I. DATOS DEL PROFESIONAL					
NOMBRE COMPLETO	Miguel Angel Pinto Peña				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1.072.925.714				
PROFESION	Ingeniero Civil				
MATRICULA PROFESIONAL	091037-0808055 CND	Fecha exp. matricula profesional	9/12/2025	Exp. General Años	0,1

II. FORMACIÓN ACADEMICA				
Institución educativa	Fecha de grado	Experiencia en años	Experiencia en Meses	Titulo obtenido
SENA	8-nov.-13	12,21	146,50	Tecnico en sistemas
UNIMINUTO	8-ago.-14	11,46	137,52	Tecnico en manejo de microcredito
SENA	15-jun.-18	7,61	91,27	Divulgacion Tecnologica de la norma técnica Colombiana 4897 tuberias y accesorios de la impresa DICOL LTDA
SENA	21-jun.-18	7,59	91,07	English Dot Works Beginner -Ingles
SENA	29-nov.-19	6,15	73,78	Tecnologo en Obras Civiles
ZALVADORA	8-may.-20	5,71	68,48	Crecimiento verde
POLITECNICO DE COLOMBIA	13-sep.-20	5,36	64,27	Diplomado en interventoria y auditoria de proyectos
• MAB	23-mar.-22	3,83	45,99	Introduccion BIM
JAVERIANA. CAMACOL. PROYECCION SOCIAL Y GUTIERREZ DIAZ	30-jul.-22	3,48	41,75	Autoconstrucción
SENA Y CÁMARA COLOMBIANA DE LA CONSTRUCCIÓN	1-dic.-23	2,14	25,68	Economía circular en la gestión de agua potable y manejo de aguas residuales
SEGUROS BOLIVAR	30-may.-24	1,64	19,73	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)
UNIMINUTO	23-ago.-24	1,41	16,93	Logística, distribución y gestión de inventarios
UNIAGRARIA	9-dic.-25	0,12	1,38	Ingeniero Civil

* Se debe remitir a recursos humanos los soportes correspondientes con este formato

III. EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL										
Objeto del proyecto	Contratante	Entidad /Cliente	Area construida cubierta M2	Valor proyecto	Cargo desempeñado	Dedicación %	Tiempo laborado				Tipo de proyecto
							Fecha de inicio	Fecha de terminación	Duración en años	Duración en meses	
Gerencia e interventoria del proyecto de construcción de los consultorios de la clinica del Country	Gutierrez Diaz y CIA SA	Clinica Country	5.864		Auxiliar de Interventoria (Aprendiz SENA)	100%	11-mar.-19	17-oct.-19	0.6	7.2	Hospitalario

III. EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL											
Objeto del proyecto	Contratante	Entidad /Cliente	Area construida cubierta M2	Valor proyecto	Cargo desempeñado	Dedicación %	Tiempo laborado				Tipo de proyecto
							Fecha de inicio	Fecha de terminación	Duración en años	Duración en meses	
Interventoria del proyecto de construcción del centro Comercial Nuestro Bogota PH	Gutierrez Diaz y CIA SA	Jaguar Capital	134.965	350.000.000.000	Auxiliar de Interventoría	100%	21-oct.-19	23-may.-21	1.6	19 1	Comercial
Interventoria del proyecto de construcción del Museo de Memoria Historico de Colombia	Gutierrez Diaz y CIA SA	ANIM	14.900	84.000.000.000	Auxiliar de Interventoría	100%	24-may.-21	23-nov.-22	1.5	18 0	Institucional y Comercial
Realizar la Supervisión Técnica Independiente, en los términos y alcance dispuestos en la norma técnica NSR-10 y en la ley de 400 de 1997, o aquellas que las reemplacen, modifiques o adiciones para la construcción de la nueva sede de "formación para el trabajo", ubicada en la localidad los Mártires barrio Voto Nacional en la Ciudad de Bogotá"	ARQ SAS	RENOBO	9.572 0	46.908.926 725	Residente de Supervisión Tecnica Independiente	100%	23-nov.-22	30-nov.-24	2 0	24 3	Institucional y Educativo
Realizar la interventoría integral, que incluye, pero no se limita a: la interventoría técnica, financiera, económica, jurídica, administrativa, social, predial, ambiental y de riesgos del contrato de concesión bajo esquema de asociación público-privada de iniciativa privada de la Concesión APP CDEC – Complejo Cultural y Deportivo El Campin, que tiene por objeto los estudios y diseños definitivos; la financiación; la gestión social y ambiental; y la construcción, mejoramiento, operación, mantenimiento, administración, aprovechamiento económico de la infraestructura y reversión de la Unidad Deportiva El Campín de la ciudad de Bogotá D.C., para las etapas de preconstrucción, construcción, operación y mantenimiento.	CONSORCIO CCA	IDRD	408.300	2.407.343.429.966	Interventor Técnico Administrativo	100%	1-dic.-24	20-ene.-26	1.1	13.6	Deportivo / Comercial
TOTALES									6,85	74,99	

8. En caso de no cumplimiento de cualquier índole referente a la NSR-10, informar al supervisor técnico sobre la demolición parcial o total de las obras no conformes.
9. Bajo la dirección del Supervisor técnico, hacer la supervisión y verificación de actividades técnicas ejecutadas en obra y demás formatos que se requieran para dar cumplimiento al plan de calidad de la organización.
10. Comunicar al supervisor técnico cuando se estén ejecutado actividades que no corresponden a los procedimientos establecidos en la normativa vigente
11. Velar por la correcta ejecución de las actividades de obra tal y como están en los planos o en las especificaciones técnicas conforme con las instrucciones del Supervisor técnico.
12. Realizar el seguimiento y supervisión a los ensayos de control de calidad a materiales, concretos y los demás necesarios según la normativa y leyes vigentes.
13. Velar por el cumplimiento del plan de calidad diligenciando los formatos e informes con la periodicidad definida en el Manual de Supervisión técnica.

Lo anterior, se expide a petición del interesado el diez (10) de abril de 2024.

Cordialmente,

ÁNGELA PATRICIA CORREA RAMÍREZ
Coordinadora de Recursos Humanos

Proyectó: A. Correa

GUTIÉRREZ DÍAZ S.A.S.

GD-CL-064-24

LA GERENTE GENERAL DE
GUTIERREZ DIAZ S.A.S
NIT. 860.505.064-1

HACE CONSTAR:

Que el Señor **MIGUEL ANGEL PINTO PEÑA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.072.925.714,** ha prestado sus servicios Profesionales en nuestra empresa en los proyectos que se relacionan a continuación:

Objeto del proyecto	Área construida cubierta M2	Cargo desempeñado	Tiempo laborado	
			Fecha de inicio	Fecha de terminación
INTERVENTORIA DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DEL CENTRO COMERCIAL NUESTRO BOGOTA PH.	134.965	AUXILIAR DE INTERVENTORIA	21-oct.-19	23-may.-21
GERENCIA E INTERVENTORIA DEL PROYECTO: CONSTRUCCION DE LOS CONSULTORIOS DE LA CLINICA DEL COUNTRY.	5.864	AUXILIAR DE INTERVENTORIA (APRENDIZ SENA)	11-mar.-19	17-oct.-19

La presente constancia se expide a solicitud del interesado a los Trece (13) días del mes de Marzo de 2024.

Cordialmente,

MARCELA GUTIERREZ DIAZ
GERENTE GENERAL

ISO 45001 SGS CO15/6246

ISO 9001 SGS CO06/1175

GERENCIA DE PROYECTOS E INTERVENTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL Y AMBIENTAL DE: ESTUDIOS, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES, PROYECTOS CIVILES, URBANISTICOS Y ARQUITECTÓNICOS A NIVEL NACIONAL.
No Aplicabilidad 8.3.

www.sgs.com/certifiedclients

Calle 127 No. 13A - 32 Piso 3
Bogotá D. C. - Colombia

Teléfono (601) 629 00 20
3102496001

scgeneral@gutierrezdiaz.com
www.gutierrezdiaz.com

GUTIERREZ DIAZ Y CIA S.A.	DESCRIPCION Y PERFIL DEL CARGO	
	Código: DC-TE-10	Versión No: 10

1. DESCRIPCIÓN

1.1 CARGO	1.2 PERSONAL A CARGO	1.3 CÓDIGO DEL CARGO
AUXILIAR INTERVENTORIA Y SIMILARES	N.A.	DC-TE-10

1.4 PROCESO AL QUE PERTENECE	1.5 TIPO DE PROCESO
INTERVENTORIA (SUPERVISIONES)	FUNDAMENTALES

1.6 NATURALEZA DEL CARGO

Cargo a nivel técnico y operativo, responsable por el cumplimiento y desarrollo del plan de calidad en el área administrativo y operativo.

2. FUNCIONES DE LA OCUPACIÓN

- Colaborar en el mantenimiento de un clima laboral adecuado para que facilite el normal desarrollo.
- Apoyar al director y/o residente de Interventoría en los aspectos administrativos y operativos.
- Estudiar y analizar los pliegos de condiciones, planos, especificaciones y demás documentos del proyecto y específicamente la de sus campos de asignación.
- Presentar al director y/o residente los soportes de resultados de las revisiones de los documentos del proyecto relacionados con su área oportunamente.
- Elaborar con el grupo de trabajo el informe semanales – mensuales y los parciales que solicite el cliente en el tiempo exigido y conforme al contrato de Interventoría y entregarlo para revisión en los primeros cinco (5) días del vencimiento del período.
- Brindar apoyo al residente administrativo.
- Llevar el control diario del avance y calidad de la obra en su campo de asignación.
- Analizar y preparar la información concerniente a los aspectos de su campo para su incorporación a los informes de Interventoría.
- Mantener la información actualizada así como los soportes respectivos.
- Mantenerse informado de las actividades y planes del proyecto.
- Mantener actualizado, clasificado y ordenado el archivo del proyecto.
- Cumplir con los manuales de la entidad, el manual de Interventoría de la compañía y plan de calidad del proyecto.
- Mantener actualizada la información de su campo que en caso de solicitar informes se puedan entregar en el tiempo requerido.
- Mantener al día los registros de calidad de la empresa e informes de indicadores de gestión.
- Mantener actualizado el registro de correspondencia del proyecto.
- Llevar el registro de pagos y saldos incluyendo amortizaciones de anticipo.
- Elaborar actas de obra necesarias.
- Controlar que los documentos de contratos y subcontratos se mantengan actualizacos.
- Apoyar y controlar el cumplimiento de normas de seguridad industrial y salud ocupacional en el proyecto.
- Apoyar al residente y/o director en el control permanente de la programación y presupuesto del proyecto.
- Estudiar y conocer con detenimiento el contrato y alcance del constructor y/o Interventoría.
- Estudiar, conocer y cumplir los manuales de la entidad contratante y el plan de calidad del proyecto.
- Estudiar con detenimiento los planos, especificaciones y presupuesto del proyecto y solicitar de los residentes las aclaraciones pertinentes.
- Controlar y supervisar en obra el desarrollo de los procesos constructivos, ajustados a los planos y especificaciones.
- Ejecutar las labores de revisión y control de cada uno de los ítems del contrato.
- Revisar los trabajos del constructor.
- Reportar al (los) residente(s) las novedades del proceso de construcción.
- Revisar y controlar la correcta ejecución de las actividades de obra en su área.
- Efectuar la medida de obra ejecutada conjuntamente con los residentes y personal de contratistas (Residentes del Contratista) y llevar actualizado los correspondientes memorias de canticades y carteras de topografía en caso de ser necesario.

GUTIERREZ DIAZ Y CIA S.A.	DESCRIPCION Y PERFIL DEL CARGO	
	Código: DC-TE-10	Versión No: 10

1. DESCRIPCIÓN

1.1 CARGO	1.2 PERSONAL A CARGO	1.3 CÓDIGO DEL CARGO
AUXILIAR INTERVENTORIA Y SIMILARES	N.A.	DC-TE-10

- Constatar las entregas de materiales, calidad de los mismos y pruebas necesarias.
- Verificar el uso correcto de los materiales.
- Hacer inspección final a la jornada para verificar que no existan materiales susceptibles de daño o pérdida y reportar a los residentes.
- En caso que aplique tomar las muestras de materiales para los ensayos y estar presente en las tomas indicando el sitio apropiado cuando se requiera.
- Revisar planos, niveles, lineamientos y correcta ejecución de la obra.
- Llevar un reporte diario de la ejecución de la obra.
- Llevar reporte diario del personal y equipo de los contratistas.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial.
- Asistir a la revisión de los recibos parciales y periódicos de obra.
- Hacer cumplir y verificar los requerimientos ambientales y sociales del contrato.
- Hacer cumplir al personal del contratista el uso de elementos de protección personal.
- Coloborar a los Residentes en la revisión de cantidades de obra y entrega de información para los informes mensuales.
- No divulgar información del proyecto a personas ajenas a este.
- Revisar periódicamente las cantidades contratados en los frentes verificando que no se pase del valor contratado.
- Demás funciones propias del cargo.
- Elaborar los informes semanales, mensuales y necesarios.
- Mantener el Archivo digital y físico al día y en cumplimiento al SGC o Manucl de la entidad.

3. RESPONSABILIDADES DE LA OCUPACIÓN

- Responde por las funciones a su cargo asignadas en el Plan de Calidad.
- Responder por el cumplimiento oportuno de sus obligaciones.
- Responder por la buena calidad de su gestión: buena presentación de documentos e informes: contenido claro, veraz y preciso de los documentos que genere: buen trato con el cliente, contratista y compañeros de trabajo).
- Proteger los bienes y patrimonio de la empresa.
- Cumplir con el reglamento interno de trabajo, planes de seguridad ocupacional, normas de seguridad industrial y el uso de equipos de protección personal.
- Guardar confidencialidad de la información que maneja de los proyectos y de la organización.
- Cumplir con el horario de trabajo.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN HSEQ

- Asegurar el correcto cumplimiento de los procedimientos enmarcados dentro del Sistema Integral de Gestión que involucran su área de trabajo
- Participar en el cumplimiento de las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo respaldando la gestión de la Jefatura de HSEQ, El Comité Paritario de Salud Ocupacional u otros grupos de apoyo .
- Participar activamente en la implementación de actividades de promoción, prevención o medidas de control aplicables a su área de trabajo
- Participar activamente en las actividades de capacitación u otras de promoción y prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Cumplir con las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa
- Preservar, conservar y mantener el medio ambiente de las instalaciones propiedad de la empresa, de un cliente o de terceros involucrados.
- Informa a cerca de los accidentes e incidentes, actos o condiciones insegura que se presentan en su sitio de trabajo
- Procurar por el cuidado integral de su salud previniendo riesgos laborales, accidentes e incidente e informar oportunamente sobre su estado de salud.

CONSORCIO CGD MUSEO

CGD-CL-002-24

LA REPRESENTANTE LEGAL DEL
CONSORCIO CGD MUSEO
NIT. 901.402.284-9

HACE CONSTAR:

Que el Señor **MIGUEL ANGEL PINTO PEÑA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.072.925.714**, ha prestado sus servicios Profesionales en nuestra empresa en los proyectos que se relacionan a continuación:

Objeto del proyecto	Área cubierta construida m2	Cargo desempeñado	Tiempo laborado	
			Fecha de inicio	Fecha de terminación
INTERVENTORIA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TECNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, TRIBUTARIO Y JURIDICO AL OCNTRATO PARA "REALIZAR LA CONSTRUCCCION DEL MUSEO NACIONAL DE LA MEMORIA DE COLOMBIA , EN LA CIUDAD DEBOGOTA D.C.	14.700	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	24-may.-21	23-nov.-22

La presente constancia se expide a solicitud del interesado a los Trece (13) días del mes de Marzo de 2024.

Cordialmente,

MARCELA GUTIERREZ DIAZ
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 127 No. 13A – 32 Piso 3
Bogotá D. C. - Colombia

Teléfono: (601) 6290020
3102496001

comercial1@gutierrezdiaz.com
www.gutierrezdiaz.com

GUTIERREZ DIAZ Y CIA S.A.	DESCRIPCION Y PERFIL DEL CARGO	
	Código: DC-TE-10	Versión No: 10

1. DESCRIPCIÓN

1.1 CARGO	1.2 PERSONAL A CARGO	1.3 CÓDIGO DEL CARGO
AUXILIAR INTERVENTORIA Y SIMILARES	N.A.	DC-TE-10

1.4 PROCESO AL QUE PERTENECE	1.5 TIPO DE PROCESO
INTERVENTORIA (SUPERVISIONES)	FUNDAMENTALES

1.6 NATURALEZA DEL CARGO

Cargo a nivel técnico y operativo, responsable por el cumplimiento y desarrollo del plan de calidad en el área administrativa y operativo.

2. FUNCIONES DE LA OCUPACIÓN

- Colaborar en el mantenimiento de un clima laboral adecuado para que facilite el normal desarrollo.
- Apoyar al director y/o residente de Interventoria en los aspectos administrativos y operativos.
- Estudiar y analizar los pliegos de condiciones, planos, especificaciones y demás documentos del proyecto y especificamente la de sus campos de asignación.
- Presentar al director y/o residente los soportes de resultados de las revisiones de los documentos del proyecto relacionados con su área oportunamente.
- Elaborar con el grupo de trabajo el informe semanales – mensuales y los parciales que solicite el cliente en el tiempo exigido y conforme al contrato de Interventoría y entregarlo para revisión en los primeros cinco (5) días del vencimiento del período.
- Brindar apoyo al residente administrativo.
- Llevar el control diario del avance y calidad de la obra en su campo de asignación.
- Analizar y preparar la información concerniente a los aspectos de su campo para su incorporación a los informes de Interventoría.
- Mantener la información actualizada así como los soportes respectivos.
- Mantenerse informado de las actividades y planes del proyecto.
- Mantener actualizado, clasificado y ordenado el archivo del proyecto.
- Cumplir con los manuales de la entidad, el manual de Interventoria de la compañía y plan de calidad del proyecto.
- Mantener actualizada la información de su campo que en caso de solicitar informes se puedan entregar en el tiempo requerido.
- Mantener al día los registros de calidad de la empresa e informes de indicadores de gestión.
- Mantener actualizado el registro de correspondencia del proyecto.
- Llevar el registro de pagos y saldos incluyendo amortizaciones de anticipo.
- Elaborar actas de obra necesarias.
- Controlar que los documentos de contratos y subcontratos se mantengan actualizados.
- Apoyar y controlar el cumplimiento de normas de seguridad industrial y salud ocupacional en el proyecto.
- Apoyar al residente y/o director en el control permanente de la programación y presupuesto del proyecto.
- Estudiar y conocer con detenimiento el contrato y alcance del constructor y/o Interventoria.
- Estudiar, conocer y cumplir los manuales de la entidad contratante y el plan de calidad del proyecto.
- Estudiar con detenimiento los planos, especificaciones y presupuesto del proyecto y solicitar de los residentes las aclaraciones pertinentes.
- Controlar y supervisar en obra el desarrollo de los procesos constructivos, ajustados a los planos y especificaciones.
- Ejecutar las labores de revisión y control de cada uno de los items del contrato.
- Revisar los trabajos del constructor.
- Reportar al (los) residente(s) las novedades del proceso de construcción.
- Revisar y controlar la correcta ejecución de las actividades de obra en su área.
- Efectuar la medida de obra ejecutada conjuntamente con los residentes y personal de contratistas (Residentes del Contratista) y llevar actualizado las correspondientes memorias de cantidades y carteras de topografía en caso de ser necesario.

GUTIERREZ DIAZ Y CIA S.A.	DESCRIPCION Y PERFIL DEL CARGO	
	Código: DC-TE-10	Versión No: 10

1. DESCRIPCIÓN

1.1 CARGO	1.2 PERSONAL A CARGO	1.3 CÓDIGO DEL CARGO
AUXILIAR INTERVENTORIA Y SIMILARES	N.A.	DC-TE-10

- Constatar las entregas de materiales, calidad de los mismos y pruebas necesarias.
- Verificar el uso correcto de los materiales.
- Hacer inspección final a la jornada para verificar que no existan materiales susceptibles de daño o pérdida y reportar a los residentes.
- En caso que aplique tomar las muestras de materiales para los ensayos y estar presente en las tomas indicando el sitio apropiado cuando se requiera.
- Revisar planos, niveles, lineamientos y correcta ejecución de la obra.
- Llevar un reporte diario de la ejecución de la obra.
- Llevar reporte diario del personal y equipo de los contratistas.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial.
- Asistir a la revisión de los recibos parciales y periódicos de obra.
- Hacer cumplir y verificar los requerimientos ambientales y sociales del contrato.
- Hacer cumplir al personal del contratista el uso de elementos de protección personal.
- Colaborar a los Residentes en la revisión de cantidades de obra y entrega de información para los informes mensuales.
- No divulgar información del proyecto a personas ajenas a este.
- Revisar periódicamente las cantidades contratadas en los frentes verificando que no se pase del valor contratado.
- Demás funciones propias del cargo.
- Elaborar los informes semanales, mensuales y necesarios.
- Mantener el Archivo digital y físico al día y en cumplimiento al SGC o Manual de la entidad.

3. RESPONSABILIDADES DE LA OCUPACIÓN

- Responde por las funciones a su cargo asignadas en el Plan de Calidad.
- Responder por el cumplimiento oportuno de sus obligaciones.
- Responder por la buena calidad de su gestión: buena presentación de documentos e informes; contenido claro, veraz y preciso de los documentos que genere; buen trato con el cliente, contratista y compañeros de trabajo).
- Proteger los bienes y patrimonio de la empresa.
- Cumplir con el reglamento interno de trabajo, planes de seguridad ocupacional, normas de seguridad industrial y el uso de equipos de protección personal.
- Guardar confidencialidad de la información que maneja de los proyectos y de la organización.
- Cumplir con el horario de trabajo.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN HSEQ

- Asegurar el correcto cumplimiento de los procedimientos enmarcados dentro del Sistema Integral de Gestión que involucran su área de trabajo
- Participar en el cumplimiento de las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo respaldando la gestión de la Jefatura de HSEQ, El Comité Paritario de Salud Ocupacional u otros grupos de apoyo .
- Participar activamente en la implementación de actividades de promoción, prevención o medidas de control aplicables a su área de trabajo
- Participar activamente en las actividades de capacitación u otras de promoción y prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Cumplir con las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa
- Preservar, conservar y mantener el medio ambiente de las instalaciones propiedad de la empresa, de un cliente o de terceros involucrados.
- Informa a cerca de los accidentes e incidentes, actos o condiciones insegura que se presentan en su sitio de trabajo
- Procurar por el cuidado integral de su salud previniendo riesgos laborales, accidentes e incidente e Informar oportunamente sobre su estado de salud.

TRANSPORTES
PINTO

EL AREA DE TALENTO HUMANO DE
LA EMPRESA TRASNPORTES Y MUDANZAS PINTO S.A.S
NIT: 901.048.370-6

CERTIFICA

Por medio de la presente se certifica que el señor **Miguel Ángel Pinto Peña**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.072.925.714 de San Francisco, Cundinamarca, laboró en nuestra empresa desde el 01 de junio de 2015 hasta el 28 de febrero de 2019, desempeñando el cargo de Coordinador Logístico.

Se expide esta constancia a solicitud del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de abril de 2023.

Cordialmente,

JOHN EDUARD PINTO RAMIREZ
CC. 79.498.827 de Bogotá DC.
TEL: 3005272049 - 3105629489
Representante Legal
transportespinto98 @gmail.com