PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	CERTIFICADO DE IDONEIDAD PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONTRATO	Fecha:	25/11/2025
		Versión:	1
		Código:	A5-FO-09

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	**X**				**APOYO A LA GESTIÓN**	
NOMBRE	BEATRIZ ELENA PERILLA ROJAS					
OBJETO CONTRACTUAL	SC02-3299060-10-006 Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo de Control Interno para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026, a través de los Seguimientos, Auditorías Internas, Informes de Ley en los tres niveles de decisión con enfoque Riesgos, MIPG, MECI y SENDA, en el marco del Servicio de implementación sistemas de gestión del proyecto de Fortalecimiento de la capacidad institucional de Parques Nacionales Naturales a Nivel Nacional					
PERFIL DEL CONTRATISTA (FORMACIÓN ACADEMICA)	Título profesional en Ingenieria Industrial con tarjeta profesional, y Título de posgrado en la modalidad de especialización en Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistemas de Control organizacional y de Gestión, o especialista en Administración Estratégica del Control Interno o Especialista en Sistema de Gestión de la Calidad.					
PERFIL DEL CONTRATISTA (EXPERIENCIA)	Con 60 a 71 meses de experiencia profesional, de los cuales 30 meses corresponden a experiencia relacionada con auditorías, implementación o seguimiento de sistemas de gestión y control.					
TITULO BACHILLER, TÉCNICO, TECNÓLOGO, PROFESIONAL Y/O NÚMERO DE SEMESTRES APROBADOS	INGENIERA INDUSTRIAL	**FECHA TERMINACIÓN MATERIAS (SI APLICA)**			**FECHA DE GRADO:**	6/09/2005
INSTITUCION EDUCATIVA	ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERIA JULIO GARAVITO	**FECHA EXPEDICION TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)**	**NUMERO**		**FECHA DE EXPEDICION**	
			25228122964CND		15/09/2005	
ESPECIALIZACIÓN 1		**INSTITUCION EDUCATIVA**			**FECHA DE GRADO:**	
ESPECIALIZACIÓN 2		**INSTITUCION EDUCATIVA**			**FECHA DE GRADO:**	
MAESTRÍA		**INSTITUCION EDUCATIVA**			**FECHA DE GRADO:**	
DOCTORADO		**INSTITUCION EDUCATIVA**			**FECHA DE GRADO:**	

2. EXPERIENCIA (Relacionar cronológicamente desde el más reciente)

ENTIDAD O EMPRESA	RESUMEN DE EXPERIENCIA	FECHA INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA FINAL (DÍA/MES/AÑO)	EXPERIENCIA GENERAL O RELACIONADA	TIEMPO DE EXPERIENCIA GENERAL (DÍAS)	TIEMPO EXPERIENCIA RELACIONADA (DÍAS)
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION Y MEJORA DE PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTION,CON ENFOQUE EN CONTROL INTERNO,COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL,ANALISIS DE ESTADISTICAS,SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y TRANSFORMACION	14/02/2025	31/12/2025	Relacionada	317	317
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL	ACTUALIZAR Y MEJORAR LAS CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS A CARGO, DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACUERDOCON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. APOYAR AL SISTEMA DE GESTIÓN EN LA GESTIÓN DEL RIESGO. INCLUYE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y SURESOLUCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO A LIDERES Y GESTORES EN LA ACTUALIZACIÓN, MONITOREO DE LOS RIESGOS DE LOSPROCESOS A CARGO Y EN CASO DE SER NECESARIO ANÁLISIS DE CAUSAS Y PLAN DE ACCIÓN PARA TRATAMIENTOS ENCASO DE MATERIALIZACIONES	14/03/2024	31/12/2024	Relacionada	287	287
CCA INGENIEROS CONTRATISTAS CIA LTDA CARLOS CORDOBA AVILES	ELABORAR, IMPLEMENTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST EN BUSCA DE SU MEJORA CONTINUA	1/09/2022	14/08/2023	Relacionada	344	344

GESTION DE PROYECTOS S.A	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS	1/09/2020	15/11/2021	Relacionada	435	435
GESTION DE PROYECTOS S.A	ARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS	1/11/2017	30/01/2019	Relacionada	450	450
WOOD ENGINEERING & CONSULTANCY COLOMBIA S.A.S.	Atender auditorías internas, del cliente cuando estas sean solicitadas. Gestionar los hallazgos de las auditorias para asegurar que acciones sean implementadas y cerradas.Asegurar la implementación del Sistema de Calidad en la operación diaria de los proyectos, manteniendo registros de toda la información y asegurando que los proyectos trabajan acordes con las políticas y lineamientos locales y corporativos.	19/10/2011	30/11/2014	Relacionada	1122	1122
				TOTAL	**2955**	**2955**

EXPERIENCIA GENERAL	98 meses 15 días
EXPERIENCIA RELACIONADA	98 meses 15 días

3. APLICACIÓN DE EQUIVALENCIAS DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS

3.1. TÍTULO POR EXPERIENCIA PROFESIONAL			**3.2. EXPERIENCIA POR TÍTULO POSGRADO**	
TITULO	NOMBRE	Tiempo en días que aplica equivalencia	Meses de experiencia relacionada para hacer equivalencia	Título por el que se hace equivalencia
			24	Especialización en Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistemas de Control organizacional y de Gestión, o especialista en Administración Estratégica del Control Interno o Especialista en

4. RESUMEN TOTAL DE EXPERIENCIA EN MESES Y DÍAS

TOTAL EXPERIENCIA GENERAL (Incluyendo equivalencia si aplica)			**2955**			**98 meses 15 días**	
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA (Incluyendo equivalencia si aplica)			**2955**			**98 meses 15 días**	

El firmante certifica que: (i) la hoja de vida y sus correspondientes soportes, fueron debidamente examinados para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, (ii) Los documentos que acreditan la idoneidad, formación académica, experiencia relacionada con el área de que se trata y capacidad para ejecutar el objeto del contrato, aportados por el seleccionado cumplen con los requisitos exigidos por la normativa vigente

Fecha de emisión: JUNIO 2026

Firma del Jefe de la dependencia, oficina o Coordinador de Grupo
(Solicitante de la contratación)

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

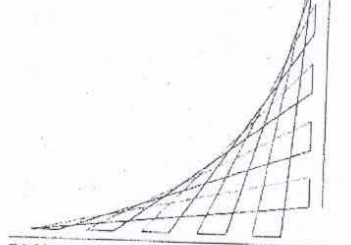
2522812296 4CND

INGENIERO INDUSTRIAL

DE FECHA 15/09/2005

BEATRIZ ELENA
PERILLA ROJAS
C.C. 52430764
ESCUELA COLOMBIANA DE
INGENIERIA JULIO GARAVITO

PRESIDENTE DEL CONSEJO



ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA
JULIO GARAVITO

La Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito

con Personería jurídica concedida por el Ministerio de Justicia
según resolución No 086 del 19 de enero de 1973

otorgó a

Beatriz Elena Perilla Rojas

c.c. 52'430.764 de Santafé de Bogotá D.C.

el día 6 del mes de septiembre de 2005

El título de

Ingeniero Industrial

En testimonio de ello se expide el presente Diploma

Presidente del Consejo Directivo

Rector

Secretario General

REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL
NIT: (899.999.059-3)

CERTIFICA:

NOMBRE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN:	EDILSON ARENAS SILVA
TELÉFONO:	2963561
CONTRATISTA:	BEATRIZ ELENA PERILLA ROJAS C.C. 52430764
NÚMERO DE CONTRATO:	25000270 H3 DE 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 DE FEBRERO DE 2025
MODALIDAD DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION Y MEJORA DE PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTION, CON ENFOQUE EN CONTROL INTERNO, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, ANALISIS DE ESTADISTICAS, SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y TRANSFORMACION
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	1.ACTUALIZAR Y MEJORAR LAS CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON ENFOQUE EN CONTROL INTERNO, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, ANÁLISIS DE ESTADÍSTICAS, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN. 2.GESTIONAR LA REVISIÓN DOCUMENTAL EN EL APLICATIVO ISOLUCION, DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON ENFOQUE EN CONTROL INTERNO, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, ANÁLISIS DE ESTADÍSTICAS, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN, PARA QUE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3.APOYAR METODOLÓGICAMENTE A LOS LIDERES Y GESTORES DE LOS PROCESOS PARA QUE ACTUALICEN LOS INDICADORES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO PARA QUE SE MIDA DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD ESTIPULADA. 4.APOYAR AL SISTEMA DE GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO. ESTO INCLUYE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y SU RESOLUCIÓN, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO A LIDERES Y GESTORES EN LA ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE LOS PROCESOS. EN CASO DE SER NECESARIO, SE REALIZARÁ UN ANÁLISIS DE CAUSAS Y SE DEFINIRÁ UN PLAN DE ACCIÓN PARA TRATAR LAS MATERIALIZACIONES DE LOS RIESGOS. 5.APOYAR A LOS LIDERES Y GESTORES DE PROCESO GESTIONAR Y DAR TRATAMIENTO A LOS HALLAZGOS Y NO CONFORMIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARA SU CIERRE. 6.ACOMPAÑAMIENTO A LIDERES Y GESTORES DE LOS PROCESOS A CARGO PARA QUE CONOZCAN LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN (PROCESOS, INFORMACIÓN DOCUMENTADA, RIESGOS, ANÁLISIS DE CAUSAS, INDICADORES, USO DE APLICATIVO ISOLUCION, ENTRE OTROS). 7.PARA LA REALIZACIÓN DEL ÚLTIMO PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ HACER ENTREGA AL SUPERVISOR DE LOS ARCHIVOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO, MEDIANTE CARPETA DIGITAL EN EL REPOSITORIO ESTABLECIDO PARA CADA ÁREA. 8.LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR DEL CONTRATO:	OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($86.753.333,00), INCLUYENDO TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA:	14 DE FEBRERO DE 2025
SUPERVISOR:	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ESTADO ACTUAL:	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogota D.C., el día 11 de febrero de 2026

Dirección: Avenida El dorado No. 103 - 15 piso 3.

EDILSON ARENAS SILVA
Director Administrativo

Proyectó: Hernan Parra - Funcionario Grupo de Procesos Precontractuales
Revisó: Diana Carolina Espinel Alvarado - Contratista - Dirección Administrativa

REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL
NIT: (899.999.059-3)
CERTIFICA:

NOMBRE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN:	SANDRA LILIANA GÓMEZ ACERO
TELÉFONO:	2963561
CONTRATISTA:	BEATRIZ ELENA PERILLA ROJAS C.C. 52.430.764
NÚMERO DE CONTRATO:	24000436 H3 DE 2024
FECHA SUSCRIPCIÓN:	12 DE MARZO DE 2024
MODALIDAD DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL APOYANDO LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS E INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	1. ACTUALIZAR Y MEJORAR LAS CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS A CARGO, DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. 2. GESTIONAR LA REVISIÓN DOCUMENTAL EN EL APLICATIVO ISOLUCION, DE LOS PROCESOS A CARGO, PARA QUE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3. APOYAR METODOLÓGICAMENTE A LOS LIDERES Y GESTORES DE LOS PROCESOS PARA QUE ACTUALICEN LOS INDICADORES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO PARA QUE SE MIDA DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD ESTIPULADA. 4. APOYAR AL SISTEMA DE GESTIÓN EN LA GESTIÓN DEL RIESGO. INCLUYE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y SU RESOLUCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO A LIDERES Y GESTORES EN LA ACTUALIZACIÓN, MONITOREO DE LOS RIESGOS DE LOS PROCESOS A CARGO Y EN CASO DE SER NECESARIO ANÁLISIS DE CAUSAS Y PLAN DE ACCIÓN PARA TRATAMIENTOS EN CASO DE MATERIALIZACIONES 5. APOYAR A LOS LIDERES Y GESTORES DE PROCESO GESTIONAR Y DAR TRATAMIENTO A LOS HALLAZGOS Y NO CONFORMIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARA SU CIERRE. 6. ACOMPAÑAMIENTO A LIDERES Y GESTORES DE LOS PROCESOS A CARGO PARA QUE CONOZCAN LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN (PROCESOS, INFORMACIÓN DOCUMENTADA, RIESGOS, ANÁLISIS DE CAUSAS, INDICADORES, USO DE APLICATIVO ISOLUCION, ENTRE OTROS). 7. PARA LA REALIZACIÓN DEL ÚLTIMO PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ HACER ENTREGA AL SUPERVISOR DE LOS ARCHIVOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO, MEDIANTE CARPETA DIGITAL EN EL REPOSITORIO ESTABLECIDO PARA CADA ÁREA. 8. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($77.500.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
FECHA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA:	14 DE MARZO DE 2024
SUPERVISOR:	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ESTADO ACTUAL:	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los 07 días del mes de enero de 2025

Dirección : Avenida El dorado N° 103 - 15 piso 3o

SANDRA LILIANA GÓMEZ ACERO
Directora Administrativa

Proyectó: Ana Sixta Bautista Roballo, Auxiliar I, Grupo Seguros Ana B.

CCA INGENIEROS CONTRATISTAS CIA LTDA
CARLOS CORDOBA AVILES

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente certifico que la señora BEATRIZ ELENA PERILLA ROJAS identificada con C.C. No. 52.430.764, trabajo bajo modalidad de prestación de servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (ESPECIALISTA HSEQ) para las empresas CARLOS CORDOBA AVILES con Nit 900.486.026-1 y CCA INGENIEROS CONTRATISTAS CIA LTDA con Nit 900.065.196:

FECHA DE INICIACIÓN 01-09-2022
FECHA DE TERMINACIÓN 14-08-2023

Realizando entre sus funciones:

- Elaborar, implementar y realizar seguimiento del Sistema de Gestión SST en busca de su mejora continua.
- Organizar y realizar la gestión documental del SG-SST
- Actualizar y solicitar ante la ARL los estándares de seguridad y salud en el trabajo en Trabajo.
- Gestionar los recursos necesarios del SG-SST para el desarrollo del proyecto.
- Verificar la programación y ejecución de exámenes médicos y ocupacionales, así como cursos de alturas.
- Identificar y actualizar las actividades en la matriz de peligro.
- Velar por el cumplimento de todas las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar Inducciones, capacitaciones y charlas al personal en temas de seguridad y salud en el trabajo como funciones, responsabilidades, normas, legislación, riesgos propios del trabajo controles de seguridad, etc .
- Inspeccionar y gestionar la entrega de EPP al personal.
- Realizar programa de pausas activas al personal.
- Realizar reporte e investigación y análisis de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Realizar la inspección de la documentación de maquinaria y equipos e de los preoperacionales.
- Verificar las afiliaciones y el cumplimiento a los aportes de Seguridad Social del personal.
- Verificar las condiciones de seguras.
- Elaborar Informes y atender todos los comunicados u oficios en tema SST tanto internos como externos.
- Implementar señalización y demarcación.

CCA INGENIEROS CONTRATISTAS CIA LTDA
CARLOS CORDOBA AVILES
Edificio Gala Carrera 17 No. 89-31 Oficina 602
Tel. (57-1) 926 0705 Cel: 320 686 9452 - 320 686 9505
gerencia@ccaingenieros.co
carloscordoba1312@hotmail.com
licitaciones@ccaingenieros.co

- Fomentar el orden, aseo y limpieza en las zonas de trabajo.
- Atender auditorías internas y externas del SG-SST.
- Trabajar y gestionar las actividades con la ARL y con el intermediario en tema de reinversión.

Se expide la presente certificación a los quince (15) días del mes de agosto de 2023.

Cordialmente;

CARLOS CORDOBA AVILES
REPRESENTANTE LEGAL

“GESTION DE PROYECTOS S.A”
NIT 830.009.865-6

CERTIFICA QUE:

La señora **BEATRIZ ELENA PERILLA ROJAS,** identificada con cedula de ciudadanía No **52.430.764** de Bogotá, laboró en la compañía con un contrato a término Indefinido desde el 1 de Septiembre de 2020 hasta el 15 de Noviembre de 2021,desempeñando el cargo de **Directora Administrativa,** realizando las siguientes funciones y actividades:

PLANEACION ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

- Analizar los procesos administrativos y realizar mejoras.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos por la empresa en todas las áreas.
- Participar en los procesos de auditorías internas y externas.
- Participar en los procesos licitatorios elaborando análisis de precios unitarios y gestionando la documentación solicitada para cada licitación.
- Realizar y presentar informes de Junta Directiva y de Asamblea.
- Participar en mesas de trabajo con el área técnica y con los clientes.
- Liderar los equipos de trabajo en las áreas de Gestión Humana, compras, contabilidad y HSEQ realizando reuniones para la búsqueda de oportunidades de mejora en sus procedimientos y debilidades.
- Participar en la planeación y ejecución de planes y programas para el cumplimiento de sus objetivos y metas de la empresa.

ADMINISTRAR Y GESTIONAR EL PRESUPUSETO

- Elaboración y Revisión de flujos de caja.
- Velar por la correcta ejecución de tesorería, que incluye proyección de caja, recuperación de cartera, autorización de pagos.
- Solicitar anticipos, gestionar pagos, controlar compras.
- Presentar oportunamente la información financiera

CONTROL DE FACTURACION Y PAGOS

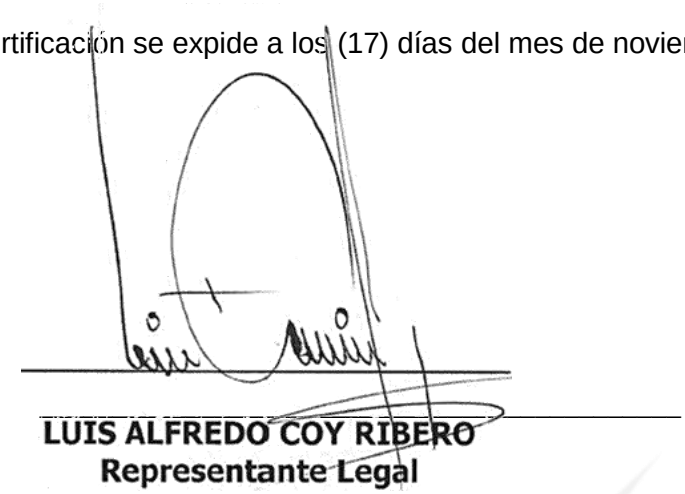
- Controlar el proceso de facturación para los diferentes proyectos.
- Revisar valores facturados y soportes.
- Gestionar el proceso de facturación con los clientes.

REVISION Y CONTROL DE CONTRATOS PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

- Asegurar y garantizar la elaboración de contratos con clientes y subcontratistas.
- Garantizar el orden de los contratos celebrados por la empresa con los clientes y proveedores.
- Garantizar el cumplimiento y actualización de las pólizas
- Realizar liquidación de trabajadores

La presente certificación se expide a los (17) días del mes de noviembre del 2021.

Cordialmente,



FIRMA:
NOMBRE: **LUIS ALFREDO COY RIBERO**
Representante Legal

NIT: **830.009865-6**

“GESTION DE PROYECTOS S.A”
NIT 830.009.865-6

CERTIFICA QUE:

La señora **BEATRIZ ELENA PERILLA ROJAS,** identificada con cedula de ciudadanía No **52.430.764** de Bogotá, laboró en la compañía con contrato a término indefinido desde el 01 de noviembre de 2017 hasta el 30 de enero de 2019, desempeñando el cargo de **Directora Administrativa,** realizando las siguientes funciones y actividades:

PLANEACION ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

- Analizar los procesos administrativos y realizar mejoras.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos por la empresa en todas las áreas.
- Participar en los procesos de auditorías internas y externas.
- Participar en los procesos licitatorios elaborando análisis de precios unitarios y gestionando la documentación solicitada para cada licitación.
- Realizar y presentar informes de Junta Directiva y de Asamblea.
- Participar en mesas de trabajo con el área técnica y con los clientes.
- Liderar los equipos de trabajo en las áreas de Gestión Humana, compras, contabilidad y HSEQ realizando reuniones para la búsqueda de oportunidades de mejora en sus procedimientos y debilidades.
- Participar en la planeación y ejecución de planes y programas para el cumplimiento de sus objetivos y metas de la empresa.

ADMINISTRAR Y GESTIONAR EL PRESUPUSETO

- Elaboración y Revisión de flujos de caja.
- Velar por la correcta ejecución de tesorería, que incluye proyección de caja, recuperación de cartera, autorización de pagos.
- Solicitar anticipos, gestionar pagos, controlar compras.
- Presentar oportunamente la información financiera.

CONTROL DE FACTURACION Y PAGOS

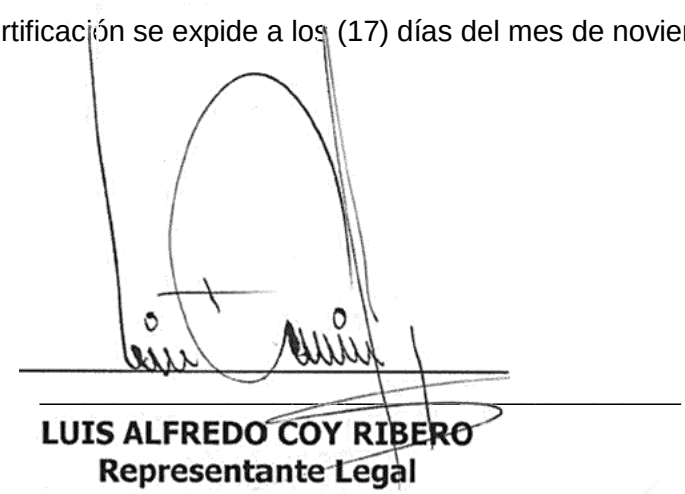
- Controlar el proceso de facturación para los diferentes proyectos.
- Revisar valores facturados y soportes.
- Gestionar el proceso de facturación con los clientes.

REVISION Y CONTROL DE CONTRATOS PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

- Asegurar y garantizar la elaboración de contratos con clientes y subcontratistas.
- Garantizar el orden de los contratos celebrados por la empresa con los clientes y proveedores.
- Garantizar el cumplimiento y actualización de las pólizas.

La presente certificación se expide a los (17) días del mes de noviembre del 2021.

Cordialmente,



FIRMA:
NOMBRE: **LUIS ALFREDO COY RIBERO**
Representante Legal

NIT: **830.009865-6**

Wood Engineering and Consultancy Colombia S.A.S.
NIT: 830.085.844-5
Carrera 11a # 96-51
Bogotá, Colombia
T: 57 5930593
www.woodplc.com

CERTIFICACIÓN

La suscrita Gerente de Recursos Humanos de Wood Engineering & Consultancy Colombia S.A.S. certifica que, el (la) señor (a) **BEATRIZ ELENA PERILLA ROJAS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.430.764, trabajó con la compañía desde el 19 de Octubre de 2011 hasta el 30 de Noviembre de 2014, mediante un contrato a término **INDEFINIDO,** desempeñando el cargo de **COORDINADOR PROYECTOS HSE Y QA QC.** Abajo se relaciona las funciones desempeñadas:

FUNCIONES:

- Cumplir en todo momento con las Políticas Corporativas y locales de la Compañía y ser congruentes con nuestros Valores Corporativos.
- Supervisar en todo momento que los proyectos para que estén aplicando las políticas, procedimientos y lineamientos legales locales y globales relacionados con HSSE.
- Brindar soporte para mantener las certificaciones ISO-9001, ISO-14001, OHSAS-18001 & RUC.
- Elaborar los planes de HSSE para los proyectos.
- Asistir al Gerente del área en las revisiones gerenciales para desarrollar una cultura de HSSE en todos los proyectos de la compañía.
- Promover una Cultura de Seguridad con proveedores, clientes, contratistas, etc.
- Atender auditorías internas, del cliente cuando estas sean solicitadas.
- Gestionar los hallazgos de las auditorias para asegurar que acciones sean implementadas y cerradas

- Asegurar que los subcontratistas, proveedores, etc., cumplan en su totalidad con los requerimientos locales, de cliente y corporativos de HSSE.
- Elaborar los informes de HSSE requeridos por los clientes.
- Ejecutar cualquier otra responsabilidad asignada por su jefe inmediato y Director de Proyecto de acuerdo con las necesidades de los proyectos.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y estándares de HSSE de la empresa.
- Desarrollar los planes de Calidad para los proyectos a cargo.
- Asegurar la implementación del Sistema de Calidad en la operación diaria de los proyectos, manteniendo registros de toda la información y asegurando que los proyectos trabajan acordes con las políticas y lineamientos locales y corporativos.
- Administrar la documentación de calidad de proyectos.
- Asistir al Gerente del área en las revisiones gerenciales para desarrollar una cultura de Calidad en todos los procesos de la compañía.
- Asistir al Gerente del área en la promoción de Cultura de Calidad entre proveedores, clientes, contratistas, etc.
- Asistir a los Directores de Proyecto para la realización de Análisis de riesgos y gestionar el seguimiento de estos.
- Gestionar auditorías internas para los proyectos y elaborar un programa para las mismas.
- Seguimiento a las acciones identificadas en auditorías internas por los responsables de la implementación para asegurar su cierre.
- Asegurar que los subcontratistas, proveedores, etc., cumplan en su totalidad con los requerimientos locales y corporativos de QA.
- Asistir a los Directores de Proyecto para la recopilación de las lecciones aprendidas generadas en los proyectos.
- Ejecutar cualquier otra responsabilidad asignada por su jefe inmediato y de acuerdo con las necesidades de la Compañía

Wood Engineering and Consultancy Colombia S.A.S.
NIT: 830.085.844-5
Carrera 11a # 96-51
Bogotá, Colombia
T: 57 5930593
www.woodplc.com

- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos corporativos de calidad de la empresa.
- Velar por el uso responsable y eficiente de los activos de la organización (herramientas, materiales, equipos, información)

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los siete (07) días del mes de enero de 2026, con destino a **QUIEN INTERESE.**

Cordialmente,

WOOD ENGINEERING & CONSULTANCY COLOMBIA S.A.S.



SANDRA SOLIS NOREÑA
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
NIT: 830.085.844-5
EMAIL: sandra.solis@woodplc.com