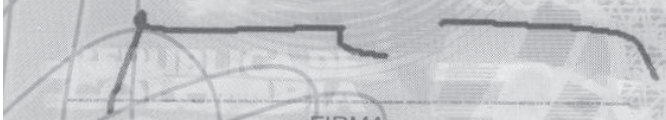
NUMERO **19.461.075**

RODRIGUEZ GONGORA

APELLIDOS

JAIME

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-SEP-1960**

ESPINAL
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	**B+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-MAY-1980 BOGOTA D.C

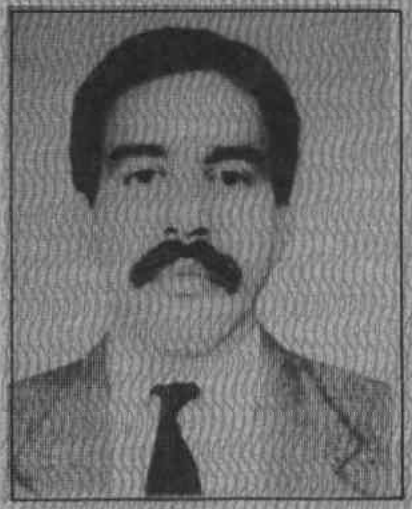
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00244765-M-0019461075-20100714 **0022**749153A 1 1460791811

REPUBLICA DE COLOMBIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
y Arquitectura



MATRICULA No. **2522861256CND**

INGENIERO INDUSTRIAL

DE FECHA **19/09/96**

APELLIDOS

RODRIGUEZ GONGORA

NOMBRES

JAIME

C.C. 19,461,075

UNIV. **DISTRITAL**

Presidente del Consejo

CORPORACIÓN LABORATORIO ESCÉNICO NACIONAL LAESCENA

CERTIFICA

Que JAIME RODRIGUEZ GONGORA, identificado con la cedula de ciudadanía No 19.461.075 de Bogotá, suscribió contrato de prestación de servicios, con la CORPORACIÓN LABORATORIO ESCÉNICO NACIONAL LAESCENA, de la siguiente manera:

OBJETO CONTRACTUAL: Coordinador Administrativo y Financiero, Realizar el proceso de documentación contable y administrativa de las convocatorias a las que se presente la Corporación LAESCENA, a nivel nacional o de cooperación internacional.

Tiempo laborado: 05 Febrero 2024 - 12 Diciembre 2023

Dado a solicitud del interesado en Bogotá a los 18 días del mes de Junio de 2024



WILSON YAIR FORERO CUBILLOS
C.C. N° 79.876.201 de Bogotá D.C
Representante Legal

CORPORACIÓN LABORATORIO ESCÉNICO NACIONAL LAESCENA

CERTIFICA

Que JAIME RODRIGUEZ GONGORA, identificado con la cedula de ciudadanía No 19.461.075 de Bogotá, suscribió contrato de prestación de servicios, con la CORPORACIÓN LABORATORIO ESCÉNICO NACIONAL LAESCENA, de la siguiente manera:

OBJETO CONTRACTUAL: Realizar el proceso de documentación contable y administrativa de los contratos o facturación que la Corporación LAESCENA realice durante la vigencia de la orden de prestación de servicios. Adicionalmente, verificar hojas de vida, cumplimiento de pagos y en general verificación de contratación de recurso humano.

Tiempo laborado: 30 Mayo 2019 - 29 Noviembre 2019

Dado a solicitud del interesado en Bogotá a los 23 días del mes de Agosto de 2020



WILSON YAIR FORERO CUBILLOS
C.C. N° 79.876.201 de Bogotá D.C
Representante Legal

LA CORPORACION DC ARTE

CERTIFICA:

Que la señorita **JAIME RODRÍGUEZ GÓNGORA,** identificada con Cédula de Ciudadanía número **19.461.075** de Bogotá laboro en los contratos relacionados continuación:

Contrato N° 1

Objeto:
Responsable en la coordinación de las actividades de los contratos y convenios administrativos, revisión, control, recepción de documentos y elaboración de informes técnicos, administrativos y financieros del convenio 20141465-2014 suscrito entre la Corporación DcArte y la Secretaría Distrital de Movilidad.

Plazo de ejecución contrato N° 20141465-2014
Fecha de inicio: 26/12/2014.
Fecha de terminación: 24/11/2015.

Contrato N° 2

Objeto:
Responsable en la coordinación de las actividades de los contratos y convenios administrativos, revisión, control, recepción de documentos y elaboración de informes técnicos, administrativos y financieros del convenio 20151305-2015 suscrito entre la Corporación DcArte y la Secretaría Distrital de Movilidad.

Plazo de ejecución contrato N° 20151305-2015
Fecha de inicio: 7/12/2015.
Fecha de terminación: 6/04/2016.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada(o) a los Treinta y un (31) días del mes de octubre del año 2021.

Cordialmente;

HERNAN DEMETRIO CASTILLO CONTRERAS
Corporación DC ARTE.
Representante Legal.

Avenida Jiménez No 5- 16 Oficina 1003
3108746217-2436827

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CORPORACION D C - ARTE , identificado(a) con la RUT No. 830500660, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONVENIOS DE ASOCIACIÓN No. 20141465 de 2014, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:
Aunar esfuerzos entre la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD y LA CORPORACION PRODUCCIONES DC ARTE, para llevar a cabo la creación, montaje y ejecución de presentaciones lúdico-teatrales en vía pública, orientadas al cumplimiento de las normas de tránsito en desarrollo de los lineamientos del Plan Maestro De Movilidad y el Plan De Desarrollo por una Bogotá Humana a través del arte.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24-dic-14
FECHA DE INICIO	26-dic-14
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	24-nov-15 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	28-mar-16
VALOR	CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/Cte. ($ 498.578.256) La SDM aportará un total de ($ 484.056.560), La CORPORACIÓN DC ARTE aportará en especie, ($14.521.697).
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONVENIO DE ASOCIACION NO. 20141465 , EN LA SUMA DE ($ 181.521.210) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE TRES (3) MESES.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los veinticinco (25) días del mes de octubre de 2016.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón

SDM-20141465

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CORPORACION D C - ARTE , identificado(a) con la RUT No. 830500660, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONVENIOS DE ASOCIACIÓN No. 20151305 de 2015, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:
Aunar esfuerzos entre la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD y LA CORPORACION DC-ARTE, para llevar a cabo la creación, montaje yejecución de presentaciones lúdico-teatrales con énfasis en técnicas de teatro callejero, montaje de comparsas y espectaculos de gran formato en via pública, orientadas al cumplimiento de las normas de tránsito en desarrollo de los lineamientos dei Plan Maestro De Movilidad y el Plan de Desarrollo por una Bogotá Humana a través del arte.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07-dic-15
FECHA DE INICIO	07-dic-15
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 Meses 0 Dias.
FECHA DE TERMINACIÓN	06-abr-16 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	19-sep-16
VALOR	DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTICOHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MICTE ($ 249.528.280) La SDM aportará un total de ($242.028.280,00),La CORPORACIÓN DC ARTE aportará en especie ($7.500.000.)

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los veinticinco (25) días del mes de octubre de 2016.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón

SDM-20151305

CORPORACIÓN CULTURAL TERCER ACTO
NIT 900.182.220–9
Representada Legalmente por:
LUIS DANIEL CASTRO ARCE
CC No 79.752.029 de Bogotá

CERTFICA QUE:

JAIME RODRÍGUEZ GÓNGORA. Identificado con cedula de ciudadanía No 19.461.075 de Bogotá laboro en nuestra Corporación como Asistente Administrativo y Financiero, con un contrato a término indefinido, desde enero 2 de 2014 y hasta 30 de junio de 2015, con una asignación mensual de Un Millón Quinientos Mil Pesos Moneda legal colombiana ($1.500.000.)

Funciones Realizadas: Responder y apoyar en la realización de actividades administrativas de archivo, revisión, control, elaboración de contratos, recepción de documentos y elaboración de informes técnicos, administrativos y financieros que requiera la Corporación.

Durante su permanencia en la corporación demostró un alto sentido de la responsabilidad, el compromiso y la eficiencia en las labores que desempeño

La presente certificación se expide a los 12 días del mes de Diciembre de 2016, en Bogotá D.C., a solicitud del interesado.

Cordialmente,



LUIS DANIEL CASTRO ARCE
Representante Legal
CC No. 79.752.029 de Bogotá