La República de Colombia y en su nombre el

Colegio Comfaoriente

San José de Cúcuta - Norte de Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaria de Educación Municipal según

Resolución No. 001855 del 7 de noviembre de 2007,

Confiere a

Cristian Orlando García Reyes

Identificado(a) con T.I No. 940301-12304 Expedida en Cúcuta

El Titulo de

Bachiller Técnico

Con Especialidad en Informática

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I.

Rector,

Secretaria,

Este Diploma no requiere de registro en Secretaria de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 02 Folio No. 54 Diploma No. 25

Dado en San José de Cúcuta,

a 27 de Noviembre del año 2.010

Scanned with CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

CRISTIAN ORLANDO GARCIA REYES

Con Cedula de Ciudadania No. 1.090.473.919

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

FORMULACIÓN DE PROYECTOS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Cúcuta,
a los dos (2) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO
SUBDIRECTORA(E) CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO
REGIONAL NORTE DE SANTANDER

25308014 - 02/03/2017
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 911900851457CC1090473919C.

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

La Universidad Francisco de Paula Santander

Personería Jurídica No 20 Septiembre 19 de 1962 de la Gobernación del Departamento Norte de Santander

Confiere el Título de

Ingeniero Civil

A

CRISTIAN ORLANDO GARCIA REYES

C.C. No. 1.090.473.919 expedida en Cúcuta

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

Expedido en la ciudad de Cúcuta, a 28 de Septiembre de 2017

EL RECTOR

EL DECANO DE LA FACULTAD

LIBRO 39 ACTA 51480 FOLIO 1989

DIPLOMA No. 48220

0053583

Universidad Industrial de Santander

La Universidad Industrial de Santander

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
en atención a que

Cristian Orlando Garcia Reyes

cédula de ciudadanía N° 1.090.473.919 expedida en Cúcuta

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Estructuras

En testimonio de ello, se firma y se le entrega el presente Diploma,
en la ciudad de Bucaramanga, el 11 de octubre del año 2022

Registrado al folio 925 Libro 14-P Diplomas de Grado

Rector

Sonia Pinzón Ovalín

Secretario General

Personería Jurídica UIS – Resolución No. 25 del 23 de febrero de 1949 del Ministerio de Justicia.

097816

THOMAS GREG & SONS

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
54202-370721 NTS
Fecha de Expedición: **12/10/2017**

Nombre:
CRISTIAN ORLANDO
GARCIA REYES

Identificación:
C.C. 1090473919

Profesión:
INGENIERO CIVIL

Institución:
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE
PAULA SANTANDER



160786/1016

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

PRESIDENTE DEL CONSEJO

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

CERTIFICACIÓN LABORAL

EL suscrito Representante Legal de **CONSULTORIA & CONSTRUCCION ABELARDO URIBE RAMIREZ S.A.S.** con **NIT 900.629.468-9** certificó que:

CRISTIAN ORLANDO GARCIA REYES, identificado con cédula de ciudadanía número **1.090.473.919** expedida en Cúcuta, laboro en esta empresa desde el 01 de enero del 2016 hasta el 28 de SEPTIEMBRE de 2017. Mediante un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de **DISEÑADOR ESTRUCTURAL-JUNIOR**

Se expide la presente a solicitud del interesado a 30 días del mes de SEPTIEMBRE de 2017 en la ciudad de Cúcuta.

_____

ABELARDO URIBE RAMIREZ
GERENTE

Av. 0A # 12-05 Edificio Ingrid - Oficina 203
Cúcuta, Norte de Santander
abelardouriber@hotmail.com
3153156979

A QUIEN LE INTERESE

La empresa **INGENIEROS ESPECIALISTAS DE COLOMBIA S.A.S.** identificada con **NIT. 901.043.519-3** certifica que:

El señor **CRISTIAN ORLANDO GARCIA REYES** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.090.473.919** de Cúcuta, laboró en la empresa desde el 1 de septiembre 2020 hasta el 29 de enero del 2023, desempeñando el cargo de INGENIERO ESTRUCTURAL.

Para constancia de lo anterior esta certificación se expide en San José de Cúcuta, a los tres (3) día del mes de marzo del año 2023.

Atentamente,

Nicolás Alfonso Correa Duarte
Representante Legal
Tel: 300-3736862

CONSTRUCCIONES VERSATILES

CONSTRUCCION MODULAR EN CONCRETO REFORZADO

ECO CONSTRUCCIONES VERSÁTILES S.A.S

NIT. 900642581-7

CERTIFICA:

Que **CRISTIAN ORLANDO GARCIA REYES**, identificado con C.C. **1.090.473.919**, ejecutó y cumplió totalmente la labor que se relaciona a continuación:

Descripción de la Labor realizada: DISEÑO ESTRUCTURAL

Fecha de inicio de la labor: 01-01-2021

Fecha de terminación de la labor: 31-12-2021

Valor de la labor: $14.803.000 (COP) (16.29 SMLV).

Estado de la labor: Totalmente cumplida y ejecutada.

Atentamente,

JEFFERSON GARCIA MACIAS
REPRESENTANTE LEGAL

AV. 0 # 8-81, B. Latino
Cúcuta - Norte de Santander - COL.
ecocasaprefabricada@gmail.com
Tel: (7) 5730304 Cel: 311 874 2018

www.ecoconstrucciones.co

CONSTRUCCIONES VERSATILES

CONSTRUCCION MODULAR EN CONCRETO REFORZADO

ECO CONSTRUCCIONES VERSÁTILES S.A.S

NIT. 900642581-7

CERTIFICA:

Que **CRISTIAN ORLANDO GARCIA REYES**, identificado con C.C. **1.090.473.919**, ejecutó y cumplió totalmente la labor que se relaciona a continuación:

Descripción de la Labor realizada: DISEÑO ESTRUCTURAL

Fecha de inicio de la labor: 01-01-2022

Fecha de terminación de la labor: 31-12-2022

Valor de la labor: $13.165.000 (COP) (13.17 SMLV).

Estado de la labor: Totalmente cumplida y ejecutada.

Atentamente,

JEFFERSON GARCIA MACIAS
REPRESENTANTE LEGAL

AV. 0 # 8-81, B. Latino
Cúcuta - Norte de Santander - COL.
ecocasaprefabricada@gmail.com
Tel: (7) 5730304 Cel: 311 874 2018

www.ecoconstrucciones.co

CONSTRUCCIONES VERSATILES

CONSTRUCCION MODULAR EN CONCRETO REFORZADO

ECO CONSTRUCCIONES VERSÁTILES S.A.S

NIT. 900642581-7

CERTIFICA:

Que **CRISTIAN ORLANDO GARCIA REYES**, identificado con C.C. **1.090.473.919**, ejecutó y cumplió totalmente la labor que se relaciona a continuación:

Descripción de la Labor realizada: DISEÑO ESTRUCTURAL

Fecha de inicio de la labor: 01-01-2023

Fecha de terminación de la labor: 24-04-2023

Valor de la labor: $16.885.107 (COP) (14.56 SMLV).

Estado de la labor: Totalmente cumplida y ejecutada.

Atentamente,

JEFFERSON GARCIA MACIAS
REPRESENTANTE LEGAL

AV. 0 # 8-81, B. Latino
Cúcuta - Norte de Santander - COL.
ecocasaprefabricada@gmail.com
Tel: (7) 5730304 Cel: 311 874 2018

www.ecoconstrucciones.co

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-
DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM
INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO
NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **CRISTIAN ORLANDO GARCIA REYES** , Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 1090473919, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 13338 Del 24/04/2025 al 23/08/2025. Valor Contrato: 31,600,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600104572 DE 2025, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda

comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Participar desde el aspecto técnico en la planeación de intervenciones, priorización de acciones, formulación de proyectos, diseños, cálculos estructurales, estudios previos, ejecución y seguimiento en el desarrollo de los proyectos. 2. Preparar y formular preliminar de estudios previos, especificaciones técnicas y cantidades de obra de proyectos a cargo

de la Secretaría de Infraestructura Física para iniciar procesos de contratación. 3. Asistir a comités técnicos, visitas técnicas y reuniones institucionales. 4. Atender oportunamente dentro de los términos de ley todas las peticiones asignadas, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) ingresadas por las diferentes plataformas oficiales (Webmethods y Mercurio). 5. Realizar visitas técnicas de inspección a vías y espacio público a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física gestionando las fichas de inventario y diagnóstico del módulo de SIRO y alimentar las matrices de priorización respectiva, en cuanto a la temática de estabilización para infraestructuras físicas de uso público y diseño estructural. 6. Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos de obra y de consultoría de proyectos de proyectos a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física. 7. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información de acuerdo a los procedimientos establecidos, manteniendo la información actualizada en las plataformas y aplicativos institucionales como NAS, SIRO, SECOP, SAP y MERCURIO. 8. Realizar los estudios técnicos, diseños generales y de detalle y ajustes a diseños que le sean asignados en componentes para proyectos a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física, de acuerdo a su disciplina y formación profesional y verificando el cumplimiento de la normatividad vigente, requerimientos ambientales, normas y especificaciones técnicas. 9. Apoyar en la gestión de aprobación de los proyectos asignados ante entes descentralizados, autoridades ambientales o dependencias del orden central del Distrito de Medellín. PRODUCTOS:1. Informe mensual de actividades realizadas. 2. Expedientes físicos con los documentos generados durante la ejecución de los contratos. 3. Actas de reunión, actas de asistencia a comités, concejos comunales asambleas etc. 4. Informes técnicos. 5. Diseños y cálculos elaborados, revisados o ajustados. 6. Relación mensual de los documentos entregados archivados en la plataforma NAS con ruta de acceso. 7. PQRS atendidas. SOPORTES: 1. Expediente digital (SIRO, MERCURIO, SECOP y NAS) y físico de los procesos asignados. 2. Planos, mapas y presentaciones de diagnóstico y diseños de proyectos. 3. Documentos precontractuales (preliminar de estudios previos, anexos técnicos, cantidades de obra) elaborados o revisados. 4. Actas de reunión. 5. Diseños y cálculos elaborados, ajustados o revisados. 6. Informes técnicos de las visitas realizadas. 7. Oficios de respuesta gestionados. 8. Correos electrónicos. 9. Informes técnicos realizados. 10. Reporte de asistencias técnicas realizadas Comprende todos documentos impresos y/o digitales con los cuales se evidencia, la ejecución de las actividades, respecto de los productos, su forma de presentación y recibo a satisfacción por parte de la entidad.

Contrato: 19314 Del 25/08/2025 al 31/12/2025. Valor Contrato: 33,180,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600104572 DE 2025, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión

del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley.. 27) Acompañar, asistir y participar de los cursos que se promuevan en el marco del Sistema Integrado de Gestión, en especial en lo que tiene que ver con Seguridad y Salud en el Trabajo. 28) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista. 29) El contratista se compromete a estar debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social en calidad de independiente y se obliga a realizar, por su cuenta y riesgo, los aportes correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. Así mismo, se compromete a mantener dicha afiliación activa durante toda la vigencia del contrato y a aportar los comprobantes de pago cuando le sean requeridos por la entidad contratante. 30) El contratista deberá presentar mensualmente los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, como requisito previo para la autorización y desembolso de los pagos contractuales. La no presentación de estos soportes facultará al contratante para retener los valores correspondientes hasta tanto se acredite el cumplimiento. 31) Las demás inherentes al objeto del contrato OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Participar desde el aspecto técnico en la planeación de intervenciones, priorización de acciones, formulación de proyectos, diseños, cálculos estructurales, estudios previos, ejecución y seguimiento en el desarrollo de los proyectos. 2. Preparar y formular preliminar de estudios previos, especificaciones técnicas y cantidades de obra de proyectos a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física para iniciar procesos de contratación. 3. Asistir a comités técnicos, visitas técnicas y reuniones institucionales. 4. Atender oportunamente dentro de los términos de ley todas las peticiones asignadas, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) ingresadas por las diferentes plataformas oficiales (Webmethods y Mercurio). 5. Realizar visitas técnicas de inspección a vías y espacio público a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física gestionando las fichas de inventario y diagnóstico del módulo de SIRO y alimentar las matrices de priorización respectiva, en cuanto a la temática de estabilización para infraestructuras físicas de uso público y diseño estructural. 6. Brindar

apoyo técnico a la supervisión de los contratos de obra y de consultoría de proyectos de proyectos a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física. 7. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información de acuerdo a los procedimientos establecidos, manteniendo la información actualizada en las plataformas y aplicativos institucionales como NAS, SIRO, SECOP, SAP y MERCURIO. 8. Realizar los estudios técnicos, diseños generales y de detalle y ajustes a diseños que le sean asignados en componentes para proyectos a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física, de acuerdo a su disciplina y formación profesional y verificando el cumplimiento de la normatividad vigente, requerimientos ambientales, normas y especificaciones técnicas. 9. Apoyar en la gestión de aprobación de los proyectos asignados ante entes descentralizados, autoridades ambientales o dependencias del orden central del Distrito de Medellín. PRODUCTOS:1. Informe mensual de actividades realizadas. 2. Expedientes físicos con los documentos generados durante la ejecución de los contratos. 3. Actas de reunión, actas de asistencia a comités, concejos comunales asambleas etc. 4. Informes técnicos. 5. Diseños y cálculos elaborados, revisados o ajustados. 6. Relación mensual de los documentos entregados archivados en la plataforma NAS con ruta de acceso. 7. PQRS atendidas. SOPORTES: 1. Expediente digital (SIRO, MERCURIO, SECOP y NAS) y físico de los procesos asignados. 2. Planos, mapas y presentaciones de diagnóstico y diseños de proyectos. 3. Documentos precontractuales (preliminar de estudios previos, anexos técnicos, cantidades de obra) elaborados o revisados. 4. Actas de reunión. 5. Diseños y cálculos elaborados, ajustados o revisados. 6. Informes técnicos de las visitas realizadas. 7. Oficios de respuesta gestionados. 8. Correos electrónicos. 9. Informes técnicos realizados. 10. Reporte de asistencias técnicas realizadas Comprende todos documentos impresos y/o digitales con los cuales se evidencia, la ejecución de las actividades, respecto de los productos, su forma de presentación y recibo a satisfacción por parte de la entidad.

Se expide a solicitud del interesado a los 01 días del mes de diciembre del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS