G3 INGENIEROS LTDA

NIT: 900.006.369-4

A QUIEN INTERESE

REF: CERTIFICACION LABORAL

El Representante Legal de **G3 INGENIEROS LTDA**, certifica que el Ingeniero PABLO ELIECER PIMIENTA VANEGAS, identificado con cedula de ciudadanía No. 7.689.226 de Neiva y Matricula Profesional No.25238141400 CND, laboró para nosotros en el **CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 548-00-A-COFAC-DINSA-2011,** cuyo objeto es la: INTERVENTORIA TECNICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCION DE LAS INSTALACIONES DE LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES CANINO MILITARES EN LA BASE AEREA ¨MY. JUSTINO MARIÑO CUESTA¨EN MADRID – CUNDINAMARCA; como Ingeniero RESIDENTE AMBIENTAL con una dedicación del 100%, desde el 10 de enero de 2012 hasta el 02 de Diciembre de 2012. Total área construida 6.671.16 M2, El valor del contrato fue de $ 217.129.900.

Funciones desempeñadas:

1. Liderar, planear, diseñar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental conforme a la normatividad vigente en materia ambiental, las directrices de orden nacional y distrital y los lineamientos establecidos por la empresa.
2. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que sean asignados, de conformidad con la normatividad aplicable, la naturaleza, el área de desempeño y el alcance de las funciones del cargo, haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos y velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
3. Realizar los informes periódicos de su competencia de acuerdo con los lineamientos de la empresa y la normatividad vigente.
4. Revisar los informes de gestión ambiental de los contratos asignados con el fin de mantener actualizado el estado de cada uno de ellos.
5. Actualizar la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas de la empresa.
6. Elaborar, revisar, suscribir y tramitar todas las actas de seguimiento ambiental de proyectos, contratos de obra, consultoría e interventoría, que se generen en el desarrollo de los contratos asignados.
7. Gestionar ante la autoridad ambiental que corresponda los permisos ambientales requeridos, realizando las gestiones pertinentes y haciendo seguimiento hasta obtener el acto administrativo correspondiente, de conformidad con la normatividad legal vigente.

Carrera 13 No. 92-57 Of.: 103 Teléfono: 6 34 82 24 Fax: 6 16 12 58
E-Mail inggomezr11@hotmail.com
Bogotá D.C.

8. Consolidar la información requerida para elaborar el reporte de indicadores de gestión y consolidar datos estadísticos relativos a los temas ambientales de los procesos realizados, de acuerdo con el procedimiento establecido.
9. Elaborar e implementar propuestas, procesos, procedimientos y herramientas ambientales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la empresa.
10. Proponer estrategias, diseñar y organizar actividades pedagógicas de capacitación y sensibilización frente a los temas ambientales, dirigidos al personal de la empresa.
11. Atender y orientar a usuarios internos, externos y/o ciudadanos, en materia de gestión ambiental conforme a la normatividad vigente.
12. Dar respuesta, cuando corresponda, a los organismos de control, derechos de petición, PQRSD y demás correspondencia que competa a la dependencia con la oportunidad y calidad requerida.
13. Realizar estudios ambientales y de impacto ambiental para la toma de decisiones respecto a la construcción de obras y actividades que puedan afectar el medio ambiente.
14. Realizar monitoreos ambientales de agua, calidad del aire y suelos de acuerdo con la normativa ambiental aplicable.
15. Elaborar conceptos y realizar las actividades necesarias para la gestión integral del cuidado de los recursos naturales, calidad del aire, contaminación de suelos, uso eficiente del agua y la gestión de residuos sólidos generados, de acuerdo con la normatividad vigente.
16. Emitir conceptos y brindar información y asesoría técnica en la realización estudios, proyectos y planes ambientales que se lleven a cabo, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
17. Participar en la gestión contractual y supervisar los contratos que le sean asignados, conforme a las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.
18. Realizar visitas de inspección y control ambiental con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones y requerimientos técnicos para comprobar el cumplimiento de los compromisos contractuales.
19. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el 21 de Enero de 2.013.

Cordialmente;



CARLOS GUSTAVO GOMEZ ROMERO
Representante Legal

Carrera 13 No. 92-57 Of.: 103 Teléfono: 6 34 82 24 Fax: 6 16 12 58
E-Mail inggomezr11@hotmail.com
Bogotá D.C.