Vanessa

649

Rentan

Medellín, 10 de Julio 2026 1300 1957

Radicado R:2026010386652
Fecha:2026/07/14 9:53:11 AM
Tpo:OFICIO
Responsable BEATRIZ ELENA OSPINA MON

Ingeniero
JUAN DIEGO AGUIRRE LONDOÑO
Supervisor - Gobernación de Antioquia – SIF
Correo: juandiego.aguirre@antioquia.gov.co

Referencia: CONTRATO No. 4600018656 DE 2025 "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO DE ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE LAS VÍAS A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA."

Asunto: Entrega de Informes No. 1 correspondiente al mes de Enero de 2026 – Contrato Interadministrativo de Mandato No. 4600018656 de 2025.

En el marco de las funciones de supervisión del Contrato Interadministrativo de Mandato suscrito entre la Secretaría de Infraestructura Física y RENTAN y en cumplimiento de las actividades de seguimiento y control al contrato de referencia, me permito remitir los siguientes documentos:

- Oficio remisorio (1 folio)
- Informe Técnico (17 folios - del folio 2 al 18)
- Informe Ambiental (3 folios - del folio 19 al 21)
- Hojas de vida de profesionales del mandato (65 folios – del 22 folio al 86).
    - Francisco Luis Franco Munera
    - Luis Fernando Ocho Velasquez
    - María Isabel Hernández Guzman
    - Andrés Felipe Orozco Arboleda

- En medio digital (USB) se anexa lo siguiente:
    - Carpeta "1. ANEXOS DEL MANDATO"
    - Carpeta "2. CONTRATOS DERIVADOS"
        - Carpeta "2.1. Lote 2 – Occidente"
        - Carpeta "2.2. Lote 6 – Nordeste"
        - Carpeta "2.3. Lote 7 - Bajo Cauca"

14- Julio -26

Total, de folios 86

ARCHIVO SIF
2026 SEP 1 7'08'50

La documentación remitida corresponde a la del contrato de mandato y a los contratos derivados, y constituyen soportes documentales dentro de la ejecución del contrato interadministrativo.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente,

CATALINA CASTRILLÓN TORRES
Subgerente de Ejecución
Renting de Antioquia, EICE, RENTAN

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró:	ANDRES FELIPE OROZCO ARBOLEDA Apoyo técnico Renting de Antioquia, EICE, RENTAN		10/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Renting de Antioquia,EICE,RENTAN

CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. 4600018656 DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO DE ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE LAS VÍAS A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

ENERO
2026

INFORME AMBIENTAL No 1

INFORME AMBIENTAL MENSUAL DE SUPERVISIÓN
(Versión 1 – enero 2026)

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA
CONTRATO DE MANDATO 4600018656 DE 2025 FIRMADO CON RENTING DE ANTIOQUIA - RENTAN
Entidad Contratante

RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN
supervisión

4600018656 DE 2025
Nº de contrato de Supervisión

Firma:	Firma:	Firma:
MARIA ISABEL HERNANDEZ Coordinador Ambiental RENTAN	CATALINA CASTRILLON TORRES SUPERVISOR RENTAN	JUAN DIEGO AGUIRRE LONDOÑO SUPERVISOR SIF
Elaboró	Aprobó	VoBo

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como finalidad consolidar y presentar de manera integral la información correspondiente al componente ambiental de las siete (7) interventorías en ejecución. Este ejercicio de recopilación permite disponer de un panorama unificado del estado, avance y cumplimiento de las obligaciones ambientales asociadas a cada uno de los contratos, facilitando así su seguimiento, control y toma de decisiones.

2. GENERALIDADES

2.2. Contrato De Supervisión

Contrato: 4600018656 DE 2025
Objeto: Contrato Interadministrativo De Mandato Sin Representación Para Realizar La Interventoría Técnica, Administrativa, Ambiental, Financiera Y Legal Al Contrato De Actividades De Mejoramiento Y Mantenimiento Para La Estabilización De Las Vías A Cargo Del Departamento De Antioquia.
Dirección: Cra 43A No.19 - 127 edificio Recife, Piso 5 Medellín Antioquia.
Teléfono: (604) 444 92 11
Residente Ambiental: Maria Isabel Hernandez
E-mail: Int.estabilizaciones@rentan.com.co
Teléfono de Contacto: 3192182141

3. GENERALIDADES

El presente proceso, bajo la modalidad de contrato interadministrativo de mandato sin representación busca contratar la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, FINANCIERA Y LEGAL PARA LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE LAS VÍAS A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. Este proyecto responde a una necesidad específica y deberá contar con personal, programación y flujo de caja acorde con el plazo disponible y con los recursos asignados, los cuales fueron entregados al mandatario para su revisión y posterior presentación de una propuesta acorde a la necesidad de la Gobernación de Antioquia.

El presente contrato de mandato se desarrolla en el marco de la Interventoría técnica de 8 lotes en el Departamento de Antioquia; los cuales a su vez suman 29 circuitos. De los cuales el Lote 8 – Oriente se declaró desierto; por lo anterior, a la fecha siete (7) de ellos están en ejecución. Los cuales son Occidente, Urabá, Magdalena Medio, Suroeste, nordeste, Bajo Cauca y Norte.

4. SEGUMIENTO AL MANEJO AMBIENTAL

En el presente seguimiento al manejo ambiental se detalla de manera integral la información correspondiente a cada una de las interventorías, organizada conforme a

los diferentes programas ambientales que acompañan la ejecución de los proyectos. Esta estructuración permite evidenciar el estado de implementación, el nivel de cumplimiento y los avances alcanzados en cada uno de los componentes, facilitando así su análisis, control y la toma oportuna de decisiones.

No obstante, para el periodo correspondiente al mes de enero, los informes no presentan un desarrollo detallado por programas ni por proyectos. Lo anterior obedece a que las interventorías se encontraban en fase de contratación y organización operativa, razón por la cual no se contaba aún con profesionales ambientales vinculados que permitieran la adecuada ejecución, seguimiento y reporte de las actividades propias del componente ambiental. En consecuencia, la información reportada para este periodo es limitada y no refleja avances significativos en la implementación de los programas establecidos.

Por su parte, desde la supervisión a cargo de RENTAN se realizó la revisión de los informes presentados, llevando a cabo la verificación de la información disponible y la identificación de observaciones. Así mismo, se brindó acompañamiento técnico a las interventorías, subsanando dudas y dando respuesta oportuna a las solicitudes relacionadas con el componente ambiental, con el fin de orientar adecuadamente el proceso y fortalecer la calidad de los informes en los periodos posteriores.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En conclusión, el seguimiento al manejo ambiental del periodo de enero evidencia una limitación en la disponibilidad de información detallada, atribuida a la etapa inicial de contratación en la que se encontraban las interventorías y a la ausencia de profesionales ambientales para el desarrollo de las actividades correspondientes. Esta situación impidió el reporte de avances significativos en los diferentes programas ambientales.

No obstante, se espera que, una vez se consoliden los equipos de trabajo y se formalice la vinculación del personal ambiental, se garantice la adecuada implementación, seguimiento y reporte de los programas establecidos, permitiendo así un control más riguroso y el cumplimiento de las obligaciones ambientales en los periodos posteriores.

6. ANEXOS

Informes ambientales presentados por la interventoría correspondiente al periodo del mes de enero, en el cual se consolidan los reportes remitidos para los siguientes lotes:

- Lote 2 – Occidente
- Lote 4 – Magdalena Medio
- Lote 6 – Nordeste

• Lote 7 – Bajo Cauca

Para los lotes anteriormente relacionados, la información presentada corresponde al estado inicial de los proyectos, teniendo en cuenta que, durante este periodo, la mayoría de las interventorías se encontraban en fase de contratación y organización operativa; en consecuencia, el alcance de los informes es limitado.

Por otra parte, las interventorías de las subregiones de URABÁ, SUROESTE Y NORTE no presentaron informes para el periodo evaluado, debido a que no contaban con personal activo, en particular profesionales del componente ambiental, lo cual impidió la ejecución, el seguimiento y el reporte de las actividades asociadas a los programas ambientales.

Se espera que, en los periodos siguientes, con la conformación y consolidación de los equipos de trabajo, se dé cumplimiento oportuno a la entrega de los informes correspondientes.

Rentan

Medellín, 07 de enero de 2026

1300 0031

Director
JUAN DIEGO AGUIRRE LONDONO
Director Técnico Subsecretaría Operativa
Secretaría de Infraestructura Física
Gobernación de Antioquia

Referencia: Contrato Interadministrativo No. 4600018656, cuyo objeto es: "Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para realizar la interventoría técnica, administrativa, ambiental, financiera y legal al contrato de actividades de mejoramiento y mantenimiento para la estabilización de las vías a cargo del Departamento de Antioquia."

Asunto: Solicitud de aprobación de personal de interventoría para la ejecución del Contrato Interadministrativo en referencia.

Cordial Saludo,

En cumplimiento de lo previsto en el plan de personal aprobado en el presupuesto del contrato y con el propósito de garantizar la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales, dando agilidad al desarrollo del mandato de referencia, me permito remitir para su conocimiento las siguientes hojas de hoja de vida, para su respectiva aprobación y que serán vinculadas al contrato conforme al cuadro de personal de la capacidad técnica asociado a este:

✓ **Ingeniero Civil Coordinador**

- **Nombre:** Francisco Luis Franco Múnera
- **Valor básico mensual:** $ 8.971.639
- **Disponibilidad:** Dedicación del 100%, conforme a lo establecido en el cuadro de personal aprobado para el contrato.

✓ **Ingeniero civil apoyo**

- **Nombre:** Luis Fernando Ochoa Velasquez
- **Valor básico mensual:** $ 6.579.202
- **Disponibilidad:** Dedicación del 100%, conforme a lo establecido en el cuadro de personal aprobado para el contrato.

Rentan

En ese sentido, se adjunta las respectivas hojas de vidas del profesional antes mencionado y los certificados de experiencia y estudios correspondientes que acreditan la experiencia y el perfil profesional.

Cordialmente,

CATALINA CASTRILLON TORRES
Subgerente de Ejecución de Proyectos

Anexos: Hvs y certificados profesionales.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró:	Yessica Maria Miranda Guevara Directora de Ejecución	Yessica Miranda C.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Outlook

RV: Solicitud aprobación hojas de vida Contrato 4600018656

Desde Yessica Maria Miranda Guevara <ejecucion@rentan.com.co>
Fecha Jue 09/07/2026 9:01
Para Andres Felipe Orozco Arboleda <Int.estabilizaciones@rentan.com.co>

1 archivo adjunto (595 KB)
1300 0031 Solicitud Aprobacion Hojas de Vida Contrato 4600018656.pdf;

Cordialmente,

Yessica María Miranda Guevara
Directora de Ejecución
RENTING DE ANTIOQUIA - EICE - RENTAN
Carrera 43A No. 19 – 127 Piso 5 Edificio Recife, Medellín.
Tel. 444 92 11 Ext.

Por favor considere su responsabilidad ambiental antes de imprimir este correo electrónico
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de RENTIING DE ANTIOQUIA, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO - RENTAN Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley Colombiana No. 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a info@rentan.com.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

De: VANESSA BETANCUR MARTINEZ <Vanessa.betancur@antioquia.gov.co>
Enviado: lunes, 19 de enero de 2026 10:03
Para: Yessica Maria Miranda Guevara <ejecucion@rentan.com.co>; JUAN DIEGO AGUIRRE LONDONO <juandiego.aguirre@antioquia.gov.co>
Cc: Catalina Castrillon Torres <sub.ejecucion@rentan.com.co>
Asunto: Re: Solicitud aprobación hojas de vida Contrato 4600018656

Cordial saludo,

En atención a la comunicación relacionada con el Contrato Interadministrativo No. 4600018656, cuyo objeto es la interventoría técnica, administrativa, ambiental, financiera y legal para las actividades de mejoramiento y mantenimiento de las vías a cargo del Departamento de Antioquia, me permito informar que las hojas de vida del personal de interventoría remitidas han sido revisadas y aprobadas.

En consecuencia, el personal propuesto queda autorizado para el inicio de actividades en el marco del contrato en referencia.

Quedamos atentos a cualquier información adicional que se requiera.

Enviado desde Outlook para iOS

De: Yessica Maria Miranda Guevara <ejecucion@rentan.com.co>
Enviado: Wednesday, January 7, 2026 5:46:04 PM
Para: JUAN DIEGO AGUIRRE LONDONO <juandiego.aguirre@antioquia.gov.co>
Cc: Catalina Castrillon Torres <sub.ejecucion@rentan.com.co>; VANESSA BETANCUR MARTINEZ <Vanessa.betancur@antioquia.gov.co>
Asunto: Solicitud aprobación hojas de vida Contrato 4600018656

Director
JUAN DIEGO AGUIRRE LONDONO
Director Técnico Subsecretaría Operativa
Secretaría de Infraestructura Física
Gobernación de Antioquia

Referencia: Contrato Interadministrativo No. 4600018656, cuyo objeto es: "Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para realizar la interventoría técnica, administrativa, ambiental, financiera y legal al contrato de actividades de mejoramiento y mantenimiento para la estabilización de las vías a cargo del Departamento de Antioquia."

Asunto: Solicitud de aprobación de personal de interventoría para la ejecución del Contrato Interadministrativo en referencia.

Cordial Saludo,

Se adjunto solicitud para aprobación de hojas de vida del personal asociado al contrato en referencia

Cordialmente,

Yessica María Miranda Guevara
Directora de Ejecución
RENTING DE ANTIOQUIA - EICE - RENTAN
Carrera 43A No. 19 – 127 Piso 5 Edificio Recife, Medellín.
Tel. 444 92 11 Ext.

Por favor considere su responsabilidad ambiental antes de imprimir este correo electrónico

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de RENTIING DE ANTIOQUIA, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO - RENTAN Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley Colombiana No. 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a info@rentan.com.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are

prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately



FRANCISCO LUIS FRANCO MÚNERA

INGENIERO CIVIL

PERFIL

Ingeniero civil, con maestría en construcción, especializaciones en gerencia de proyectos y en interventoría de obra, además con tecnología en delineante en arquitectura y diseño, con capacidad para liderar proyectos de infraestructura pública o privada, fortaleza en los procesos públicos desde lo precontractual, contractual y post contractual, con experiencias desde lo social, con estudios en derechos humanos y derecho internacional humanitario, dando enfoque territorial o poblacional a las intervenciones, manejo estricto de metodologías de control, supervisión e interventoría, además con experiencia en la fabricación de formatos y manuales para procesos y procedimientos de control, operacionales y de seguimiento a entidades territoriales y de cooperación internacional, participante de la Escuela Internacional de Desarrollo Sostenible desarrollada en Medellín en el año 2017, conocimientos en Conservación Integral y Rehabilitación del Patrimonio Arquitectónico adquiridos en la Universidad de Buenos Aires, Argentina en 2018.

CONTACTO

TELÉFONO:
321507 93 90

DIRECCION:
Calle 52 #43-52 apartamento 1701
Medellín - Colombia

CORREO ELECTRÓNICO:
francofranciscoingcivil@gmail.com

EDUCACIÓN

Magister en Construcciones, Universidad Nacional de Colombia, sede Medellín, Facultad de Arquitectura, Graduado

Especialista en Interventoría de Obras y Proyectos, Universidad Nacional de Colombia, sede Medellín, Facultad de Arquitectura.

Especialista en Gerencia de Proyectos, Universidad Uniminuto Sede Bello, Antioquia

Ingeniero Civil, Universidad Nacional de Colombia, sede Medellín, ciclo Básico Universidad; EAFIT, ciclo profesional con énfasis en Administración y Geotecnia.

Tecnólogo en Delineante de Arquitectura y Diseño, Academia Tecnológica de Colombia.

EXPERIENCIA LABORAL

MUNICIPIO DE BARBOSA
CONSULTOR – CONTRATISTA
Servicios profesionales como ingeniero civil para acompañamiento a la Secretaria de Obras mediante asistencia técnica para la elaboración de estudios de pre-inversión, factibilidad, seguimiento y liquidación de obras civiles y de infraestructura relacionadas con las compensaciones del relleno sanitario en el Municipio de Barbosa, enfocado en saneamiento Básico.
Desde julio 2022 hasta diciembre de 2025

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
PROFESIONAL GRADO 1
Adelantar las Indagaciones Preliminares, Procesos de Responsabilidad Fiscal y de Cobro Coactivo de competencia del Grupo de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva de la Gerencia Departamental para lograr el cumplimiento de los objetivos de la dependencia y el resarcimiento del daño patrimonial al Estado. Proyectar respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela además participar en el desarrollo y cumplimiento del sistema de gestión de calidad
octubre 10 de 2019 a marzo 13 de 2020

MUNICIPIO DE BARBOSA
CONSULTOR – CONTRATISTA
Formulación y viabilizarían de proyectos, uso de las herramientas de seguimiento de proyectos apoyo en procesos pre contractual y contractual entre otras funciones propias de los sectores públicos, además de los temas relacionados con agua y saneamiento básico en zona de influencia del relleno sanitario.
De febrero de 2016 a diciembre de 2017

APTITUDES

Excelentes relaciones interpersonales.
Coordinación de Trabajo en equipo.
Organización de labores en grupos interdisciplinarios.
Ordenado.
Comprometido.
Honesto.
Conocimiento de procesos contractuales a nivel estatal y privado.

REFERENCIAS PERSONALES

ARGEMIRO FRANCO MUNERA
Economista Industrial
Sub director Nacional
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN
300-6203592

SILVIA GOMEZ
Administradora De Empresas
Empresaria – Independiente
311 3096045

FUPAD – FUCOLDE
CONSULTOR - CONTRATISTA
Garantizar la implementación, seguimiento y evaluación de la estrategia de las Iniciativas de Fortalecimiento Comunitario - IFC del programa "Familias en su Tierra", acompañando el proceso metodológico, el conjunto de acciones de diagnóstico que sustente los proyectos, la formulación y ajuste de las IFC y los planes de trabajo para la puesta en marcha, de tal manera que la estrategia responda a las necesidades y oportunidades de la comunidad, y contribuya con el desarrollo social y económico de las familias de los municipios de la zona Antioquia. (SAN FRANCISCO - PEÑOL - SAN ROQUE).
De noviembre 15 a diciembre 21 de 2019

DIRECCION DE GESTION TERRITORIAL, PROSPERIDAD SOCIAL PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, REGIONAL ANTIOQUIA
CONSULTOR – CONTRATISTA
Apoyo a la Supervisión, participación de procesos precontractuales y contractuales en obras de infraestructura, desarrollo social y generación de ingresos, además de apoyar, asesorar y contextualizar la formulación de manuales y formatos de seguimiento y operacionales para entidades gubernamentales y de cooperación internacional (FUPAD – FUCOLDE)
De febrero a diciembre de 2016

UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA CONSOLIDACION TERRITORIAL PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA – REGIONAL NUDO DE PARAMILLO – COORDINACION ANTIOQUIA
CONSULTOR - CONTRATISTA
Apoyo a la Supervisión e interventorías, participación de procesos precontractuales y contractuales en obras de infraestructura, desarrollo social y generación de ingresos, además de apoyar, asesorar y contextualizar la formulación de manuales y formatos de seguimiento y operacionales para entidades gubernamentales y de cooperación internacional (CCI, OIM, UNODC)
De octubre de 2012 a diciembre de 2015

MUNICIPIO DE BARBOSA
Profesional en obras públicas
Supervisión de proyectos de infraestructura pública tales como: vías, edificios, acueductos entre otros, seguimientos a las interventorías, formulación de proyectos, participación de procesos pre contractuales y contractuales.
de marzo de 2009 a la Mayo 22 de 2012

ALMACENES E INDUSTRIAS ROCA
COORDINADOR
Instalación de pisos y enchapes en grandes superficies Manejo integral de obra, presupuesto, personal, nomina, programación, cálculo de materiales e insumos, liquidación de la misma.
Julio de 2005 a noviembre de 2007

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TITULO DE

Ingeniero Civil

A

Francisco Luis Franco Múnera

C.C. No. 70.157.673 EXPEDIDA EN *Barbosa Ant.*

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE *Medellín* *el 25 de Junio* DEL 2004

DECANATURA DE LA FACULTAD | RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD | SECRETARÍA GENERAL

Grado Conferido Registrado al Folio 157 del Libro de Diplomas No. 0011
de la Sede de *Medellín* Facultad de *Minas*

0082253

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE

Minas

ACTA DE GRADO NUMERO 11327

El Consejo de Facultad en su sesión del día 25 de Junio de 2004 Acta No. 2136

CONSIDERANDO QUE:

Francisco Luis Franco Múnera

C.C. No. 70.137.673 de Barbosa Ant.

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad resuelve otorgarle el título de

Ingeniero Civil

En nombre y representación de la Universidad Nacional de Colombia y de la República de Colombia y previo el juramento de rigor, el Vicerrector de la Sede hizo entrega del Diploma Número 008225 registrado en el Folio No. 157 del Libro 0017

AULAS · QUAE · VERI

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín a los 25 días del mes de Junio de 2004

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE MEDELLÍN

SECCIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA

REGISTRO DE DIPLOMAS

Folio N°: 157 Libro: 0017

FRANCISCO LUIS FRANCO MUNERA
C.C. 70113467

OBTUVO EL TITULO DE:

INGENIERO CIVIL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Número del Diploma 82253 y Acta de Grado:11327 del 25 de junio de 2004
Concedido por el Consejo de la Facultad de Minas en sesión del 25 de junio de 2004, Acta N° 2136.

Dado en Medellín, a los 20 días del mes de agosto de 2004

GILMA CASTAÑO RESTREPO
Jefa Registro y Matricula

Decreto 2150 de 1995, Presidencia de la Republica, artículo 82 y 83

Scanned by CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Francisco Luis Franco Múnera

C.C. 70.137.673 de Barbosa

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

Magíster en Construcción

En la ciudad de Medellín, a los 26 días del mes de agosto de 2016

Decanatura de Facultad | Rectoría | Secretaría General

Registro n.° 0974, Folio 65 del Libro de Diplomas n.° 1
de la Sede Medellín, Facultad de Arquitectura

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN

FACULTAD DE

Arquitectura

ACTA DE GRADO NÚMERO 0973

El Consejo de Facultad en su sesión del día 21 de junio de 2016 - Acta No. 11

CONSIDERANDO QUE

Francisco Luis Franco Múnera

C.C. 70.137.673 de Barbosa

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Magíster en Construcción

Plan de Profundización

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 45723 *consignado en el Registro No.* 0974, Folio 65 del Libro No. 1

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, a los 21 días del mes de junio de 2016

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARIA
Consejo de Facultad

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

TENIENDO EN CUENTA QUE

Francisco Luis Franco Múnera

C.C. 70.137.673 de Barbosa

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS REGLAMENTARIOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Interventoría de Proyectos y Obras

EN LA CIUDAD DE Medellín, a los 27 días del mes de febrero de 2013

DECANATURA DE FACULTAD

RECTORÍA

SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 0568, Folio 38 del Libro de Diplomas No. 1

FACULTAD DE Arquitectura

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN

FACULTAD DE

Arquitectura

ACTA DE GRADO NÚMERO 0567

El consejo de Facultad en su sesión del día 26 de noviembre de 2012 - Acta No. 21

CONSIDERANDO QUE

Francisco Luis Franco Múnera

C.C. 70.137.673 de Barbosa

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Especialista en Interventoría de Proyectos y Obras

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 33044 consignado en el Registro No. 0568, Folio 38 del Libro No. 1

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, a los 26 días del mes de noviembre de 2012

PRESIDENTE
Consejo de Facultad

SECRETARIA
Consejo de Facultad

Scanned by CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Francisco Luis Franco Múnera

C.C. No. 70.137.673

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por resolución 20049 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 214 del Libro de Registro No. 285
Bello, 12 de Septiembre de 2015
No. 30709

Scanned by CamScanner

ración Universitaria Minuto de Dios

UNIMINUTO

Acta de Grado No. 632

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,

Certifica:

Que en el municipio de Bello, departamento de Antioquia; el día doce (12) de Septiembre de dos mil quince (2015), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de ***Especialista en Gerencia de Proyectos*** a ***Francisco Luis Franco Múnera*** con cédula de ciudadanía No. ***70137673*** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No **30709** que lo acredita como tal, registrado en el Folio ***214*** del Libro No. ***005*** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES ***90887*** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de Bello, departamento de Antioquia; el día doce (12) de Septiembre de dos mil quince (2015).

Marelen Castillo Torres
Rector UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

Scanned by CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Francisco Luis Franco Múnera

C.C. 70.137.673 de Barbosa

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

Magíster en Construcción

En la ciudad de Medellín, a los 26 días del mes de agosto de 2016

Decanatura de Facultad | Rectoría | Secretaría General

Registro n.° 0974, Folio 65 del Libro de Diplomas n.° 1
de la Sede Medellín, Facultad de Arquitectura

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN

FACULTAD DE

Arquitectura

ACTA DE GRADO NÚMERO 0973

El Consejo de Facultad en su sesión del día 21 de junio de 2016 - Acta No. 11

CONSIDERANDO QUE

Francisco Luis Franco Múnera

C.C. 70.137.673 de Barbosa

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Magíster en Construcción

Plan de Profundización

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 45723 *consignado en el Registro No.* 0974, Folio 65 del Libro No. 1

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, a los 21 días del mes de junio de 2016

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARIA
Consejo de Facultad

Scanned by CamScanner

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre

ATEC

LA CORPORACIÓN ACADEMIA TECNOLOGICA DE COLOMBIA

Por autorización del Ministerio de Educación Nacional

en atención a que

FRANCISCO LUIS FRANCO MUNERA

Con CC No. 70.137.673 de BÁRBOSA (ANT.)

ha terminado satisfactoriamente los estudios reglamentarios, le otorga el Título de

TECNOLOGO

EN

DELINEANTE DE ARQUITECTURA

Programa Aprobado según Acuerdo No. 009 1994 del Consejo Directivo

En testimonio de ello, le expide el presente

DIPLOMA

Medellín, DICIEMBRE 19 de 1997

Rector

Secretario

Jefe de Registro y Control Académico

Director del Departamento

ATEC

Anotado al folio No. 097 del libro de Registro No. 001

Refrendado en Medellín el 19 DIC. de 1997

DECRETO 2139 ARTICULO 8º

Secretario de Educación Departamental

19

Scanned by CamScanner

ATEC

CORPORACION ACADEMIA TECNOLOGICA DE COLOMBIA

Establecimiento de Educación Superior de Modalidad Tecnológica

Personería Jurídica 13298 del Ministerio de Educación Nacional

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 001

PROGRAMA: DELINEANTE DE ARQUITECTURA
APROBACION DEL PROGRAMA: ACUERDO 009 DEL 16 DE AGOSTO DE 1994
FECHA: DICIEMBRE 19 DE 1997
LUGAR: AUDITORIO PORFIRIO BARBA JACOB

En la fecha y lugar indicados se reunieron.

RECTOR: NORMA DEL ROSARIO GARI SANCHEZ

SECRETARIO GENERAL: JOSE DEL CARMEN CELIS MARTINEZ

JEFE DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO: GERMAN ANTONIO OSORIO OSSES

DIRECTOR DEL PROGRAMA: MARIA EUGENIA YEPES ALVAREZ

Con el propósito de conferir el Título de TECNOLOGO en DELINEANTE DE ARQUITECTURA a FRANCISCO LUIS FRANCO MUNERA

identificado con cédula de ciudadanía No. 70.137.673 de BARBOSA, grado que le otorga la Institución, después de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Haber cursado y aprobado la totalidad de materias que integran el plan de estudios.
b) Haber cumplido con los requisitos académicos y administrativos.

El Secretario leyó la providencia por la cual se autorizó la ceremonia de graduación. Acto seguido se le tomó el juramento de ley al graduando.

Prestado el juramento se le hizo entrega del Diploma que lo acredita como TECNOLOGO en DELINEANTE DE ARQUITECTURA y lo declara idóneo para ejercer la profesión.

Finalmente se leyó la presente Acta y se suscribió por:

Rector

Secretario General

RECTORIA

Jefe de Registro y Control Académico

Director del Programa

REGISTRO No. 347

Jefe de Registro y Control

Para su validez, esta acta debe ser autenticada en la notaría 14 de Medellín

Scanned by CamScanner

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo

CERTIFICADO DE ALUMNO REGULAR

La Secretaria de Posgrado de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo de la Universidad de Buenos Aires certifica que FRANCO MUNERA, FRANCISCO LUIS, con Pas: AS418855 esta inscripto(/a) como alumno(/a) en la carrera de ESPECIALIZACION EN CONSERVACION Y REHABILITACION DEL PATRIMONIO ARQUITECTONICO.

Se extiende el presente para ser presentado ante QUIEN CORRESPONDA, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires A LOS 13 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2018.

UBA, FADU

SELLO

ROSA L. PEREYRA
DIRECTORA TECNICA
UBA FADU
FIRMA

Scanned with CamScanner

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo

CERTIFICADO DE ALUMNO REGULAR

La Secretaria de Posgrado de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo de la Universidad de Buenos Aires certifica que FRANCO MUNERA, FRANCISCO LUIS, con Pas: AS418855 esta inscripto(/a) como alumno(/a) en la carrera de ESPECIALIZACION EN CONSERVACION Y REHABILITACION DEL PATRIMONIO ARQUITECTONICO.

Se extiende el presente para ser presentado ante QUIEN CORRESPONDA, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires A LOS 13 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2018.

UBA, FADU

SELLO

ROSA L. PEREYRA
DIRECTORA TECNICA
UBA FADU
FIRMA

Scanned with CamScanner

LA SECRETARIA PRIVADA Y DE GESTIÓN ,
DE GABINETE DEL MUNIICPIO DE BARBOSA
CON NIT. 890.980.445-7

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:07/01/2026 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato:	381	**Nùmero Contrato:**	CO.407
Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA BRINDAR FORTALECIMIENTO A LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE BARBOSA - ANTIOQUIA.		
Contratista	FRANCO MUNERA FRANCISCO LUIS		
Nit Contratista:	70137673		
Supervisor:	71277099	LOPEZ ALARCON FERNEY ANDRES	
Dependencia:	200.180	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	
Valor del Contrato	5,833,333.00		
Valor Adiciones	.00	**Fecha Adición:**	
Valor Total Contrato	5,833,333.00		
Fecha Inicio Contrato:	15/11/2025		
Fecha Fin Contrato:	19/12/2025		
Fecha Liquidación:	11/12/2025		
Plazo de ejecución:	35 Dias		
Multas o Sanciones:			
Clasificación RUT:			
Actividad:			

Ivonne López
Auxiliar Administrativa

LA SECRETARIA PRIVADA Y DE GESTIÓN ,
DE GABINETE DEL MUNIICPIO DE BARBOSA
CON NIT. 890.980.445-7

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:07/01/2026 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato: 150 **Nùmero Contrato:** CO.159

Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA BRINDAR FORTALECIMIENTO A LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE BARBOSA ANTIOQUIA

Contratista FRANCO MUNERA FRANCISCO LUIS

Nit Contratista: 70137673

Supervisor: 71277099 LOPEZ ALARCON FERNEY ANDRES

Dependencia: 310.140 SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

Valor del Contrato 25,000,000.00

Valor Adiciones 12,500,000.00 **Fecha Adición:** 19/08/2025

Valor Total Contrato 37,500,000.00

Fecha Inicio Contrato: 19/03/2025

Fecha Fin Contrato: 15/08/2025

Fecha Liquidación: 06/11/2025

Plazo de ejecución: 150 **Dias**

Multas o Sanciones:

Clasificación RUT:

Actividad:

Auxiliar Administrativa

LA SECRETARIA PRIVADA Y DE GESTIÓN , DE GABINETE DEL MUNIICPIO DE BARBOSA CON NIT. 890.980.445-7

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:07/01/2026 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato:	048	**Nùmero Contrato:**	CO.51
Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BARBOSA		
Contratista	FRANCO MUNERA FRANCISCO LUIS		
Nit Contratista:	70137673		
Supervisor:	71277099	LOPEZ ALARCON FERNEY ANDRES	
Dependencia:	310.140	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
Valor del Contrato	20,000,000.00		
Valor Adiciones	10,000,000.00	**Fecha Adición:**	06/06/2024
Valor Total Contrato	30,000,000.00		
Fecha Inicio Contrato:	09/02/2024		
Fecha Fin Contrato:	07/06/2024		
Fecha Liquidación:	08/08/2024		
Plazo de ejecución:	120 Dias		
Multas o Sanciones:	Ninguna		
Clasificación RUT:			
Actividad:			

Auxiliar Administrativa

LA SECRETARIA PRIVADA Y DE GESTIÓN , DE GABINETE DEL MUNIICPIO DE BARBOSA CON NIT. 890.980.445-7

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:07/01/2026 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato:	215	**Nùmero Contrato:**	CO.225
Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BARBOSA.		
Contratista	FRANCO MUNERA FRANCISCO LUIS		
Nit Contratista:	70137673		
Supervisor:	71277099	LOPEZ ALARCON FERNEY ANDRES	
Dependencia:	310.140	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
Valor del Contrato	16,500,000.00		
Valor Adiciones	.00	**Fecha Adición:**	
Valor Total Contrato	16,500,000.00		
Fecha Inicio Contrato:	12/09/2024		
Fecha Fin Contrato:	19/12/2024		
Fecha Liquidación:	12/12/2024		
Plazo de ejecución:	99 Dias		
Multas o Sanciones:	Ninguna		
Clasificación RUT:			
Actividad:			

Auxiliar Administrativa

LA SECRETARIA PRIVADA Y DE GESTIÓN ,
DE GABINETE DEL MUNIICPIO DE BARBOSA
CON NIT. 890.980.445-7

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:21/05/2024 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato:	293	**Número Contrato:**	CO.298
Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE OBRAS MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN, FACTIBILIDAD, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS CIVILES Y DE INFRAESTRUCTURA RELACIONADAS CON LAS COMPENSACIONES DEL RELLENO SANITARIO EN EL MUNICIPIO DE BARBOSA.		
Contratista	FRANCO MUNERA FRANCISCO LUIS		
Nit Contratista:	70137673		
Supervisor:	1035229766	SOSSA ARANGO CAROLINA	
Dependencia:	310.140	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
Valor del Contrato	33,000,000.00		
Valor Adiciones	.00	**Fecha Adición:**	
Valor Total Contrato	33.000.000.00		
Fecha Inicio Contrato:	01/07/2023		
Fecha Fin Contrato:	27/12/2023		
Fecha Liquidación:	13/12/2023		
Plazo de ejecución:	180 Dias		
Multas o Sanciones:			
Clasificación RUT:			
Actividad:			

SANDRA MILENA LOPEZ
Auxiliar Administrativa

Scanned with CamScanner

LA SECRETARIA PRIVADA Y DE GESTIÓN ,
DE GABINETE DEL MUNIICPIO DE BARBOSA
CON NIT. 890.980.445-7

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:13/12/2023 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato:	080	**Número Contrato:**	CO.80
Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIOANALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE OBRAS MEDIANTE ASOSTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN, FACTIBILIDAD, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS CIVILES Y DE INFRAESTRUCTURA RELACIONADAS CON LAS COMPENSACIONES DEL RELLENO SANITARIO EN EL MUNICIPIO DE BARBOSA.		
Contratista	FRANCO MUNERA FRANCISCO LUIS		
Nit Contratista:	70137673		
Supervisor:	1035229766	SOSSA ARANGO CAROLINA	
Dependencia:	310.140	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
Valor del Contrato	19,250,000.00		
Valor Adiciones	8,250,000.00	**Fecha Adición:**	30/04/2023
Valor Total Contrato	27,500,000.00		
Fecha Inicio Contrato:	17/01/2023		
Fecha Fin Contrato:	30/04/2023		
Fecha Liquidación:	16/06/2023		
Plazo de ejecución:	104 Dias		
Multas o Sanciones:	Ninguna		
Clasificación RUT:			
Actividad:			

SANDRA MILENA LOPEZ
Auxiliar Administrativa

Scanned with CamScanner

LA SECRETARIA PRIVADA Y DE GESTIÓN , DE GABINETE DEL MUNIICPIO DE BARBOSA CON NIT. 890.980.445-7

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:13/12/2023 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato:	293	**Nùmero Contrato:**	CO.298
Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE OBRAS MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN, FACTIBILIDAD, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS CIVILES Y DE INFRAESTRUCTURA RELACIONADAS CON LAS COMPENSACIONES DEL RELLENO SANITARIO EN EL MUNICIPIO DE BARBOSA.		
Contratista	FRANCO MUNERA FRANCISCO LUIS		
Nit Contratista:	70137673		
Supervisor:	1035229766	SOSSA ARANGO CAROLINA	
Dependencia:	310.140	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
Valor del Contrato	33,000,000.00		
Valor Adiciones	.00	**Fecha Adición:**	
Valor Total Contrato	33,000,000.00		
Fecha Inicio Contrato:	01/07/2023		
Fecha Fin Contrato:	27/12/2023		
Fecha Liquidación:	13/12/2023		
Plazo de ejecución:	180 Dias		
Multas o Sanciones:	Ninguna		
Clasificación RUT:			
Actividad:			

Sandra López

SANDRA MILENA LOPEZ

Auxiliar Administrativa

Scanned with CamScanner

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL
DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-
CON NIT. 800.223.337-6

HACE CONSTAR:

Que FRANCISCO LUIS FRANCO MUNERA identificado(a) con cedula Nº 70137673 ha prestado sus servicios para la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, mediante los siguientes contratos

Numero 184-2020 Fecha Inicio 23-jul.-2020 Fecha Final 16-jun.-2021 Terminación Anticipada

Tipo PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Adiciones en Tiempo
Adición No 1 13 Días
Adición No 2 165 Días

Objeto PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA COORDINACION, ORIENTACION, CONTROL Y ASISTENCIA A LOS PROYECTOS DERIVADOS DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR LA ENTIDAD

ALCANCE CONTRACTUAL:

Para efectos de la ejecución del convenio interadministrativo Nº 71956 de 2017, suscrito por la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU, el contratista realizará las siguientes actividades:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con la propuesta presentada y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia y eficiencia requerida dentro de los términos establecidos para cada trámite o procedimiento, según las instrucciones que para el efecto le sean dadas por la CONTRATANTE.
2. Verificar en compañía de los ingenieros, especialistas y el director del taller de diseño la viabilidad técnica, diseños y estudios realizados.
3. Participar en la mesa de dirección de la Subgerencia de Planeación Estratégica.
4. Realización de las propuestas gráficas y las presentaciones requeridas para la divulgación del convenio.
5. Acompañamiento al desarrollo constructivo de los proyectos diseñados con el fin de dar solución a detalles, especificaciones y asuntos técnicos presentados en el proceso de construcción.
6. Acompañamiento de las actividades de socialización de los proyectos, desde el componente arquitectónico.
7. Apoyar y asistir la realización de diseños arquitectónicos y técnicos que sean requeridos.
8. Realización de las propuestas gráficas y las presentaciones requeridas para la divulgación del convenio.
9. Apoyo normativo para la realización de estudios y diseños.
10. Visitas técnicas y recorridos a cada uno de los lotes y posteriormente a las obras que se encuentren en ejecución, las cuales sean solicitadas para el normal desarrollo y control del proyecto.
11. Apoyo a la Subgerencia de Planeación Estratégica en la coordinación arquitectónica de los proyectos en ejecución definidos, durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato.
12. Realizar el registro fotográfico completo del proceso constructivo de las obras en ejecución a su cargo.
13. Apoyar la gestión de los diferentes procesos, para llevar a cabo las contrataciones tanto de la obra como de interventoría.

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL
DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-
CON NIT. 800.223.337-6

HACE CONSTAR:

Que FRANCISCO LUIS FRANCO MUNERA identificado(a) con cedula N° 70137673 ha prestado sus servicios para la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, mediante los siguientes contratos

14. Acompañar o asistir a las actividades y reuniones solicitadas externamente con diferentes actores o Secretarías Involucradas con los proyectos asignados, así como diferentes comisiones citadas por el concejo, comités de obra, entre otros.
15. Revisión y análisis de los proyectos para el cumplimiento de las normas en todas las áreas, que afecten el reconocimiento o aprobación legal de los proyectos.
16. Apoyo y seguimiento para la obtención de conceptos ante Secretaria de Planeación, Área Metropolitana, E.P.M, Departamento Administrativo de Planeación, Vías, Espacio Público, entre otros estamentos que vayan de la mano con la efectiva realización de los proyectos.
17. Asistir el trámite de los permisos que se requieran en cada proyecto ante las autoridades o dependencias correspondientes.
18. Apoyo a la Subgerencia de Planeación Estratégica en la coordinación con los arquitectos e ingenieros fechas de entrega de los diseños de los proyectos.
19. Organizar la información planimetría y memorias presentadas por los ingenieros.

Valor Inicial	42,982,692.00
Valor Adiciones	43,258,642.00
Valor Pagado	74,367,481.00
Valor Liberado	11,873,853.00

Numero 268-2021 Fecha Inicio 17-jun.-2021 Fecha Final 25-ene.-2022 Terminación Anticipada

Tipo PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Objeto PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA COORDINACION, ORIENTACION, CONTROL Y ASISTENCIA A LOS PROYECTOS DERIVADOS DE LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS SUSCRITOS POR LA ENTIDAD.

Adiciones en Tiempo
Adición No 1 56 Días
Adición No 2 158 Días

ALCANCE CONTRACTUAL:

Para efectos de la ejecución del Contrato Interadministrativo N° 4600090098 de 2021, suscritos por la entidad, el contratista realizará las siguientes actividades:

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL
DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-
CON NIT. 800.223.337-6

HACE CONSTAR:

Que FRANCISCO LUIS FRANCO MUNERA identificado(a) con cedula N° 70137673 ha prestado sus servicios para la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, mediante los siguientes contratos

1. Apoyo al seguimiento al contrato interadministrativo en cada uno de sus componentes (Predial, administrativo, técnico, arquitectónico, ambiental, social y comunicacional).
2. Apoyo en la elaboración de Informes mensuales del contrato interadministrativo que se presentan al cliente.
3. Apoyo en la respuesta a solicitudes realizadas por diferentes entidades públicas y de la comunidad en general, a través de medios electrónicos, relacionadas con el contrato interadministrativo. Ingresar las cuentas de cobro de los contratistas adscritos a los convenios al Software Seven – ERP.
4. Apoyo en las reuniones con diferentes entidades públicas vinculadas con el contrato interadministrativo y con el equipo técnico del contrato, relacionadas con los avances y pendientes de gestión del desarrollo del proyecto.
5. Apoyo en el Seguimiento y coordinación en el análisis financiero del contrato, seguimiento en liquidación de contratos derivados de todos los componentes que conforman el contrato interadministrativo.

Valor Inicial	36,395,595.00
Valor Adiciones	56,913,253.00
Valor Pagado	53,576,612.00
Valor Liberado	39,732,236.00

La presente, se expide a solicitud del interesado, el miércoles, 29 de noviembre de 2023

Atentamente,

Diana Cristina Orozco M
DIANA CRISTINA OROZCO MONTOYA
Directora de Gestión Contractual
Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-

Proyecto: gvallejo

Esta certificación ha sido generada a través del sistema de la entidad, por lo tanto debe ser verificado.

A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA,
EL ASESOR DEL
MUNICIPIO DE BARBOSA

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:13/01/2023 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato:	314	**Nùmero Contrato:**	CO.321
Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE LOS EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE BARBOSA.		
Contratista	FRANCO MUNERA FRANCISCO LUIS		
Nit Contratista:	70137673		
Supervisor:	1035229766	SOSSA ARANGO CAROLINA	
Dependencia:	310.140	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
Valor del Contrato	27,500,000.00		
Valor Adiciones	.00	**Fecha Adición:**	
Valor Total Contrato	27,500,000.00		
Fecha Inicio Contrato:	03/08/2022		
Fecha Fin Contrato:	31/12/2022		
Fecha Liquidación:	01/12/2022		
Plazo de ejecución:	151 Dias		
Multas o Sanciones:			
Clasificación RUT:			
Actividad:			

SANDRA MILENA LOPEZ
TÉCNICO DEL PROCESO JURÍDICO)

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Nit. 899999067-2

LA GERENTE DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

HACE CONSTAR

Que de acuerdo a la información que reposa en la historia laboral y el aplicativo de administración de personal de esta entidad, el señor, Francisco Luis Franco Munera, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.137.673, laboró en este Órgano de Control mediante nombramiento provisional desde el 10/10/2019 hasta el 16/03/2020, desempeñando el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional Grado 01 Grupo de Responsabilidad Fiscal de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia en la ciudad de Medellín.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS EN CARGOS EN PROPIEDAD

Mediante Resoluciones Reglamentarias No. 739 del 04 de febrero de 2020 y 745 del 13 de febrero de 2020 se adoptaron los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, versiones 2.0 y 3.0 respectivamente, de acuerdo a los citados Manuales, las funciones que desempeñó como Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 en el Grupo de Responsabilidad Fiscal de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia en la ciudad de Medellín, desde el 07/02/2020 hasta el 16/03/2020, fueron:

1. *Ejecutar la etapa preprocesal teniendo en cuenta la normatividad y los procedimientos.*
2. *Desarrollar la etapa procesal teniendo en cuenta la normatividad y los procedimientos.*
3. *Gestionar la búsqueda de bienes y el decreto de medidas cautelares se realiza teniendo en cuenta el marco normativo y los procedimientos aplicables*
4. *Preparar y difundir el boletín de responsables fiscales de acuerdo con la normatividad y los procedimientos*
5. *Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.*
6. *Participar en la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.*
7. *Monitorear el avance de políticas, planes, programas y proyectos, de conformidad con los lineamientos institucionales.*
8. *Participar en el desarrollo e implementación de estrategias, metodologías, actividades y acciones, en el marco de los planes, programas y proyectos institucionales.*

Carrera 69 No. 44 – 35 piso 16 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Nit. 899999067-2

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
FRANCISCO LUIS FRANCO MUNERA
C.C. No. 70.137.673

9. *Integrar información según técnicas de visualización y metodologías de análisis, teniendo en cuenta las tendencias estratégicas, los procedimientos y las políticas institucionales.*

10. *Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.*

Mediante Resolución Reglamentaria No. 216 del 11 de marzo de 2013 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, versión 1.0. Que de acuerdo al citado Manual, las funciones que desempeñó como Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 en el Grupo de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva de la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia desde el 10/10/2019 hasta el 06/02/2020; son:

1. *Adelantar las Indagaciones Preliminares, los Procesos de Responsabilidad Fiscal y los Procesos de Cobro Coactivo de competencia del Grupo de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva de la respectiva Gerencia Departamental para lograr el cumplimiento de los objetivos de la dependencia y el resarcimiento del daño patrimonial al Estado.*

2. *Proyectar la respuesta a los derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos relacionados con temas de competencia del Grupo de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva de la respectiva Gerencia, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.*

3. *Participar en la ejecución de las funciones de la secretaría común de la respectiva Gerencia Departamental para garantizar la comunicación y publicidad de los actos y providencias que se emitan en la respectiva dependencia.*

4. *Alimentar las bases de datos con las actuaciones procesales adelantadas en la respectiva Gerencia Departamental, para que sean reportadas en los informes correspondientes.*

5. *Participar en el desarrollo y cumplimiento del sistema de gestión de calidad en la respectiva Gerencia para lograr los objetivos institucionales.*

6. *Participar en la implementación de los planes, programas, proyectos misionales y transversales que demande la Entidad y la ley, para contribuir al mejoramiento institucional.*

7. *Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.*

Carrera 69 No. 44 – 35 piso 16 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.clo • Bogotá, D. C., Colombia

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Nit. 899999067-2

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
FRANCISCO LUIS FRANCO MUNERA
C.C. No. 70.137.673

Que mediante Resolución Organizacional No. OGZ-0656-2018 del 8 de mayo de 2018, en su artículo Tercero se estableció que el horario de trabajo en el nivel desconcentrado, será el siguiente:

En las Gerencias Departamentales de Antioquia, Atlántico, Bolívar, Risaralda y Valle, el horario será de 8:00 a.am a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

En las Gerencias Departamentales de Casanare, Guainía, y Vichada, el horario será de 7:00 a.am a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Que mediante Resolución Organizacional No. OGZ-0656-2018 del 8 de mayo de 2018, en su artículo Cuarto se estableció que los empleados que realicen procesos auditores cumplirán el mismo horario de la entidad en que ejerzan el control fiscal, salvo en los casos en los que se haya autorizado el horario para madres con hijos menores de 18 años o en condición de discapacidad y padres cabeza de familia o un horario especial por condiciones de salud.

Que mediante Resolución Organizacional No. OGZ-0656-2018 del 8 de mayo de 2018, en su artículo quinto se estableció que las madres con hijos menores de 18 años o en condición de discapacidad y padres cabeza de familia podrán optar por el horario de trabajo de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 03:00 p.m. sin descanso para almuerzo.

La presente se expide a solicitud del interesado con fines particulares.

Dada en Bogotá D. C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de 2021.

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

Luisa Fernanda Morales N

LUISA FERNANDA MORALES NORIEGA
Gerente del Talento Humano

Elaboró: Lucy Mercedes Cuta Duque (CGR)
Verificó: Elizabeth Navarro Rincón

Carrera 69 No. 44 – 35 piso 16 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.clo • Bogotá, D. C., Colombia

FUCOLDE
Fundación Colombiana para el Desarrollo
NIT 900.533.680-0

LA FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO – FUCOLDE

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **FRANCISCO LUIS FRANCO MUNERA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 70137673 de Barbosa, estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato por Prestación de Servicios Profesionales de Precio Global Fijo No. F-RRHH-PS-C2-924-11-18, desde el 15 de Noviembre de 2018 hasta el 21 de Diciembre de 2018, otorgando un plazo máximo para la entrega del 100% de los productos y entregables acordados hasta el 21 de Diciembre de 2018, en el municipio o ciudad de SAN FRANCISCO, PEÑOL Y SAN ROQUE desempeñándose como PROFESIONAL DE CIERRE. Prestando por sus propios medios en forma independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y directiva, para Garantizar la implementación, seguimiento y evaluación de la estrategia de las Iniciativas de Fortalecimiento Comunitario - IFC del programa "Familias en su Tierra", acompañando el proceso metodológico, el conjunto de acciones de diagnóstico que sustente los proyectos, la formulación y ajuste de las IFC y los planes de trabajo para la puesta en marcha, de tal manera que la estrategia responda a las necesidades y oportunidades de la comunidad, y contribuya con el desarrollo social y económico de las familias de los municipios de la zona Antioquia. (SAN FRANCISCO - PEÑOL - SAN ROQUE). Devengó unos honorarios totales de SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 6.167.000).

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C, a los Tres (03) días del mes de Abril (04) del año Dos Mil Diecinueve (2019).

Cordialmente,

LUIS ROBERTO GAITAN
Representante Legal

RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

GOBIERNO DE COLOMBIA

LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

Con Nit 901.006.886-4

HACE CONSTAR QUE

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL, identificada con NIT No. 900.487.479-9, suscribió con FRANCISCO LUIS FRANCO MUNERA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 70137673, el contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2012-0385

OBJETO:

Prestar a la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en la Gerencia Coordinación Regional Antioquia (sede Medellín), para asesorar la formulación, Implementación y seguimiento de la estrategia para el desarrollo de componente de Infraestructura y conectividad en el Plan Nacional de Consolidación Territorial. Garantizar su correcta incorporación e Implementación en los planes regionales a través de la orientación de los enfoques técnicos y la asesoría en proyectos prioritarios. Contribuir con la gestión de recursos de inversión, la estructuración y alineación de la oferta pública y privada en dicho componente, así como, contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.

OBLIGACIONES:

1. Cumplir con las indicaciones de la Dirección General en relación con los planteamientos estratégicos y operativos para el desarrollo de las actividades del Plan Nacional de Consolidación Territorial PNCT.
2. Asesorar a la Gerencia Regional Nudo de Paramillo en el desarrollo de enfoques técnicos y en la toma de decisiones relacionadas con el componente estratégico de Infraestructura y conectividad y en la generación de alertas sobre debilidades y riesgos considerables en el avance de procesos regionales o institucionales.
3. Estructurar un plan de trabajo para desarrollar e implementar eficazmente el componente estratégico de Infraestructura y conectividad en el PNCT.
4. Trabajar articuladamente con los demás asesores regionales buscando la consistencia en la orientación técnica entre el nivel nacional y territorial, así como la correcta incorporación del componente en los planes regionales.
5. Consolidar en el nivel nacional los bancos de proyectos y proceso prioritarios de infraestructura y conectividad y contribuir a articular su gestión de manera ordenada y estratégica en el nivel nacional.
6. Proponer e implementar nuevas estrategias para fortalecer los recursos de inversión para el desarrollo del componente de infraestructura.
7. Trabajar coordinadamente y en un nivel técnico, con delegados institucionales y conectividad en el PNCT y diferentes entidades públicas y privadas que contribuyan con los proceso de infraestructura,

con el fin de estructurar integralmente la oferta y proyectar estrategias y presupuestos bajo los principios de adaptabilidad, focalización y sincronización necesarios para el correcto desarrollo de la PNCT en la region.

8. Apoyar la participación de entidades relacionadas con el componente estratégico de infraestructura en la PNCT y hacer recomendaciones a las entidades ejecutoras para la creación de programas o ajustes en la oferta institucional para responder a las necesidades de la estrategia de consolidación a nivel regional.
9. Asesorar al coordinador Regional en el desarrollo de enfoques y procesos de toma de decisión relacionados con el componente estratégico de Desarrollo económico.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22/10/2012
FECHA DE INICIO: 26/10/2012
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2012

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 22.500.000,oo)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2013-0036

OBJETO:

Prestar a la Unidad Administrativa Especial Para La Consolidación Territorial, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales en las Gerencias Regionales y Coordinaciones Regionales para apoyar la supervisión integral (técnica, administrativa, financiera y legal) de todos los proyectos, contratos y convenios derivados del PRR ejecutados en la gerencia regional y, o coordinación regional correspondiente, así como, contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.

OBLIGACIONES:

1. Realizar el apoyo integral a la supervisión, técnica, administrativa, financiera y legal de todos los proyectos, contratos y convenios derivados del Programa de Respuesta Rápida que se ejecuten en la gerencia regional.
2. Coordinación entre el Supervisor Regional, las autoridades locales, los socios estratégicos de operación y la comunidad, todo lo relacionado con la ejecución de los proyectos asignados.
3. Brindar oportunamente al Supervisor Regional toda la información sobre los proyectos asignados y coordinar sus actividades con el mismo.
4. Realizar visitas de seguimiento en todos los proyectos a su cargo para apoyar la supervisión de los procesos constructivos, técnicos, operativos, administrativos, legales y sociales; y presentar los informes de visitas con registro fotográfico y acta de reunión firmada por los actores involucrados.
5. Acompañar las labores de todos los comités técnicos locales y de control comunitario durante el desarrollo de los proyectos.
6. Realizar seguimiento en todos los proyectos a su cargo de acuerdo con e[cronograma y la directriz de la Coordinación de Regiones.
7. Entregar el informe mensual al Supervisor Regional de la UACT, en el cual de manera resumida, se escriban las principales actividades realizadas de acuerdo con la programación de los proyectos, avances en ejecución, registro fotográfico y dificultades presentadas durante el periodo.

8. Revisar, aprobar y emitir un concepto a la supervisión regional acerca del Informe Mensual de ejecución de los proyectos presentado por el socio estratégico para aprobación del Supervisor Regional, el cual debe contemplar todos los aspectos relacionados con la ejecución de los proyectos durante dicho mes.
9. Informar oportunamente al Supervisor Regional, sobre inconvenientes que afecten el desarrollo de los proyectos que le hayan sido asignados y dar recomendaciones por escrito de ser el caso.
10. Mantener toda la información técnica, administrativa, legal y financiera de cada uno de los proyectos, actualizada en el sistema de Información del Programa de Respuesta Rápida, que muestren el desarrollo y los avances de los proyectos, así como mantener el archivo adecuado y oportuno de la documentación correspondiente a los proyectos que le hayan sido asignados.
11. Estudiar detalladamente las especificaciones técnicas de los proyectos, para garantizar el cumplimiento de todas las exigencias para la ejecución de los mismos.
12. Ejercer control de gestión de calidad a las diferentes actividades, programas y metas trazadas en cada uno de los proyectos asignados.
13. Firmar las actas de recibo parcial y final de los proyectos de la gerencia regional, y acompañar al Supervisor Regional en la entrega que hacen los socios estratégicos de cada uno de los proyectos ejecutados.
14. Vigilar la inversión oportuna de los dineros destinados a la ejecución de los proyectos y dar aval a la ejecución financiera de los proyectos derivados del PRR.
15. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor Regional.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/02/2013
FECHA DE INICIO:	04/02/2013
FECHA DE TERMINACION:	31/03/2013
VALOR DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($5.000.000.oo).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2013-0074

OBJETO:

Prestar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL, por sus propios medios, con plena autonomia técnica y administrativa sus servicios profesionales en las Gerencias Regionales y Coordinaciones Regionales para apoyar la supervisión integral (técnica, administrativa, financiera y legal) de todos los proyectos, contratos y convenios derivados del PRR ejecutados en la gerencia regional y, o coordinación regional correspondiente, así como, contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.

OBLIGACIONES:

1) Realizar el apoyo integral a la supervisión, técnica, administrativa, financiera y legal de todos los proyectos, contratos y convenios derivados del Programa de Respuesta Rápida que se ejecuten en la gerencia regional.
2) Coordinación entre el Supervisor Regional, las autoridades locales los socios estratégicos de operación y la comunidad, todo lo relacionado con la ejecución de los proyectos asignados.
3) Brindar oportunamente al Supervisor Regional toda la información sobre los proyectos asignados y coordinar sus actividades con el mismo.

RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

GOBIERNO DE COLOMBIA

4) Realizar visitas de seguimiento en todos los proyectos a su cargo para apoyar la supervisión de los procesos constructivos, técnicos, operativos, administrativos, legales y sociales; y presentar los informes de visitas con registro fotográfico y acta de reunión firmada por los actores involucrados.
5) Acompañar las labores de todos los comités técnicos locales y de control comunitario durante el desarrollo de los proyectos.
6) Realizar seguimiento en todos los proyectos a su cargo de acuerdo con el cronograma y la directriz de la Coordinación de Regiones.
7) Entregar el informe mensual al Supervisor Regional de la UACT, en el cual de manera resumida, se describan las principales actividades realizadas de acuerdo con la programación de los proyectos, avances en ejecución, registro fotográfico y dificultades presentadas durante el periodo.
8) Revisar, aprobar y emitir un concepto al supervisión regional acerca del Informe Mensual de ejecución de los proyectos presentado por el socio estratégico para aprobación del Supervisor Regional, el cual debe contemplar todos los aspectos relacionados con la ejecución de los proyectos durante dicho mes.
9) Informar oportunamente al Supervisor Regional, sobre inconvenientes que afecten el desarrollo de los proyectos que le hayan sido asignados y dar recomendaciones por escrito de ser el caso.
10) Mantener toda la información técnica, administrativa, legal y financiera de cada uno de los proyectos, actualizada en el sistema de Información del Programa de Respuesta Rápida, que muestren el desarrollo y los avances de los proyectos, así como mantener el archivo adecuado y oportuno de la documentación correspondiente a los proyectos que le hayan sido asignados.
11) Estudiar detalladamente las especificaciones técnicas de los proyectos, para garantizar el cumplimiento de todas las exigencias para la ejecución de los mismos.
12) Ejercer control de gestión de calidad a las diferentes actividades, programas y metas trazadas en cada uno de los proyectos asignados.
13) Firmar las actas de recibo parcial y final de los proyectos de la gerencia regional, y acompañar al Supervisor Regional en la entrega que hacen los socios estratégicos de cada uno de los proyectos ejecutados.
14) Vigilar la inversión oportuna de los dineros destinados a la ejecución de los proyectos y dar aval a la ejecución financiera de los proyectos derivados del PRR.
15) Las demás que le sean asignadas por el Supervisor Regional.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 12/04/2013
FECHA DE INICIO: 18/04/2013
FECHA DE TERMINACION INICIAL: 18/06/2013
FECHA DE TERMINACION FINAL: 18/07/2013

VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000.oo).

Que mediante Otrosí No. 1 y adicional presupuestal 1 suscrito el 18 de junio de 2013, se prorroga la ejecución del contrato 2013-0074 hasta el 18 de julio de 2013 y se adiciona la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($5.000.000,oo).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2013-0157

OBJETO:

Prestar a la Unidad Administrativa Especial Para La Consolidación Territorial, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en la Gerencia Regional Nudo de Paramillo (sede Medellín) para la formulación, implementación y seguimiento de la estrategia para el desarrollo del programa de respuesta rápida y en los temas que competen al componente de infraestructura y conectividad de acuerdo al Plan Nacional de Consolidación Territorial Garantizar su correcta incorporación e implementación en los planes regionales a través de la orientación de los enfoques técnicos y la asesoría en proyectos prioritarios. Contribuir con la gestión de recursos de inversión, la estructuración y alineación de la oferta pública y privada en dicho componente, así como, apoyar y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.

OBLIGACIONES:

1. Apoyo a la supervisión del programa de respuesta rápida según las directrices dadas en el manual de Supervisión.
2. Cumplir con las indicaciones de la Dirección General en relación con los planteamientos estratégicos y operativos para el desarrollo de las actividades del Plan Nacional de Consolidación Territorial PNCT.
3. Apoyar a la Gerencia Regional Nudo de Paramillo en el desarrollo de enfoques técnicos y en la toma de decisiones relacionadas con el componente estratégico de Infraestructura y conectividad y en la generación de alertas sobre debilidades y riesgos considerables en el avance de procesos regionales o institucionales.
4. Estructurar un plan de trabajo para desarrollar e implementar eficazmente el componente estratégico de infraestructura y conectividad en el PNCT.
5. Trabajar articuladamente con los demás asesores regionales buscando la consistencia en la orientación técnica entre el nivel nacional y territorial, así como la correcta incorporación del componente en los planes regionales.
6. Consolidar en el nivel nacional los bancos de proyectos y proceso prioritarios de infraestructura y conectividad y contribuir a articular su gestión de manera ordenada y estratégica en el nivel nacional.
7. Proponer e implementar nuevas estrategias para fortalecer los recursos de inversión para el desarrollo del componente de infraestructura.
8. Trabajar coordinadamente y en un nivel técnico, con delegados institucionales y conectividad en el PNCT y diferentes entidades públicas y privadas que contribuyan con los proceso de infraestructura, con el fin de estructurar integralmente la oferta y proyectar estrategias y presupuestos bajo los principios de adaptabilidad, focalización y sincronización necesarios para el correcto desarrollo de la PNCT en la región.
9. Apoyar la participación de entidades relacionadas con el componente estratégico de infraestructura en la PNCT y hacer recomendaciones a las entidades ejecutoras para la creación de programas o ajustes en la oferta institucional para responder a las necesidades de la estrategia de consolidación a nivel regional.
10. Las demás que le sean asignadas por el Director de Coordinación de Regiones o por el Supervisor Regional.

RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

GOBIERNO DE COLOMBIA

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 09/08/2013
FECHA DE INICIO : 13/08/2013
FECHA DE TERMINACION : 15/10/2013

VALOR DEL CONTRATO: DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($12.500.000,oo).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2013-0177

OBJETO:

Prestar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales en la Región Nudo de Paramillo (Sede Coordinación Antioquia), para apoyar la supervisión técnica, administrativa, financiera y legal de todos los proyectos, contratados y convenios derivados del PRR en la Regional Nudo de Paramillo - (sede coordinación Antioquia), así como apoyar las actividades propias del programa para las vigencias 2012,2013 y en el diseño e implementación de PRR2014, así como contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.

OBLIGACIONES:

1. Prestar apoyo a la supervisión técnica, administrativa, financiera y legal al PRR en la formulación, implementación, seguimiento, recibo, cierre y liquidación de los proyectos asignados a la Regional Nudo de Paramillo - Coordinación Antioquia.
2. Cumplir con las indicaciones de la Dirección General en relación con los planteamientos estratégicos y operativos para el desarrollo de las actividades del Plan Nacional de Consolidación Territorial (PNCT).
3. Coordinar con la Gerencia Regional, las autoridades locales, los socios estratégicos de operación y la comunidad, todo lo relacionado con la ejecución de los proyectos asignados.
4. Realizar seguimiento en todos los proyectos a su cargo de acuerdo con el cronograma y la directriz de la
Dirección de Coordinación de Regiones.
5. Entregar el informe mensual al Supervisor Regional de la UACT, en el cual de manera resumida, se describan las principales actividades realizadas en cada proyecto, de acuerdo con la programación, avances en ejecución, registro fotográfico y dificultades presentadas durante el periodo.
6. Mantener toda la información técnica, administrativa, legal y financiera de cada uno de los proyectos, actualizada en el sistema de Información del Programa de Respuesta Rápida que muestren el desarrollo y los avances de los proyectos, así como mantener el archivo adecuado y oportuno de la documentación correspondiente a los proyectos que le hayan sido asignados.
7. Estudiar detalladamente las especificaciones técnicas de los proyectos, para garantizar el cumplimiento de todas las exigencias para la ejecución de los mismos.
8. Estructurar un plan de trabajo para desarrollar e implementar eficazmente los proyectos de infraestructura en la PNCRT.
9. Trabajar articuladamente con los demás profesionales regionales buscando la consistencia en la orientación técnica entre el nivel nacional y territorial, así como la correcta incorporación del PRR en los planes regionales.

10. Consolidar en el nivel nacional los bancos de proyectos y proceso prioritarios de infraestructura y contribuir a articular su gestión de manera ordenada y estratégica en el nivel nacional.
11. Proponer e implementar nuevas estrategias para fortalecer los recursos de inversión para el desarrollo de los proyectos de infraestructura.
12. Trabajar coordinadamente y en un nivel técnico, con delegados institucionales y conectividad en el PNCRT y diferentes entidades públicas y privadas que contribuyan con los proceso de infraestructura, con el fin de estructurar integralmente la oferta y proyectar estrategias y presupuestos bajo los principios de adaptabilidad, focalización y sincronización necesarios para el correcto desarrollo de la PNCRT en la región.
13. Apoyar la participación de entidades relacionadas con el componente estratégico de infraestructura en la PNCRT y hacer recomendaciones a las entidades ejecutoras para la creación de programas o ajustes en la oferta institucional para responder a las necesidades de la estrategia de consolidación a nivel regional.
14. Las demás que le sean asignadas por el Coordinador Departamental o Gerente Regional.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 17/10/2013
FECHA DE INICIO: 18/10/2013
FECHA DE TERMINACION: 31/12/2013

VALOR DEL CONTRATO: DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.($12.500.000.oo).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2014-0024

OBJETO:

Prestar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales en la gerencia Regional Nudo de Paramillo (Coordinación Antioquia) , para realizar el acompañamiento y seguimiento técnico, administrativo y financiero de los proyectos del Programa de Respuesta Rápida que se ejecuten en el área de jurisdicción de la Gerencia; así como apoyar en la formulación y gestión de nuevos proyectos del Programa de Respuesta Rápida para la Gerencia Regional, conforme a los lineamientos establecidos por el programa y la UACT.

OBLIGACIONES:

1. Prestar apoyo al Gerente Regional en el acompañamiento y seguimiento técnico, administrativo y financiero de los proyectos del Programa de Respuesta Rápida que se ejecuten en el área de jurisdicción de la Gerencia, conforme a los mecanismos y obligaciones definidas en el Manual de supervisión del PRR 2013 y las que se definan para el PRR 2014.
2. Mantener toda la información técnica, administrativa y financiera de cada uno de los proyectos del PRR, actualizada en el sistema de Información del Programa de Respuesta Rápida, que muestren el desarrollo y los avances de los proyectos, así corno mantener el archivo adecuado y oportuno de la documentación correspondiente a los proyectos que le hayan sido asignados.
3. Trabajar articuladamente con los demás profesionales regionales buscando la consistencia en la orientación técnica entre el nivel nacional y territorial, así como la correcta incorporación del PRR en los planes regionales.

4. Trabajar coordinadamente y en un nivel técnico, con delegados institucionales y conectividad en el PNCT y diferentes entidades públicas y privadas que contribuyan con los procesos del PRR de Infraestructura, con el fin de estructurar integralmente la oferta y proyectar estrategias y presupuestos bajo los principios de adaptabilidad, focalización y sincronización necesarios para el correcto desarrollo de la PNCT en la región.
5. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato. Coordinador Departamental o Gerente Regional.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 23/01/2014
FECHA DE INICIO: 24/01/ 2014
FECHA DE TERMINACION: 30/06/ 2014

VALOR DEL CONTRATO: VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOsM/CTE. ($27.295.000,oo).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2014-0084

OBJETO:

Prestar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL, por sus propios medios, sus servicios profesionales en la Dirección de Coordinación Regional, para el acompañamiento y seguimiento técnico administrativo y financiero de los contratos y convenios derivados del Programa de Respuesta Rápida, asi como contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.

OBLIGACIONES:

1. Prestar apoyo técnico, administrativo y financiero al PRR en la formulación, implementación, seguimiento, recibo, cierre y liquidación de los proyectos a cargo del los contratos y convenios derivados del Programa de Respuesta Rápida " PRR".
2. Brindar oportunamente al Supervisor General toda la información sobre el estado, los proyectos a cargo de los contratos y convenios derivados del Programa de Respuesta Rápida y adelantar las acciones que se requieran para resolver los inconveniente o problemas que se lleguen a presentar.
3. Realizar visitas de Seguimiento como apoyo a la supervisión Regional y General a los Proyectos del PRR que requieran de un apoyo del nivel central, para la supervisión de los procesos técnicos, operativos, administrativos y sociales, de lo cual se deberá generar los respectivos informes de seguimientos y verificación de actividades.
4. Como profesional de apoyo a la supervisión, deberá realizar recomendaciones al Supervisor General y Regional frente a los informes mensuales de ejecución presentados por los operadores, cooperantes y/o contratistas del PRR o por la Interventoria en el evento de ser contratada.
5. Como profesional de apoyo a la Supervisan General, estudiar, verificar y recomendar cuando se requiera el empleo de las especificaciones técnicas vigentes y acorde a la ejecución de los proyectos, para garantizar el cumplimiento de todas las exigencias para la ejecución de los mismos.
6. Coordinar con la Dirección de Coordinación Regional, las Gerencias Regionales los socios estratégicos de operación, todo lo relacionado con la ejecución de los proyectos correspondientes a la categoria de pequeñas y medianas obras de infraestructura asignados del "PRR".
7. Como profesional de apoyo a la supervisión General y Regional, realizar seguimiento en todos los proyectos del PRR de acuerdo con el cronograma y las instrucciones de la Gerencia Regional.

8. Como profesional de apoyo a la supervisión General y Regional, apoya al supervisor Regional y al General cuando este lo requiera, en la elaboración de los informes mensuales de los proyectos a cargo de los contratos y/o convenios que se celebren para la ejecución del PRR, conforme a los lineamientos que se establezcan para tal fin. Estos Informes corresponderán al avance respectivo de cada uno de los proyectos frente al cronograma general de cada proyecto.
9. Mantener el archivo adecuado y oportuno de la documentación correspondiente a los proyectos a cargo de los contratos y/o convenios Celebrados para la ejecución del PRR, que le hayan sido asignados para realizar el acompañamiento y seguimiento.
10. Participar en los diferentes Comités que se realicen en el desarrollo del PRR.
11. Verificar el cumplimento en la presentación de informes de ejecución técnica y financiera que por Proyecto deban realizar los socios estratégicos de operación, Cooperantes o Contratistas que le sean asignados como apoyo y generar las respectivas recomendaciones.
12. Las demás que le sean asignadas por el Director de Coordinación Regional.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 23/07/2014
FECHA DE INICIO: 28/07/2014
FECHA DE TERMINACION: 31/12/2014

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($28.320.000,oo).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2015-0050

OBJETO:

Prestar a la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en la Coordinación Regional Antioquia de la UACT, para realizar el acompañamiento y seguimiento técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios derivados del Programa de Respuesta Rápida, así como contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.

OBLIGACIONES:

1. Prestar apoyo técnico, administrativo y financiero al PRR en la formulación, implementación, seguimiento, recibo, cierre y liquidación de los proyectos a cargo de los contratos y convenios derivados del Programa de Respuesta Rápida "PRR".
2. Brindar oportunamente al Supervisor General y al Supervisor Regional toda la información sobre el estado los proyectos a cargo de los contratos y convenios derivados del Programa de Respuesta Rápida y adelantar las acciones que se requieran para resolver los inconvenientes o problemas que se lleguen a presentar.
3. Realizar visitas de seguimiento como apoyo a la supervisión Regional y general a los proyectos del PRR que requieran de un apoyo del nivel central, para la supervisión de los procesos técnicos, operativos, administrativos y sociales, de lo cual se deberá generar los respectivos informes de seguimiento y verificación de actividades.

4. Como profesional de apoyo a la Supervisión, deberá realizar recomendaciones al Supervisor General y Regional frente a los Informes Mensuales de ejecución presentados por los operadores, cooperantes y/o contratistas del PRR o por la Interventoría en el evento de ser contratada.
5. Como profesional de apoyo a la Supervisión General y Regional, estudiar, verificar y recomendar cuando se requiera, el empleo de las especificaciones técnicas vigentes y acorde s a la ejecución de los proyectos, para garantizar el cumplimiento de todas las exigencias para la ejecución de los mismos.
6. Coordinar con la Dirección de Coordinación Regional, las Gerencias Regionales, los socios estratégicos de operación, todo lo relacionado con la ejecución de los proyectos correspondientes a la categoría de pequeñas y medianas obras de infraestructura asignados del "PRR".
7. Como profesional de apoyo a la Supervisión General y Regional, realizar seguimiento en todos los proyectos del PRR de acuerdo con el cronograma y las instrucciones de la Gerencia Regional.
8. Como profesional de apoyo a la Supervisión Genera Regional, apoyar al supervisor Regional y al General cuando este lo requiera, en la elaboración de los informes mensuales de los proyectos a cargo de los contratos y/o convenios que se celebren para la ejecución del PRR, conforme a los lineamientos que se establezcan para tal fin. Estos Informes corresponderán al avance respectivo de cada uno de los proyectos frente al cronograma general de cada proyecto.
9. Mantener el archivo adecuado y oportuno de la documentación correspondiente a los proyectos a cargo de los contratos y/o convenios celebrados para la ejecución del PRR, que le hayan sido asignados para realizar el acompañamiento y seguimiento.
10. Participar en los diferentes Comités que se realicen en el desarrollo del PRR.
11. Verificar el cumplimiento en la presentación de informes de ejecución técnica y financiera que por Proyecto deban realizar los socios estratégicos de operación, cooperantes o contratistas que le sean asignados como apoyo y generar las respectivas recomendaciones.
12. Las demás que le sean asignadas por el Director de Coordinación Regional.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 26/01/2015
FECHA DE INICIO: 27/01/2015
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2015

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: SESENTA Y TRES MILLONES TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($63.036.000,oo).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2016-0033

OBJETO:

Prestar a la Dirección de Gestión Territorial del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - DPS, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en la ejecución de actividades encaminadas al seguimiento, formulación, evaluación y control de proyectos de fortalecimiento comunitario y beneficio social, asi como el apoyo a la supervisión de proyectos de la Dirección de Gestión Territorial.

OBLIGACIONES:

1. Prestar apoyo en el seguimiento de los convenios y/o contratos para ejecutar los planes, programas, proyectos a cargo de la Dirección de Gestión Territorial.
2. Brindar oportunamente al Supervisor, designado por la Dirección de Gestión Territorial, toda la información sobre el estado de los proyectos, contratos y convenios que le sean asignados y solicitados.
3. Informar oportunamente al Supervisor de los convenios o contratos, sobre inconvenientes que afecten desarrollo de los proyectos, contratos y/o convenios y adelantar las acciones que se requieran para resolver dichos inconvenientes previo aval del supervisor respectivo.
4. Realizar visitas de seguimiento a los proyectos que le sean asignados como parte del apoyo a la DGT, de lo cual se deberá generar los respectivos informes.
5. Apoyar y formular recomendaciones al Supervisor o a quien designe el Director de Gestión Territorial del DPS, frente a la información de ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados, estudiar y verificar cuando se requiera las especificaciones técnicas de los proyectos, para garantizar el cumplimiento de todas las exigencias para la ejecución de los mismos.
6. Proyectar informes mensuales al Supervisor de los contratos y/o convenios a su cargo, conforme a los lineamientos que se establezcan para tal fin.
7. Mantener el archivo adecuado y oportuno de la documentación correspondiente a los contratos y/o convenios que le hayan sido asignados para realizar el acompañamiento y seguimiento.
8. Proponer y realizar estudios relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad.
9. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA declara que en relación con las actividades y productos obtenidos en desarrollo de las mencionadas actividades, se abstendrá de contraer obligaciones profesionales que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva en las propuestas que en desarrollo del objeto a contratar deba realizar.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 08/02/2016
FECHA DE INICIO: 09/02/2016
FECHA DE TERMINACIÓN: 30/06/2016

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($29.238.205,oo).

Que mediante modificatorio No. 1, suscrito el veintiocho (28) de junio de 2016, se prorroga el contrato hasta el 15 de septiembre de 2016 y se adiciona en la suma de CATORCE MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO DOS PESOS. M/cte. ($14.619.102, oo)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2016-0037

OBJETO:

Prestar a la Dirección de Gestión Territorial del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - DPS, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en el apoyo a los proyectos de obra de pequeña y mediana infraestructura social, del

programa "Sembrando Paz", y apoyo al cierre y liquidación de los convenios y contratos de los años 2014 y 2015, del grupo regional Antioquia, enfocados al Desarrollo Territorial y la Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, así como el apoyo a las demás actividades misionales de la Dirección de Gestión Territorial.

OBLIGACIONES:

1. Prestar apoyo en el seguimiento técnico de los convenios y/o contratos de pequeñas y medianas obras de infraestructura a cargo de la Dirección de Gestión Territorial en la Regional Antioquia, en el marco del programa "Sembrando Paz" y aquellos vigentes que se encuentren en proceso de cierre de los años 2014 y 2015.
2. Brindar oportunamente al Supervisor, designado por la Dirección de Gestión Territorial, toda la información sobre el estado los proyectos, contratos y convenios que le sean asignados y solicitados.
3. Informar oportunamente al Supervisor de los convenios o contratos, sobre inconvenientes que afecten desarrollo de los proyectos, contratos y/o convenios y adelantar las acciones que se requieran para resolver dichos inconvenientes previo aval del supervisor respectivo.
4. Realizar visitas de seguimiento a los proyectos que le sean asignados como parte del apoyo a la DGT, de lo cual se deberá generar los respectivos informes.
5. Proyectar informes mensuales al Supervisor de los contratos y/o convenios a su cargo, conforme a los lineamientos que se establezcan para tal fin.
6. Mantener el archivo adecuado y oportuno de la documentación correspondiente a los contratos y/o convenios que le hayan sido asignados para realizar el acompañamiento y seguimiento.
7. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA declara que, en relación con las actividades y productos obtenidos en desarrollo de las mencionadas actividades, se abstendrá de contraer obligaciones profesionales que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva en las propuestas que en desarrollo del objeto a contratar deba realizar.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16/09/2016
FECHA DE INICIO:	21/09/2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2016

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($20.466.744,oo).

Lo anterior se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., de conformidad con la información que reposa en los archivos de la Entidad, a los treinta y uno (31) días del mes de julio de 2018.

DRIANA SANTAMARIA FLÓREZ
Coordinadora G.I.T. Contratación – Secretaria General

Proyectó: Ivonne R.

A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA,
EL ASESOR DEL
MUNICIPIO DE BARBOSA

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:08/08/2018 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato:	046	**Número Contrato:**	CO.48
Contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN BRINDANDO ASESORÍA A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LO CONCERNIENTE AL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y A LOS SEGUIMIENTOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS, APOYANDO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO EN SUS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO "CONSTRUYAMOS JUNTOS POR LA PAZ"		
Contratista	FRANCO MUNERA FRANCISCO LUIS		
Nit Contratista:	70137673		
Supervisor:	70137792	GARCIA RESTREPO EDISON	
Dependencia:	370	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACIÓN	
Valor del Contrato	32,000,000.00		
Valor Adiciones	.00		
Valor Total Contrato	.00		
Fecha Inicio Contrato:	10/02/2017		
Fecha Fin Contrato:	26/12/2017		
Fecha Liquidación:	15/12/2017		
Plazo de ejecución:	320 Dias		
Multas o Sanciones:	Ninguna		
Clasificación RUT:			
Actividad:			

JUAN CARLOS CASTAÑO RICO
ASESOR

Scanned with CamScanner

A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA,
EL ASESOR DEL
MUNICIPIO DE BARBOSA

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:08/08/2018 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato:	017	**Número Contrato:**	CO.18
Contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
Objeto:	APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE BARBOSA, EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE GOBIERNO "CONSTRUYAMOS JUNTOS"		
Contratista	FRANCO MUNERA FRANCISCO LUIS		
Nit Contratista:	70137673		
Supervisor:	71786989	RAMIREZ ARBOLEDA CARLOS JULIO	
Dependencia:	370	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACIÓN	
Valor del Contrato	28,350,000.00		
Valor Adiciones	.00		
Valor Total Contrato	.00		
Fecha Inicio Contrato:	27/01/2016		
Fecha Fin Contrato:	06/12/2016		
Fecha Liquidación:	14/12/2016		
Plazo de ejecución:	315 Dias		
Multas o Sanciones:			
Clasificación RUT:			
Actividad:			

JUAN CARLOS CASTAÑO RICO
ASESOR

Scanned with CamScanner

140 – 000375

Barbosa, 10 FEB 2020

LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la hoja de vida del señor **FRANCISCO LUIS FRANCO MUNERA**, identificado con cédula de ciudadanía 70.137.673, se constata que estuvo vinculado a la Alcaldía Municipal de Barbosa, desempeñándose en el cargo de Profesional Universitario Obras Públicas, grado 04, código 219, Nivel Profesional, desde el 03 de marzo de 2009, hasta el 22 de mayo de 2012, realizando las siguientes funciones:

- Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la administración Municipal y las ordenes impartidas por sus superiores en lo relacionado con el cargo.
- Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
- Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos del despacho al que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
- Presentar informes de actividades realizadas a su jefe inmediato y demás organismos que lo soliciten con la oportunidad requerida y que este autorizado para entregar.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
- Participar en los procesos que permitan optimizar los recursos físicos y logísticos, tendientes a mejorar los procedimientos en la contratación y ejecución de obras.
- Hacer parte activa de los grupos de trabajo cuya responsabilidad principal sea la de formular y evaluar proyectos de construcción de obras encaminadas at bienestar de la comunidad.
- Poner en consideración del secretario de despacho los programas y proyectos que sean inscritos ante la oficina de bancos y proyectos de planeación municipal.
- Participar en la elaboración de los pliegos de condiciones para los contratos de obra, de acuerdo a la especialidad de la obra.
- Revisar y estudiar actas, oficios, documentos, contratos y programas para el control eficaz del funcionamiento de la secretaria.

000375
10 FEB 2020

Barbosa Social ¡Es la gente!

- Presentar a consideración del secretario de despacho solicitudes de reserva presupuestal para ejecutar los proyectos de las obras publicas que se presenten.
- Participar en la elaboración de los estudios tendientes a mejorar el sistema de operación y ejecución de las obras a desarrollar por parte de la secretaria.
- Programar y coordinar las visitas a las diferentes comunas y veredas del municipio, con el fin de conocer las diferentes necesidades básicas relacionadas con obras públicas y darles el trámite correspondiente.
- En los procesos que permitan optimizar los recursos fisicos y logísticos, tendientes a mejorar los procedimientos en la contratación y ejecución de obras se participa de acuerdo a los requerimientos del secretario de la dependencia.
- De los grupos de trabajo cuya responsabilidad principal sea la de formular y evaluar proyectos de construcción de obras encaminadas al bienestar de la comunidad se hace parte activa.
- Los pliegos de condiciones para los contratos de obra se participan en su elaboración.
- Las actas, oficios, documentos, contratos y programas revisados se estudian Para el control eficaz del funcionamiento de la secretaria.
- Los estudios tendientes a mejorar el sistema de operación y ejecución de las obras a desarrollar par parte de la secretaria se elaboran conforme a la normatividad vigente.
- Las visitas a las diferentes comunas y veredas del municipio programadas se coordinan con el fin de conocer las diferentes necesidades básicas relacionadas con obras públicas y darles el trámite correspondiente.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

ROGELIO CORDOBA HOYOS
Secretario Servicios Administrativos

Proyectó:	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Aura Cristina Moreno Muñoz Profesional Universitario	Aura Cristina Moreno Muñoz Profesional Universitario	Rogelio Córdoba Hoyos Secretario Servicios Administrativos	Rogelio Córdoba Hoyos Secretario Servicios Administrativos

ALCALDÍA
Barbosa - Antioquia

000559

120

Barbosa, 03 AGO 2012

SUBSECRERIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que **FRACISCO LUIS FRANCO MUNERA**, identificado con cédula de ciudadania 70 137 673 de Barbosa-Antioquia, laboró en la Administración Municipal desde el 3 de marzo de 2009 hasta el 22 de mayo de 2012, desempeñando el cargo de Profesional Universitario Obras Públicas.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

LORENA TORRES MONTOYA

Scanned by CamScanner

GALVACEROS
¡Responsabilidad de Acero!

Medellín, Septiembre 7 de 2012

GALVACEROS S.A.
NIT. 811.005.390-2

CERTIFICA QUE:

El señor Francisco Luis Franco Munera con C.C.70.137.673, laboró en la compañía desde 30 de Julio de 2008 hasta el 6 de Febrero de 2009, desempeñándose como Asesor Técnico, realizando las siguientes funciones:

- Atender a los clientes en el área de estructuras metálicas, asesorándolos en cantidades e induciéndolos a la compra del producto.

- Mantenerse actualizado sobre los temas que se relacionan con esta área específica.

- Estar en contacto con las universidades, asociaciones o empresas que promuevan este tipo de construcciones para impulsarlos al consumo de estos productos.

- Entregar mensualmente reportes a gerencia sobre las actividades desarrolladas en el mes (visitas a clientes, asesoría y ventas)

JULIANA CARREÑO VÁSQUEZ
Jefe de Talento Humano

Scanned by CamScanner

ROCA

ALMACENES E INDUSTRIAS ROCA S.A.S

Medellín, 14 de febrero de 2023
23.061.RH

INFORMAMOS

Que el señor **FRANCISCO LUIS FRANCO MUNERA,** identificado con cédula de ciudadanía número 70.137.673, estuvo vinculado a esta empresa desde el 25 de julio de 2005 hasta el 20 de noviembre de 2007, desempeñándose como Coordinador de Obra.

Funciones realizadas:

- Evaluar y tomar planes de acción con respecto al avance en la programación de los proyectos.
- Evaluar y tomar planes de acción con respecto a la programación de abastecimiento oportuno y adecuado de los insumos del proyecto.
- Distribución y control del recurso humano, equipos e infraestructura necesaria dentro del proyecto de manera óptima.
- Informar de manera oportuna a la parte comercial y jefe inmediato eventuales cambios en las especificaciones de los proyectos a la parte comercial y su jefe inmediato así como la existencia de actividades adicionales extras o aquellas que se suprimen del contrato.
- Suspender actividades o procesos cuando estos no estén acorde a los procedimientos establecidos por la compañía.
- Eficiencia en el manejo de los recursos humanos, materiales e insumos. Además con el cumplimiento de las especificaciones y el resultado final de la obra, lo que redunde en el logro de la rentabilidad esperada de cada obra.
- Identificar y promover en el personal a su cargo el liderazgo con el fin de formar nueva mano de obra calificada.

Cualquier información adicional con gusto la suministraremos.

Cordialmente,

Recursos Humanos.

Calle 30 N° 55 – 122
Medellín – Colombia
Teléfono: 350 11 50
Correo: roca@roca.com.co
www.roca.com.co



HOJA DE VIDA
LUIS FERNANDO OCHOA VELASQUEZ

DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CC 98.644.019
FECHA DE NACIMIENTO	23 de abril de 1976
LUGAR DE NACIMIENTO	Bello – Antioquia
DIRECCIÓN	CLL29a # 42 -97 casa 166 Itagui barrio san José
TELÉFONO FIJO	*2061763*
TELEFONO CELULAR	3508999322
E-MAIL	lf.constructor@gmail.com
ESTADO CIVIL	Casado

PERFIL

Profesional formado para construir y controlar el proceso constructivo de edificaciones y obras civiles en general, con criterios técnicos y económicos para garantizar la eficiencia en las inversiones realizadas y la calidad de la ejecución de los proyectos. Capacitado en las áreas de administración de obras, comportamiento de estructuras y cimentaciones, comportamiento de materiales y procesos constructivos, con énfasis en el tratamiento de obras de edificación y civiles con las dificultades propias de la industria colombiana. Amplia trayectoria en roles de interventoría, supervisión, dirección y control de obras civiles para organizaciones públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios universitarios: Colegio Mayor de Antioquia
Pregrado CONSTRUCTOR CIVIL 2015

Estudios universitarios

Universidad De Medellin
Especializacion INGENIERIA DE LA CONSTRUCCION 2019

Estudios Secundarios: IDEM CARLOS PEREZ MEJIA
Bachiller academico 1994
Bello

Estudios Primarios: ESCUELA CANDIDO LEGUIZAMO
1988
Bello Antioquia

OTROS ESTUDIOS.

SEMINARIO CONTRATACION ESTATAL
Escuela superior de administarcion publica nueva norma ESAP (2018)

DIPLOMADO EN CONTRATACION ESTATAL
Universidad de Medellin (2014)

CURSO CONTRATACION ESTATAL
Universidad de Medellin (2012)

CURSO SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
SENA (2011)

CURSO AUTOCAD 2D
Intituto tegnologico metropolitano ITM (2011)

SEMINARIO TALLER CONTRATACION ESTATAL
Escuela superior de administarcion publica ESAP (2008)
CURSO INTERPRETACION DE PLANOS MEDIDAS, ESCALAS Y DIBUJOS
SENA (2008)

COSTOS Y PRESUPESTOS DE EDIFICACIONES modulo 1
SENA (2008)

AVALUOS ESPECIALES NIVEL BASICO
Intituto geografico agustin Codazzi (2008)

CURSO SECOP II
Barlovento construcciones S.A.S (2020)

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA: POLICIA NACIONAL

CARGO DESEMPEÑADO: Jefe de construcciones Departamento de Policía Antioquia, Analista de Mantenimiento Policía Metropolitana Valle de Aburra
TIEMPO LABORADO: 22 AÑOS

EMPRESA: Policía Nacional
CARGO: Auxiliar de Interventoría
CONTRATO NÚMERO: 12-6-10011-18, 12-6-10014-18, 12-6-10012-18
JEFE INMEDIATO: Evelin Tabora Zuluaga
TELÉFONO: 5905900 ext 31346
TIEMPO LABORADO: 04/05/2018 al 31/12/2018
TOTAL MESES: 7 Meses 11 días
MOTIVO DE TERMINACIÓN: Termino Contrato

EMPRESA: ARCA Arquitectura e Ingeniera S.A.S
CARGO: Auxiliar Interventoría
CONTRATO NÚMERO: 4600079480 de 2019
JEFE INMEDIATO: Santiago Elejande Álzate
TELÉFONO: 4796711
TIEMPO LABORADO: 01/04/2019 al 29/08/2019
TOTAL MESES: 4 Meses 25 días
MOTIVO DE TERMINACIÓN: Termino Contrato

EMPRESA: Consorcio Mantenimiento de Policía
CARGO: Residente de Obra
CONTRATO NÚMERO: 12-6-10064-19, 12-6-10063-19,
JEFE INMEDIATO: Arquitecto DANILO LOPEZ
TELÉFONO: 5905900 ext 31346

TIEMPO LABORADO: 30/08/2019 al 30/12/2019
TOTAL MESES: 4 Meses
MOTIVO DE TERMINACIÓN: Termino Contrato

EMPRESA: Consorcio Mantenimiento WRUSSY
CARGO: Auxiliar Residente de Obra
CONTRATO NÚMERO: 4600084309 de 2020,
JEFE INMEDIATO: WILVER FRANCINY RUSSY LADINO
TELÉFONO: 3132891767
TIEMPO LABORADO: 4/02/2020 al 15/09/2020
TOTAL MESES: 7 meses, 11 días
MOTIVO DE TERMINACIÓN: termino de contrato

EMPRESA: Ingeniero Civil EVER JOSE PATERNINA BALETA
CARGO: Residente de Obra
CONTRATO NÚMERO: 12-6-100055-20,
JEFE INMEDIATO: Ingeniero Civil EVER JOSE PATERNINA BALETA
TELÉFONO: 3044939643
TIEMPO LABORADO: 21/09/2020 al 10/02/2021
TOTAL, MESES: 4 meses / 18 días
MOTIVO DE TERMINACIÓN: termino de contrato

EMPRESA: CONSTRU COB S.A.A
CARGO: Residente General
CONTRATO NÚMERO:
JEFE INMEDIATO: Eliana Bolívar Maldonado
TELÉFONO: 3215772050
TIEMPO LABORADO: 15/08/2021 al 05/07/2022
TOTAL, MESES: 10 meses / 19 días
MOTIVO DE TERMINACIÓN: termino de contrato

EMPRESA: Ingeniero Civil YESID ALDEMAR YURGAKY ARRIAGA
CARGO: Residente de Obra
CONTRATO NÚMERO: 15-6-10014-22
JEFE INMEDIATO: Ingeniero Civil YESID ALDEMAR YURGAKY ARRIAGA
TELÉFONO: 3125270071
TIEMPO LABORADO: 01/08/2022 al 28/02/2023

TOTAL MESES: 6 meses / 27 días
MOTIVO DE TERMINACIÓN: termino de contrato

EMPRESA: ACCRESCO S.A.S
CARGO: Residente de Obra
OBRA: Construcción de finca de descanso y construcción de vía o en placa huella
JEFE INMEDIATO: JUAN ESTEBAN ARAQUE RESTREPO
TELÉFONO: 3126055326
TIEMPO LABORADO: 02/02/2024 al 02/02/2025
TOTAL MESES: 12 meses
MOTIVO DE TERMINACIÓN: termino de contrato

REFERENCIAS

MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO
Abogada
3206053529

JL DISEÑOS Y CONSTRUCCIONES
3022875727

JUAN ESTEBAN ARAQUE RESTREPO
3126055326

Luis Fernando Ochoa Velásquez
Cc 98644019

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN
PROFESIONAL AFÍN No.
05106-043968 ANT
CONSTRUCTOR CIVIL

DE FECHA 21/08/2015
LUIS FERNANDO
OCHOA VELASQUEZ
C.C. 98644019
INSTITUCION UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

La República de Colombia y el Ministerio de Educación Nacional

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Teniendo en cuenta que:

LUIS FERNANDO OCHOA VELÁSQUEZ

Cédula No. 98.644.019 de BELLO

Terminó satisfactoriamente los estudios y fue aprobado en todos los exámenes y pruebas reglamentarias, le otorga el título de:

CONSTRUCTOR CIVIL

Expedido en Medellín, a 26 de JUNIO de 2015

Rector (a)

Firma

Secretario (a) General

Firma

Decano (a)

Firma

Graduado (a)

Firma

Registrado para efectos legales de conformidad
con el decreto No. 636 de abril 3 de 1996
en el libro de registro de diplomas No. 014 Folio No. 5277
Hoy, 26 de JUNIO de 2015

Jefe de Admisiones Registro y Control

Scanned with CamScanner

La República de Colombia y el Ministerio de Educación Nacional

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Acta de Grado No. 266

FACULTAD: ARQUITECTURA E INGENIERÍA

PROGRAMA: CONSTRUCCIONES CIVILES

LUGAR: AUDITORIO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

FECHA: 26 DE JUNIO DE 2015

APROBACIÓN DE PROGRAMA: ACUERDO 006 DEL 27 DE MARZO DE 1998

En la fecha y lugar señalados se reunieron en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, el doctor **BERNARDO ARTEAGA VELÁSQUEZ** en calidad de Rector y el doctor JOAN AMIR ARROYAVE ROJAS, Decano de la Facultad de **ARQUITECTURA E INGENIERÍA**, con el propósito de conferir el Título de **CONSTRUCTOR CIVIL** a: **LUIS FERNANDO OCHOA VELÁSQUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 98.644.019 de BELLO.

El Secretario General procedió a tomar al graduado este juramento:

"¿JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA OBEDECER Y OBSERVAR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA CIUDAD Y DEL PAÍS, DESEMPEÑANDO A CABALIDAD LOS CARGOS QUE SE OS CONFIAREN?"

A lo que contestó el graduado: "SI JURO".

El Secretario General agregó: "SI ASÍ LO HICIEREIS, DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA OS LO DEMANDEN".

Seguidamente el Rector entregó al graduado el Diploma por medio del cual la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de: **CONSTRUCTOR CIVIL.**

Finalmente se leyó la presente Acta y se suscribió por:

Rector

Decana

Titular

Secretario General

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto No. 636 de abril 3 de 1996, en el libro de Registro de Diplomas No. 014 Folio No. 5277 Hoy, 26 de Junio de 2015.

Jefe de Admisiones, Registro y Control

Scanned with CamScanner

LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

Con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

Especialista en Ingeniería de la Construcción

A

LUIS FERNANDO OCHOA VELÁSQUEZ

C.C. 98,644,019

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el ocho de noviembre del año dos mil diecinueve

El Rector,

NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS

La Secretaria General,

ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA

Anotado en el folio 47835 del libro de Registro de Diploma número 96

024075

Scanned with CamScanner

Universidad de Medellín
Ciencia y Libertad

ACTA DE GRADO NÚMERO 17823
de 08 de noviembre de 2019

ACTA DE OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE LA CONSTRUCCIÓN A LUIS FERNANDO OCHOA VELÁSQUEZ.

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el 08 de noviembre de 2019, en la sede de la Universidad de Medellín, se llevó a cabo el acto solemne de otorgamiento del título de **ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE LA CONSTRUCCIÓN** a **LUIS FERNANDO OCHOA VELÁSQUEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 98,644,019, quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad.

La solemnidad estuvo presidida por el señor Rector y las demás autoridades académicas, y actuó como Secretaria, la Secretaria General.

El señor Rector tomó la promesa de rigor e hizo entrega del diploma que acredita la idoneidad para ejercer tal especialidad.

Para constancia se firma la presente acta por el Rector y la Secretaria General de la Universidad de Medellín, quienes certifican que esta es una institución no oficial, de Educación Superior, con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia, que al Programa de Especialización en Ingeniería de la Construcción le fue otorgado registro calificado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución número 4313 de 19 de abril de 2013, y que dicho Programa fue registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- con el código 54205.

NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS
Rector

ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA
Secretaria General

kpol

Scanned with CamScanner

ARCA
Arquitectura e ingeniería

ARCA ARQUITECTURA E INGENIERIA SA

A QUIEN LE INTERESE

NIT: 800173768-1

CERTIFICA:

Que el señor **LUIS FERNANDO OCHOA VELASQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.644.019 de Bello (Ant.), laboró para empresa antes mencionada bajo un contrato de trabajo obra labor desempeñando el cargo de auxiliar de interventoría desde el 01 de abril de 2019 hasta el 31 de agosto de 2019 para el contrato con la con la secretaria de educación alcaldía de Medellín. Objeto del contrato, "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA EL MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LAS SEDES EDUCATIVAS."

Para constancia se firma a los seis (14) días del mes de febrero del 2020 a solicitud del interesado.

Cordialmente,

Marcy A. Correa C

MARCY ALEJANDRA CORREA CASTAÑO
ARCA ARQUITECTURA E INGENIERA SA
CRA 55 N° 40°-20 OFICINA 1112
EDIFICIO NUEVO CENTRO LA ALPUJARRA
MEDELLÍN - ANTIOQUIA
TEL (4) 479 6711

Ever José paternina Baleta
Inganiero Civil

El suscrito

CERTIFICA QUE:

Que el profesional en Construcciones Civiles **LUIS FERNANDO OCHOA VELASQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No 98.644.019 de Bello y matricula profesional No 05106- 043968 ANT, presto sus servicios como **RESIDENTE DE OBRA**, en el siguiente contrato:

CONTRATO	Contrato de Obra N° 12-6-10055-20
OBJETO	El mantenimiento preventivo y correctivo y/o mejoras locativas para las estaciones, subestaciones, puesto de policia, viviendas físcales y demás instalaciones ocupadas por la policía nacional, cuya unidad ejecutadora es la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá a precios unitarios fijos sin formula de reajuste. Lote1: Mantenimiento preventivo y correctivo y/o mejoras locativas para las estaciones, subestaciones, puesto de policia, viviendas físcales y demás instalaciones policiales ubicadas en la jurisdicción de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, con ejecución por tracto sucesivo, a precios fijos unitarios sin formula de reajuste.
CONTRATANTE	Policía Nacional - Metropolitana del Valle de Aburrá
CONTRATISTA	Ever José Paternina Baleta
SUPERVISOR	Johan Enrique Poveda
MONTO	$ 791.006.515
FECHA DE INICIO	21 de septiembre de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	10 de febrero de 2021
POLIZAS	NB - 100028243, NB - 100138495
ASEGURADORA	Compañía Mundial de Seguros S.A.
REGISTRO PRESUPUESTAL	N°. 12520 del 15/07/2020

Se emite este documento a la orden del interesado, el día 20 de febrero del 2021

Atentamente:

Ingeniero Civil EVER JOSE PATERNINA BALETA
Nit **9 2 5 5 4 2 0 3 0**
everjosepaternina@hotmail.com
celular 3 0 4 4 9 3 9 6 4 3

RUSSY INGENIEROS S.A.S.
Nit. 901.109.885-1

Bogotá 17 de sept. de 2020

El suscrito **WILVER FRANCINY RUSSY LADINO**, mayor de edad, identificado conla cedula de ciudadanía Número 80.212.380 de Bogotá, en calidad de Representante Legal de **WRUSSY INGENIEROS S.A.S.**

CERTIFICO

Que LUIS FERNANDO OCHOA VELASQUEZ, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía Número 98.644.019 de Bello (Ant), Se desempeño, como **AUXILIAR RESIDENTE DE OBRA**, desdeel 04 de marzo de 2020 hasta el 15 de septiembre de 2020 (7 meses, 11 días), dentro del Contrato 4600084309 de 2020 el cual tiene por objeto "ADECUACIÓN DE CELDASDE PASO DE ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA Y MANTENIMIENTO DEL HANGAR DE CACOM 5".

Bajo los siguientes parámetros de intervención:

CONTRATO 4600084309 de 2020

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
CONTRATISTA:	CONSORCIO MANTENIMIENTOS WRUSSY
OBJETO:	Adecuación de las Celdas de paso de Organismos de seguridad y justicia y mantenimiento del Hangar de CACOM 5.
FRENTE DE TRABAJO	CTP POLICIA
VALOR INICIAL:	612.139.314
VALOR ADICIONAL:	305.000.000
VALOR FINAL:	917.139.314
FECHA DE INICIO:	4/02/2020
FECHA DE TERMINACION:	15/09/2020

Frentes de intervención

FRENTE DE OBRA	PTO EJECUTADO		AREA INTERVENIDA	
CTP POLICIA	$	739.491.966,74	1146	M2
HANGAR 3 - FAC	$	162.568.937,10	701	M2
POLIZAS - PAPSO COVID-19	$	15.078.410,16		
TOTALES	$	917.139.314,00	1847	M2

ACTIVIDADES PRINCIPALES

DESCRIPCION	UN	CANT
Construcción y montaje de ESTRUCTURA METÁLICA, en PERFILERIA TIPO IPE, HEA, PHR-C, PTE para elementos de cubierta, rampas o áreas de circulación metálicas, según diseño. Incluye: suministro y transporte de láminas, platinas, uniones, soldaduras de acabado o presentación, anclajes y pernos a estructura de concreto y madera. Todos los elementos deben llevar dos manos de pintura anticorrosiva, (2) dos manos de esmalte base aceite mate, color por definir, ensayos a soldaduras, anticorrosivos y pinturas, obra falsa y todo el equipo y la herramienta necesaria para el montaje.	kg	21743,42
Suministro, transporte, instalación y puesta en servicio de cubierta cindurib opal bco/bco con apoyos cada 1.50metros. Incluye remates internos y externos de cubierta, tornillos autorroscantes y todo lo necesario para su correcta instalación. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento. Altura promedio 15m.	m2	594,00
suministro e instalación de reja metálica de seguridad cubierta en varilla cuadrada de 1/2", tubo 4x4 cal. 14, espaciado cada 0,12m, incluye todos los elementos para su correcta instalación	M2	106,873
suministro e instalación de ventana en reja metálica varilla lisa de 3/4", incluye marco en tubo estructural de 30x50x2mm, platinas de 1/4x1 1/12, soldadura, esmalte, anticorrosivo y todos los elementos para su correcto funcionamiento	M2	94,310
suministro e instalación de cubierta en teja de barro bloque mujeres incluye suministro y colocación de teja (del 20%), tablilla (del 20%), mortero 1:4 para fijación de teja, emboquillado, remates y en caballete	M2	615,826
impermeabilización con manto asfaltico, incluye emulsión asfáltica y todos los elementos para su correcta instalación	M2	637,779
suministro e instalación de puerta en reja metálica varilla lisa de 3/4", incluye marco en tubo estructural de 40x40x2mm, Angulo de 2*3/16, platinas en 1/4x1 1/2, soldadura, esmalte, anticorrosivo,construccion de esclusa en lamina cold rolled cal 18. y todos los elementos para su correcto funcionamiento	UN	23,000
suministro y aplicación de pintura epoxica en muros (dos componentes proporción 1:3, no tóxica) tipo epoxiconstrucción de Pintuco o equivalente, de primera calidad, semimate, sobre estuco plástico, 2 a 3 manos o las necesarias para lograr una superficie homogénea	M2	809,382
Suministro, transporte y colocación de cerramiento tubular en tubería de 2.5" de diámetro espesor 2.5mm, separado 7 cm entre barrotes, altura libre 2.5m, empotrado 0.5m (altura total del tubo 3m). Incluye pintura poliuretano, catalizador, base anticorrosiva y adherente; ángulo guía de 1"x1/8", muro en concreto 3000psi de 20cm de alto x 20cm de espesor; viga de fundación de 30cm x 40cm. Incluye acero de refuerzo según diseño y todo lo necesario para su correcta construcción.	m	41,41
Suministro, transporte y colocación de canoa en "U" en lamina galvanizada calibre 20, desarrollo 1.0m. con soldadura autógena. Incluye embudos en el mismo material de la canoa, soportes, tornillos autoperforantes, anticorrosivo epóxico por ambas caras, acabado con esmalte en la cara inferior a la vista y todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento. Según diseño de cubierta.	m	137,56
retiro de cubierta existente de barro. incluye retiro de todos los accesorios y elementos de anclaje o amarre de la teja. incluye cargue, transporte, botada, cargue, transporte, recolección y disposición de residuos peligrosos, recuperación de los materiales aprovechables o su transporte hasta el sitio que lo indique la supervisión	M2	615,826
RESANE Y REPINTE de PINTURA ACRÍLICA tipo Koraza o equivalente para exteriores (hidrorepelente) de primera calidad que cumpla con la Norma NTC 1335, 2 manos o las que sean necesarias para obtener una superficie pareja y homogénea, a satisfacción de la interventoría. Incluye suministro y transporte de los materiales, preparada y adecuación de la superficie a intervenir. Color a definir según aprobación de la interventoría.	m2	977,94
Suministro, transporte e instalación de sanitario antivandálico de baja con faldón, salida a piso. Fabricado en acero inoxidable 304 calibre 16, con faldón, con válvula dual, salida a piso. Acabado satinado/brillado y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento. ref. f 138 1 sp-a1	UN	5,00
presupuesto papso-para cumplir con protocolo por covid-19	persona/dia	1.636,000
RETIRO DE CUBIERTA existente en tela de fibro cemento N°6. Incluye retiro de todos los accesorios y elementos de anclaje o amarre de la teja. Incluye cargue, transporte, botada, cargue, transporte, recolección y disposición de residuos peligrosos, recuperación de los materiales aprovechables o su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría. Medido en proyección horizontal. Altura promedio 15m	m2	594,00
Suministro, transporte e instalación de TUBERÍA PVC-SANITARIA, COLGADA O EN BAJANTES con un DIÁMETRO DE 6", agua RESIDUAL O LLÚVIA. Incluye suministro y transporte de los materiales, bocas, accesorios, pegante, limpiador, wash primer, acabado en	m	90,65

RUSSY
INGENIEROS S.A.S.
Nit. 901.109.885-1

DESCRIPCION	UN	CANT
esmalte mate, color a definir por parte de interventoría, andamios, abrazaderas y todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.		
suministro, transporte e instalación de acometida en cable blando 3no12 AWG cobre LSHF. por ducto o canaleta. incluye conectores, marcación y demás accesorios para su correcta instalación y funcionamiento según retie.	ML	595,900

Cordialmente

WRUSSY INGENIEROS S.A.S.
R.L: ING. WILVER FRANCINY RUSSY LADINO
C.C. 80.212.380 de Bogotá

Cll 8F No. 79 - 94 / Oficina 411 1513 Móvil 313 860 0819 / e-mail: ingwilver@hotmail.com

YESID YURGAKY ARRIAGA
CONTRATISTA

Medellín 28 de febrero del 20203

El suscrito Ingeniero Civil YESID ALDEMAR YURGAKY ARRIAGA, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía Número 82.360.936 de Tadó-Choco

CERTIFICO

Que **LUIS FERNANDO OCHOA VELASQUEZ**, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía Número 98.644.019 de Bello (Ant), Se desempeño, como **RESIDENTE DE OBRA**, en el contrato 15-6-10014-22, cuyo objeto fue "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICIA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ,ESCUELA DE POLICÍA CARLOS EUGENIO RESTREPO, INSTALACIONES DE LA REGION DE POLICIA NUMERO SEIS,VIVIENDAS FISCALES Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE" así:

NUMERO CONTRATO	15-6-10014-22
CONTRATANTE:	POLICIA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA
CONTRATISTA:	Ingeniero Civil YESID ALDEMAR YURGAKY ARRIAGA
OBJETO:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICIA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, ESCUELA DE POLICÍA CARLOS EUGENIO RESTREPO, INSTALACIONES DE LA REGION DE POLICIA NUMERO SEIS,VIVIENDAS FISCALES Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE
VALOR INICIAL:	$ 1.726.598.933,07
CARGO	Residente de obra
FECHA DE INICIO:	01/ 08/ 2022
FECHA DE TERMINACION:	28 /02/2023
TOTAL MESES	6 MESES 27 DIAS

Cordialmente

NOMBRE: YESID ALDEMAR YURGAKY ARRIAGA
CC. 82.360.936 de Tadó – Chocó
Contratista

CONSTRU COB S.A.S

REFERENCIA LABORAL

A QUIEN INTERESE

Fecha: 19 de enero de 2023

El señor: LUIS FERNANDO OCHOA VELASQUEZ identificado con cedula Numero 98.644.019 laboro con nosotros desde el día 15 de agosto del año 2021, hasta el 05 de julio del año 2022; el cual se desempeñó como: RESIDENTE GENERAL en la obra en construcción CACIQUE COLONIAL del Municipio de Salgar (ant) y presto sus servicios por medio de un contrato de prestación de servicios.

Cordialmente,

ELIANA BOLIVAR MALDONADO

Representante Legal

Empresa de Desarrollo Urbano
Carrera 49 Nº 44-94 Parque San Antonio
Medellín - Colombia
Línea única de atención: (+57 - 4) 576 7630
institucional.edu@edu.gov.co
@EDUMedellín / www.edu.gov.co

LA SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO – EDU

CERTIFICA

Que el Señor LUIS FERNANDO OCHOA VELASQUEZ identificado con C.C No 98.644.019 desempeño el cargo de **SUPERVISOR TECNICO** desde Diciembre 01 de 2020 al 05 de Mayo de 2021, del siguiente contrato:

CONSTRUCCIÓN JARDIN INFANTIL LORETO

Área construida	2.780 m2
Valor contratado	$ 9.7767.357.242
Sistema Constructivo	Columnas, vigas y losas, fundaciones pilas, Zapatas
Principales Actividades	Concretos, subestructuras, muros de contención, losas, columnas, vigas, estructura metálica, pisos, instalaciones redes húmedas y secas obras varias.

La presente certificación se expide a solicitud de la firma interesada, al Cinco (05) días del mes de Mayo del año dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

DAVID ANDRÉS GÓMEZ M
Supervisor B de Ejecución de Proyectos

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
REGION DE POLICIA NUMERO SEIS

LA SUSCRITA JEFE DE INFRAESTRUCTURA DE LA REGION DE POLICIA NUMERO SEIS

CERTIFICA:

Que el señor LUIS FERNANDO OCHOA VELASQUEZ, identificado con la cedula de ciudadania número 98'644.019 de Bello, Constructor Civil con matricula profesional número 05106-043968 ANT, se desempeñó como auxiliar de interventoria en los siguientes contratos de obra asi:

NOMBRE DEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	% DE DEDICACION	OBJETO DEL CONTRATO	FUNCIONES
LUIS FERNANDO OCHOA VELASQUEZ	Auxiliar De Interventoria	04 de Mayo 2018	15 de Diciembre 2018	100 %	**N° 12-6-10011-18, ÍTEM 1** Mantenimiento Preventivo Y Correctivo Y/O Mejoras Locativas Para las Estaciones, Subestaciones, Puestos de Policía Y Demás Instalaciones Ocupadas Por La Policía Metropolitana Del Valle De Aburra, Comando Base Departamento De Policía Antioquia. Instalaciones De Los Grupos Adscritos A La Región De Policía Numero Seis E Instalaciones Del Colegio Santo Domingo De Guzmán; Con Ejecución Por Tracto Sucesivo. A Precios Fijos Unitarios Sin Formula De Reajuste	Seguimiento técnico, administrativo Supervision de actividades Balances de obra. Seguimiento a programación de obra. Actas recibo a satisfacción. Informes de supervisión

NOMBRE DEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	% DE DEDICACION	OBJETO DEL CONTRATO	FUNCIONES
LUIS FERNANDO OCHOA VELASQUEZ	Auxiliar De Interventoría	04 de Mayo 2018	15 de Diciembre 2018	100 %	**N° 12-6-10014-18, ÍTEM 4:** Mantenimiento Preventivo Y Correctivo Y/O Mejoras Locativas Para Las, Viviendas Fiscales Ubicadas En El Departamento De Policía Antioquia. Metropolitana Del Valle De Aburra Y Escuela De Policía Carlos Eugenio Restrepo, Por La Modalidad De Ejecución Total A Precios Unitarios Fijos Sin Formula De Reajuste.	Seguimiento técnico, administrativo Supervisión de actividades Balances de obra. Seguimiento a programación de obra Actas recibo a satisfacción. Informes de supervisión

NOMBRE DEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	% DE DEDICACION	OBJETO DEL CONTRATO	FUNCIONES
LUIS FERNANDO OCHOA VELASQUEZ	Auxiliar De Interventoria	04 de Mayo 2018	31 de Diciembre 2018	100 %	N° 12-6-10012-18, ITEM 3: Mantenimiento Preventivo Y Correctivo Y/O Mejoras Locativas Para Las Escuelas De Policía Adscritas A La Región De Policía Número Seis, Con Ejecución Por Tracto Sucesivo, A Precios Fijos Unitarios Sin Formula De Reajuste	Seguimiento técnico, administrativo Supervisión de actividades Balances de obra. Seguimiento a programación de obra. Actas recibo a satisfacción. Informes de supervisión

Anterior certificación se expide por solicitud del interesado.

Medellín, 18 de febrero de 2019

Teniente EVELYN TABORDA ZULUAGA
Jefe Grupo Infraestructura Región de Policia Numero Seis

Elaboró: PT. Kevin Dario López Pulgarín
Revisó: TE. Evelyn Taborda Zuluaga
Fecha: 18-02-2019
Archivo: D: dean2018

Calle 48 No. 45-58
Teléfono 5905900 ext. 31346
region6.construcciones@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Rentan

Medellín, 21 de enero de 2026

1300 0109

Ingeniero
JUAN DIEGO AGUIRRE LONDOÑO
Director Técnico
Secretaria de Infraestructura Física
Gobernación de Antioquia

Referencia: Contrato Interadministrativo No. 4600018656, cuyo objeto es: "Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para realizar la interventoría técnica, administrativa, ambiental, financiera y legal al contrato de actividades de mejoramiento y mantenimiento para la estabilización de las vías a cargo del Departamento de Antioquia"

Asunto: Solicitud de aprobación de personal de interventoría para la ejecución del Contrato Interadministrativo en referencia.

Cordial Saludo,

En cumplimiento de lo previsto en el plan de personal aprobado en el presupuesto del contrato y con el propósito de garantizar la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales, dando agilidad al desarrollo del mandato de referencia, me permito remitir para su conocimiento las siguientes hojas de hoja de vida, para su respectiva aprobación y que serán vinculadas al contrato conforme al cuadro de personal de la capacidad técnica asociado a este

- ✓ **Ingeniero civil apoyo**
  Nombre: Andres Felipe Orozco Arboleda
  Valor básico mensual: $ 6.579.202
  Disponibilidad: Dedicación del 100%, conforme a lo establecido en el cuadro de personal aprobado para el contrato.

  Observación: *Este perfil se envía nuevamente para aprobación, teniendo en cuenta que el profesional Luis Fernando Ochoa Velasquez, aprobado el 20 de enero de 2026 mediante oficio con radicado No. 2026030009393 desistió del proceso.*

- ✓ **Profesional Ambiental**
  Nombre: María Isabel Hernández Guzmán
  Valor básico mensual: $ 6.579.202
  Disponibilidad: Dedicación del 100%, conforme a lo establecido en el cuadro de personal aprobado para el contrato.

Rentan

En ese sentido, se adjunta las respectivas hojas de vidas del profesional antes mencionado y los certificados de experiencia y estudios correspondientes que acreditan la experiencia y el perfil profesional.

Cordialmente,

CATALINA CASTRILLON TORRES
Subgerente de Ejecución de Proyectos

Anexos: Hvs y certificados profesionales

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró:	Yessica Miranda Guevara Directora de Ejecución	Yessica Miranda C	21/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Outlook

RV: Solicitud aprobación hojas de vida contrato 4600018656

Desde Yessica Maria Miranda Guevara <ejecucion@rentan.com.co>
Fecha Jue 09/07/2026 9:00
Para Andres Felipe Orozco Arboleda <Int.estabilizaciones@rentan.com.co>

Cordialmente,

Rentan

Yessica María Miranda Guevara
Directora de Ejecución
RENTING DE ANTIOQUIA - EICE - RENTAN
Carrera 43A No. 19 – 127 Piso 5 Edificio Recife, Medellín.
Tel. 444 92 11 Ext.

Por favor considere su responsabilidad ambiental antes de imprimir este correo electrónico
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de RENTIING DE ANTIOQUIA, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO - RENTAN Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley Colombiana No. 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a info@rentan.com.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

De: VANESSA BETANCUR MARTINEZ <Vanessa.betancur@antioquia.gov.co>
Enviado: miércoles, 21 de enero de 2026 19:15
Para: Yessica Maria Miranda Guevara <ejecucion@rentan.com.co>; JUAN DIEGO AGUIRRE LONDONO <juandiego.aguirre@antioquia.gov.co>
Cc: Catalina Castrillon Torres <sub.ejecucion@rentan.com.co>
Asunto: Re: Solicitud aprobación hojas de vida contrato 4600018656

Ingeniera

CATALINA CASTRILLÓN TORRES

Subgerente de Ejecución de Proyectos

Asunto: Aprobación de personal de interventoría – Contrato Interadministrativo No. 4600018656

Referencia: Contrato Interadministrativo No. 4600018656, cuyo objeto es: "Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para realizar la interventoría técnica, administrativa, ambiental, financiera y legal al contrato de actividades de mejoramiento y mantenimiento para la estabilización de las vías a cargo del Departamento de Antioquia".

Cordial saludo,

En atención al oficio radicado bajo el número 1300 0109, mediante el cual se remiten las hojas de vida del personal propuesto para la ejecución del Contrato Interadministrativo de la referencia, y una vez realizada la revisión de la documentación aportada, me permito manifestar que las hojas de vida y los soportes de experiencia y formación profesional cumplen con los requisitos establecidos en el contrato, el cuadro de personal aprobado y la normatividad vigente aplicable.

En consecuencia, se aprueba la vinculación de los siguientes profesionales al contrato de la referencia:

- Ingeniero Civil de Apoyo:
  Andrés Felipe Orozco Arboleda, con dedicación del 100%.
- Profesional Ambiental:
  María Isabel Hernández Guzmán, con dedicación del 100%.

La presente aprobación se otorga para los fines contractuales correspondientes, sin perjuicio de las verificaciones posteriores que se estimen necesarias durante la ejecución del contrato, ni de las obligaciones y responsabilidades derivadas del mismo.

Agradezco dar continuidad a las actuaciones contractuales a que haya lugar conforme a lo aquí aprobado.

Se envía respuesta mediante correo electrónico para avanzar con las aprobaciones pertinentes se estará enviando esta aprobación también mediante radicado de mercurio.

Enviado desde Outlook para iOS

De: Yessica Maria Miranda Guevara <ejecucion@rentan.com.co>
Enviado: Wednesday, January 21, 2026 5:07:50 PM
Para: JUAN DIEGO AGUIRRE LONDONO <juandiego.aguirre@antioquia.gov.co>
Cc: Catalina Castrillon Torres <sub.ejecucion@rentan.com.co>; VANESSA BETANCUR MARTINEZ <Vanessa.betancur@antioquia.gov.co>
Asunto: Solicitud aprobación hojas de vida contrato 4600018656

Ingeniero
JUAN DIEGO AGUIRRE LONDOÑO
Director Técnico
Secretaria de Infraestructura Física
Gobernación de Antioquia

Referencia: Contrato Interadministrativo No. 4600018656, cuyo objeto es: "Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para realizar la interventoría técnica, administrativa, ambiental, financiera y legal al contrato de actividades de mejoramiento y mantenimiento para la estabilización de las vías a cargo del Departamento de Antioquia"

Asunto: Solicitud de aprobación de personal de interventoría para la ejecución del Contrato Interadministrativo en referencia.

Cordial Saludo,

Adjunto envío oficio en el cual se solicita la aprobación del personal con sus respectivos anexos

Quedo atenta a cualquier inquietud

Cordialmente,

Rentan

Yessica María Miranda Guevara
Directora de Ejecución
RENTING DE ANTIOQUIA - EICE - RENTAN
Carrera 43A No. 19 – 127 Piso 5 Edificio Recife, Medellín.
Tel. 444 92 11 Ext.

Por favor considere su responsabilidad ambiental antes de imprimir este correo electrónico

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de RENTIING DE ANTIOQUIA, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO - RENTAN Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley Colombiana No. 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a info@rentan.com.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA

La República de Colombia,
el Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Confiere a:

MARIA ISABEL HERNANDEZ GUZMAN

C.C. 1.007.472.059 de BARBOSA

Quien cumplió con todos los requisitos académicos
exigidos para obtener el título de:

INGENIERA AMBIENTAL

En testimonio de ello se otorga el presente diploma

En la ciudad de Medellín a los 18 días del mes de Diciembre de 2024

Rector (a) | Decano (a) | Secretario (a) General | Admisiones, Registro y Control

Registrado para efectos legales de conformidad con el decreto No. 636 de Abril de 1996.

En el libro de registro de diplomas N° 017 Folio N° 12437 de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Powered by CamScanner

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA®

Acta de Grado No. 359

FACULTAD: ARQUITECTURA E INGENIERÍA

PROGRAMA: INGENIERÍA AMBIENTAL

LUGAR: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

FECHA: 18 DE DICIEMBRE DE 2024

APROBACIÓN DE PROGRAMA: ACUERDO 011 DEL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2007

En la fecha y lugar señalados, se reunieron los signatarios con el fin de conferir el Título de INGENIERA AMBIENTAL a: MARIA ISABEL HERNANDEZ GUZMAN, identificada con cédula de ciudadanía número 1.007.472.059 de BARBOSA.

La Secretaria General procedió a tomar al graduado este juramento:

"¿JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA OBEDECER Y OBSERVAR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA CIUDAD Y DEL PAÍS, DESEMPEÑANDO A CABALIDAD LOS CARGOS QUE SE OS CONFIAREN?"

A lo que contestó el graduado: "SI JURO".

La Secretaria General agregó: "SI ASÍ LO HICIEREIS, DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA OS LO DEMANDEN".

Seguidamente la Secretaria General entregó al graduado el Diploma por medio del cual la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de: INGENIERA AMBIENTAL.

Finalmente se leyó la presente Acta y se suscribió por:

Rector

Decano

Titular

Secretaria General

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto No. 636 de abril 3 de 1996, en el libro de Registro de Diplomas No. 017 Folio No. 12437 Hoy, 18 de Diciembre de 2024.

Jefe de Admisiones, Registro y Control

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4190826

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que MARIA ISABEL HERNANDEZ GUZMAN, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1007472059, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 011021-0756032 ANT desde el 03 de Enero de 2025, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2025000355.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los seis (06) días del mes de Enero del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

Barbosa, 6 de enero de 2022

CERTIFICADO LABORAL

Mediante la presente carta quiero hacer constar que la señora MARIA ISABEL HERNANDEZ GUZMAN, identificada con cedula de ciudadanía 1007472059 de Barbosa Antioquia, laboro con nosotros durante el periodo comprendido desde el día 01 de febrero hasta el 31 de agosto del 2021 con contrato de prestación de servicios en nuestra corporación en la proyección de tramites de concesión de aguas superficiales, ocupación de cause, permiso de aprovechamiento arbóreos ante las autoridades ambientales competentes en el municipio de Barbosa sus honorarios por prestación de servicios promedio mensual alcanzaban los Novecientos mil pesos ($900.000).

Este Certificado se expide en Barbosa Antioquia, a solicitud de la interesada.

Atentamente,

AMADO DE JESUS GIRALDO GIRALDO
Representante Legal
CODEPSO

C.C. 71.662035 Med

Scanned by TapScanner

LA SECRETARIA PRIVADA Y DE GESTIÓN ,
DE GABINETE DEL MUNIICPIO DE BARBOSA
CON NIT. 890.980.445-7

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:07/01/2026 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato:	**142**	**Nùmero Contrato:**	CO.143
Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS PARA BRINDAR ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA , ACOMPAÑAMIENTO Y CAPACITACION SOCIOAMBIENTAL EN EL CASCO URBANO Y ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE BARBOSA CON EL FIN DE REALIZAR ACCIONES QUE CONLLEVEN A LA CONSERVACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS FRENTE A LAS FUERTES ALTERACIONES DEL TIEMPO CLIMATICO.		
Contratista	HERNANDEZ GUZMAN MARIA ISABEL		
Nit Contratista:	1007472059		
Supervisor:	39210772	LONDOÑO OLARTE DUVER LENNY	
Dependencia:	310.170	SECRET.AGRIC.-MEDIO AMBIENTE-DLLO ECONOM	
Valor del Contrato	12,000,000.00		
Valor Adiciones	.00	**Fecha Adición:**	
Valor Total Contrato	12,000,000.00		
Fecha Inicio Contrato:	01/02/2022		
Fecha Fin Contrato:	30/07/2022		
Fecha Liquidación:	29/07/2022		
Plazo de ejecución:	180 **Dias**		
Multas o Sanciones:			
Clasificación RUT:			
Actividad:			

Auxiliar Administrativa

LA SECRETARIA PRIVADA Y DE GESTIÓN ,
DE GABINETE DEL MUNIICPIO DE BARBOSA
CON NIT. 890.980.445-7

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:07/01/2026 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato:	**174**	**Nùmero Contrato:**	CO.182
Contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS EN EL MUNICIPIO DE BARBOSA		
Contratista	HERNANDEZ GUZMAN MARIA ISABEL		
Nit Contratista:	1007472059		
Supervisor:	70139071	ESTRADA GUTIERREZ RICARDO LUIS	
Dependencia:	310.170	SECRET.AGRIC.-MEDIO AMBIENTE-DLLO ECONOM	
Valor del Contrato	13,000,000.00		
Valor Adiciones	.00	**Fecha Adición:**	
Valor Total Contrato	13,000,000.00		
Fecha Inicio Contrato:	01/08/2024		
Fecha Fin Contrato:	28/12/2024		
Fecha Liquidación:	16/12/2024		
Plazo de ejecución:	150 **Dias**		
Multas o Sanciones:			
Clasificación RUT:			
Actividad:			

Auxiliar Administrativa

LA SECRETARIA PRIVADA Y DE GESTIÓN ,
DE GABINETE DEL MUNIICPIO DE BARBOSA
CON NIT. 890.980.445-7

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:07/01/2026 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato:	**108**	**Nùmero Contrato:**	CO.115
Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA AMBIENTAL PARA REALIZAR ACCIONES ENMARCADAS DENTRO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL Y EL PLAN DE CAMBIO CLIMÁTICO DEL MUNICIPIO DE BARBOSA ANTIOQUIA.		
Contratista	HERNANDEZ GUZMAN MARIA ISABEL		
Nit Contratista:	1007472059		
Supervisor:	70139071	ESTRADA GUTIERREZ RICARDO LUIS	
Dependencia:	200.190	SECRETARÍA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLL(	
Valor del Contrato	16,585,000.00		
Valor Adiciones	.00	**Fecha Adición:**	
Valor Total Contrato	16,585,000.00		
Fecha Inicio Contrato:	03/03/2025		
Fecha Fin Contrato:	30/07/2025		
Fecha Liquidación:	05/08/2025		
Plazo de ejecución:	150 **Dias**		
Multas o Sanciones:			
Clasificación RUT:			
Actividad:			

Auxiliar Administrativa

LA SECRETARIA PRIVADA Y DE GESTIÓN ,
DE GABINETE DEL MUNIICPIO DE BARBOSA
CON NIT. 890.980.445-7

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:07/01/2026 , se halló constancia del siguiente contrato, así:

Radicado Contrato:	**266**	**Nùmero Contrato:**	CO.285
Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERÍA AMBIENTAL PARA REALIZAR ACCIONES ENMARCADAS DENTRO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL Y EL PLAN DE CAMBIO CLIMÁTICO DEL MUNICIPIO DE BARBOSA ANTIOQUIA.		
Contratista	HERNANDEZ GUZMAN MARIA ISABEL		
Nit Contratista:	1007472059		
Supervisor:	70139071	ESTRADA GUTIERREZ RICARDO LUIS	
Dependencia:	310.170	SECRET.AGRIC.-MEDIO AMBIENTE-DLLO ECONOM	
Valor del Contrato	11,609,500.00		
Valor Adiciones	.00	**Fecha Adición:**	
Valor Total Contrato	11,609,500.00		
Fecha Inicio Contrato:	01/09/2025		
Fecha Fin Contrato:	14/12/2025		
Fecha Liquidación:	09/12/2025		
Plazo de ejecución:	105 **Dias**		
Multas o Sanciones:			
Clasificación RUT:			
Actividad:			

Auxiliar Administrativa

LA SECRETARIA PRIVADA Y DE GESTIÓN ,
DE GABINETE DEL MUNIICPIO DE BARBOSA
CON NIT. 890.980.445-7

CERTIFICA

Que revisado el archivo del Municipio a la fecha:07/01/2026 , se halló constancia del siguiente contrato, así:



https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/WaterMarkmethod?CertificateNumber=011021-0756032%20ANT

República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Medellín

Institución Educativa Federico Ozanam

Medellín

Autorizado por la Ley 115 de febrero 8 de 1994, Artículo 88. Aprobada por Resoluciones Departamentales Nos. 009265 de diciembre 1 de 1994 y la No. 16275 de noviembre 27 de 2002

Otorga a:

ANDRES FELIPE OROZCO ARBOLEDA

Identificado(a) con N°. 90052552523 de MEDELLIN

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber recibido y aprobado satisfactoriamente el proceso de formación en la Educación por niveles y grados y acumulado los saberes y programas académicos definidos en el Proyecto Educativo Institución

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto Nacional N° 921 de mayo 6 de 1994, en el Libro de Actas de Graduación No. 06
Acta General de Grado No. 03 Folio No. 0014 No. de orden 04

Julio César Valencia Ocampo
Rector
Cédula 8.253.794 de Medellín

Isolda Cardona Betancur
Secretaria
Cédula 43.318.831 de Medellín

Dado en Medellín a 4 de Diciembre de 2007

UNIVERSIDAD EAFIT®

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 75 DE JUNIO 28 DE 1960 DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

En atención a que

ANDRES FELIPE OROZCO ARBOLEDA

Con cédula de ciudadanía 1037604290

Ha cumplido con todos los requisitos exigidos por los reglamentos académicos de la Institución, le confiere el título de

INGENIERO CIVIL

Para constancia se firma en Medellín el día 12 de diciembre del año 2018 y se refrenda con el sello respectivo

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

La República de Colombia,
el Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Libertad y Orden

Confiere a:

ANDRÉS FELIPE OROZCO ARBOLEDA

C.C. 1.037.604.290 de Envigado

Quien cumplió con todos los requisitos académicos
exigidos para obtener el título de:

ESPECIALISTA EN PLANEACIÓN URBANA

En testimonio de ello se otorga el presente diploma
en la ciudad de Medellín a los 16 días del mes de Diciembre de 2021

Rector (a)	Decano (a)	Secretario (a) General	Admisiones, Registro y Control
	Rubén D. Asorio S.	Diana Gómez R	

Registrado para efectos legales de conformidad con el decreto No. 636 de Abril de 1996.
En el libro de diplomas Nº 014 Folio Nº9348 de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
05202-411167 ANT
Fecha de Expedición: **18/01/2019**

Nombre:
ANDRES FELIPE
OROZCO ARBOLEDA

Identificación:
C.C. 1037604290

Profesión:
INGENIERO CIVIL

Institución:
UNIVERSIDAD ESCUELA DE ADMON. Y FINANZAS - EAFIT



180044/0118

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

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

UNIVERSIDAD EAFIT®

Medellín, primero de diciembre de 2020

LA JEFA DE DESARROLLO DE EMPLEADOS
DE LA UNIVERSIDAD EAFIT NIT 890.901.389-5

HACE CONSTAR:

Que el señor ANDRES FELIPE OROZCO ARBOLEDA, con cédula de ciudadanía 1037604290, labora en nuestra Institución entre el 26 de agosto de 2020 y el 13 de diciembre de 2020, con contrato a término fijo, con una vinculación de medio tiempo, desempañándose como Consultor Analista Técnico II, adscrito a la Dirección de Innovación EAFIT- proyecto: construgarantías.

Adicionalmente, ha prestado servicios en nuestra Institución:

- Con contrato a término fijo, desempañándose como Auxiliar de Investigación, en los siguientes periodos:
    - Entre el 26 de febrero de 2015 y el 13 de diciembre de 2015, con una vinculación de tiempo completo, adscrito al proyecto: construgarantías IV etapa.
    - Entre el 26 de febrero de 2016 y el 18 de diciembre de 2016, con una vinculación de tiempo completo, adscrito al proyecto: construgarantías fase V.
    - Entre el 16 de enero de 2017 y el 22 de febrero de 2017, con una vinculación de tiempo completo, adscrito al proyecto: construgarantías IV Cidico.
    - Entre el 21 de marzo de 2017 y el 17 de diciembre de 2017, con una vinculación de medio tiempo, adscrito al proyecto: construgarantías VI 2017.
    - Entre el 24 de enero de 2018 y el 16 de diciembre de 2018, con una vinculación de medio tiempo, adscrito al proyecto: construgarantías VI 2017.

- Con contrato de trabajo a término fijo, desempeñándose como Consultor Auxiliar- ocupación: Auxiliar en los siguientes periodos:
    - Entre el 28 de marzo de 2019 y el 26 de diciembre de 2019, con una vinculación de tiempo completo, adscrito al proyecto: construgarantías.
    - Entre el 13 de enero de 2020 y el 24 de mayo de 2020, con una vinculación de tiempo completo, adscrito al proyecto: construgarantías

Esta constancia se expide a solicitud del interesado. Para cualquier información puede comunicarse al Departamento de Desarrollo de Empleados en la extensión 8725.

Alexandra Ocampo Peláez
Jefa
Departamento de Desarrollo de Empleados

Realizado por: Natali Q.
Revisado por: Denis G.

CORPORACIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS

NIT: 811.003.209-8

Medellín, 01 de octubre de 2021

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-

Certifica que:

ANDRES FELIPE OROZCO ARBOLEDA identificado(a) con C.C No. 1.037.604.290 de ENVIGADO Firmó el contrato en la modalidad de prestación de servicios No. CPS-2021-3974 por un valor total de $ 39.597.432 (Treinta y Nueve Millones Quinientos Noventa y Siete Mil Cuatrocientos Treinta y Dos Pesos). Con una vigencia del 25 de Marzo de 2021 hasta el 29 de Octubre de 2021 Con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-** con NIT No. 811.003.209-8. El objeto contractual fue (es): Prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para acompañar la formulación y gestión de los instrumentos de planificación complementaria del POT.

Atentamente,

Jennifer A.

JENNIFER ARENAS ORTIZ
Jefe de Gestión de Adquisiciones

EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA
EQUIPO DE GESTION CONTRACTUAL

HACE CONSTAR:

Que una vez consultado en el Sistema SAP- ZMMPUR000 y revisados los archivos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, NIT. 890.905.211-1, se pudo constatar la ejecución del siguiente contrato:

Nombre del Contratante:			Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Departamento Administrativo de Planeación					
Nombre del Contratista:			**OROZCO ARBOLEDA ANDRES FELIPE**					
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Unión Temporal		Consorcio		
NIT		C.C.	1037604290					
Número del contrato:		4600093449 De 2022						
Objeto del contrato:		**Prestación de servicios profesionales para acompañar la formulación y gestión de los instrumentos de planificación complementaria del POT desde el componente de movilidad.**						
Alcance del objeto del contrato:		Brindar acompañamiento y apoyo a la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad y en general al Departamento Administrativo de Planeación la formulación y gestión de los instrumentos de planificación complementaria del POT desde el componente de movilidad.						
Valor inicial		**$ 39.836.860**						
Adición 01:		No se suscribieron adiciones						
Plazo inicial:		SIETE (7) MESES						
Valor total del contrato:		**$ 39.836.860**						
Ampliación 01:		NO SE SUSCRIBIERON AMPLIACIONES						
Multas y/o sanciones:		NO SE IMPUSIERON MULTAS NI SANCIONES						
Estado del contrato		Terminado						
Fecha de inicio:		2/2/2022						
Fecha de terminación:		01/09/2022						

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Nueva fecha de terminación después de ampliaciones:	01/09/2022
Valor ejecutado:	**$ 39.836.860**
Nombre del Supervisor o Interventor:	**VALDERRAMA CUARTAS NELSON DARIO**
Clasificación código UNSPSC: (CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS).	80101600
Información adicional requerida por el contratista Actividades contractuales.	ACTIVIDAD 1: Realizar las actividades Inherentes al Desarrollo y seguimiento del subsistema de movilidad de los instrumentos de planificación complementaria desde el. Productos: Actas de reunión y seguimiento, oficios e informes técnicos que contengan los análisis de movilidad. ACTIVIDAD 2: Revisar el componente de movilidad de la documentación presentada para la adopción de instrumentos de tercer nivel. Productos: Actas de reunión y seguimiento, documentos o informes técnicos que den cncepto desde el componente vial a las propuestas presentadas ACTIVIDAD 3: Revisar el componente de movilidad de la documentación presentada para la adopción de instrumentos de segundo nivel. Productos: Actas de reunión y seguimiento, documentos o informes técnicos que den concepto desde el componente vial a las propuestas presentadas. ACTIVIDAD 4: Elaborar el componente de movilidad para las determinantes requeridas para la formulación de los instrumentos de planificación complementaria al POT. Productos: Actas de reunión y seguimiento, documentos técnicos con las determinantes solicitadas para los instrumentos de planificación. ACTIVIDAD 5: Llevar a cabo las acciones necesarias y pertinentes para la formulación del componente de movilidad de los instrumentos de planificación complementaria al plan de ordenamiento territorial.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	Productos: Actas de reunión y seguimiento, documentos técnicos de análisis, diseño de estrategias, formulación y ajustes de instrumentos. ACTIVIDAD 6: Revisar los planteamientos viales propuestos desde el Plano Índice de Proyectos Viales en los polígonos de tratamientos relacionados con instrumentos de planificación. Productos: Actas de reunión y seguimiento; documentos técnicos de análisis, planteamientos viales. ACTIVIDAD 7: Presentar ante el Comité Técnico y/o Asesor de Movilidad las modificaciones a los planteamientos viales que sean requeridos Productos: Actas de reunión, documentos técnicos, presentaciones, informes. ACTIVIDAD 8: Emitir conceptos a otras Dependencias o unidades en los procesos o trámites desde el componente de movilidad que se requerían dentro de los diferentes instrumentos de Planificación territorial Productos: Actas de reunión y seguimiento; informes técnicos, visitas. ACTIVIDAD 9: Emitir conceptos e informes a los que hubiere lugar en referencia al subsistema de Movilidad. Productos: Actas de reunión y seguimiento, informes y oficios con conceptos relacionados con la aplicación de los instrumentos. ACTIVIDAD 10: Realizar el análisis de los proyectos de renovación urbana que permitan consolidar el modelo de ocupación del POT desde el componente de movilidad. Productos: Informes técnicos que contengan los análisis y conceptos que soporten las diferentes actuaciones en el territorio, en relación a la planificación complementaria del POT. Productos Generales: · Informe de actividades mensual. · Actas de reunión y seguimiento · Oficios e informes técnicos de los procesos de gestión de la Oficina de Gestión Urbana · Documentos técnicos de análisis de movilidad

	· Componente de Movilidad de los Determinantes de los instrumentos · Informes y oficios con conceptos relacionados con el componente de movilidad de los instrumentos

El presente certificado se expide a los trece días (13) días del mes de diciembre de 2022.

Atentamente,

OLGA LUCIA LONDOÑO HERRERA
Líder de Programa
Unidad Administrativa
Departamento Administrativo de Planeación
Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Elaboro: Sandra Ceballos G.
Reviso y Aprobó: Olga Lucia Londoño Herrera

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA - ASESORÍA JURÍDICA

HACE CONSTAR

Que **ANDRES FELIPE OROZCO ARBOLEDA**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 1037604290, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, en el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Municipio de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 5816 Del 04/08/2020 al 28/12/2020. Valor Contrato: 26,705,245

Descripción:PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTION COMO PROFESIONAL DE APOYO PARA LA REVISION DEL PLAN VIAL DE MEDELLIN, EN EL COMPONENTE RURAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600086257 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y EL ITM SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ÉSTE CONTRATO.

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. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. 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 Departamento Administrativo de Planeación. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. 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 y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. 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 y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Departamento Administrativo de Planeación 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

Departamento Administrativo de Planeación 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. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. 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. 19. 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. 20. En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. 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. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**:1. Apoyar la revisión, documentación y propuesta de actualización del Plano Índice de Proyectos Viales urbanos y rurales de Medellín, a partir de la Caracterización de los distintos casos que lo requieran y aplicando a metodología propuesta. 2. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta. 3. Las demás inherentes al objeto contractual. EVIDENCIA: 1. Informes técnicos. 2. Actas e informes de reuniones, visitas de campo en caso de ser necesario relacionadas con los proyectos viales.

Contrato: 9261 Del 02/11/2021 al 31/12/2021. Valor Contrato: 10,866,272

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO PARA ACOMPAÑAR LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN COMPLEMENTARIA DEL POT, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600091371 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN 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. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. 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 Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. 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. 7. 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. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio 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 Municipio 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. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. 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. 19. 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. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. 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. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Apoyo al subsistema de planificación complementaria desde el componente de movilidad, en lo relacionado con los subsistemas de movilidad, normas aplicables al desarrollo vial y a la movilidad humana. 2. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta. 3. Las demás inherentes al objeto contractual.PRODCUTOS: 1.Documentos técnicos que se incorporan a la formulación de los diferentes instrumentos de planificación complementaria

2.Respuestas a los radicados asignados 3.informes solicitados por la Unidad de Formulación de Instrumentos

Contrato: 5821 Del 01/09/2022 al 30/12/2022. Valor Contrato: 22,763,920

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO PARA ACOMPAÑAR LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN COMPLEMENTARIA DEL POT EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600094815 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:1. Realizar las actividades inherentes al desarrollo y seguimiento del subsistema de movilidad de los instrumentos de planificación complementaria. 2.Elaborar el componente de movilidad para las determinantes requeridas para la formulación de los instrumentos de planificación complementaria al POT.3. Llevar a cabo las acciones necesarias y pertinentes para la formulación del componente de movilidad de los instrumentos de planificación complementaria al plan de ordenamiento territorial.4.Revisar los planteamientos viales propuestos desde el Plano Índice de Proyectos Viales en los polígonos de tratamientos relacionados con instrumentos de planificación.5.Presentar ante el Comité Técnico y/o Asesor de Movilidad las modificaciones a los planteamientos viales que sean requeridos.6.Emitir conceptos a otras Dependencias o unidades en los procesos o trámites desde el componente de movilidad que se requerían dentro de los diferentes instrumentos de Planificación territorial.7.Emitir conceptos e informes a los que hubiere lugar en referencia al subsistema de Movilidad. PRODUCTOS: Actas de reunión y seguimiento, oficios e informes técnicos que contengan los análisis de movilidad. Documentos técnicos con las determinantes solicitadas para los instrumentos de planificación. Documentos técnicos de análisis, diseño de estrategias, formulación y ajustes de instrumentos. Documentos técnicos de análisis, planteamientos viales. Informes técnicos de visitas. "

Contrato: 602 Del 13/01/2023 al 31/01/2023. Valor Contrato: 3,983,686

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE ACOMPAÑAR LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN COMPLEMENTARIA DEL POT EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600094815 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN 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. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. 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. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. 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. 7. 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. 8. Acatar las recomendaciones del

supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. 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 comprometer a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. 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. 19. 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. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. 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. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: profesional de apoyo para acompañar la formulación y gestión de los instrumentos de planificación complementaria del POT desde el componente de movilidad. PRODUCTOS: Actas de reunión y seguimiento, oficios e informes técnicos que contengan los análisis de movilidad. * Documentos técnicos con las determinantes solicitadas para los instrumentos de planificación.*Documentos técnicos de análisis, diseño de estrategias, formulación y ajustes de instrumentos.* Documentos técnicos de análisis, planteamientos viales.* Informes técnicos de visitas.

Contrato: 2421 Del 15/02/2023 al 31/05/2023. Valor Contrato: 22,763,920

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO PARA ACOMPAÑAR LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN COMPLEMENTARIA DEL POT EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600097004 DE 2023, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - DEPARTAMENTO ADMINISTRIVO DE PLANEACIÓN 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. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. 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. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. 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. 7. 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. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. 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 comprometer a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. 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. 19. 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. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. 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. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Realizar las actividades inherentes a la formulación, desarrollo y seguimiento del subsistema de movilidad de los instrumentos de planificación complementaria. 2. Revisar la documentación y planteamientos viales de la documentación presentada para la adopción y/o modificación de los instrumentos de planificación complementaria de segundo y/o tercer nivel del POT. 3. Elaborar el componente de movilidad para las determinantes requeridas para la formulación de los instrumentos de planificación complementaria del POT. 4. Acompañar a otras unidades o dependencias en los

procesos o trámites desde el componente de movilidad que se requieran en la gestión de los instrumentos de planificación complementaria. 5. Revisar y presentar en mesas de trabajo de revisión de planteamientos viales, el Comité Técnico y/o Asesor de Movilidad los proyectos viales de los instrumentos de planificación. 6. Apoyar a otras dependencias o unidades en los procesos o trámites desde el componente de movilidad que se requerían dentro de los diferentes instrumentos de Planificación territorial. 7. Revisar los planteamientos viales propuestos desde el Plano Índice de Proyectos Viales en los polígonos de tratamientos relacionados con instrumentos de planificación. 8. Presentar ante el Comité Técnico y/o Asesor de Movilidad las modificaciones a los planteamientos viales que sean requeridos o en mesas de trabajo con relación a la modificación del plano índice de proyectos viales. PRODUCTOS: 1. Actas de reunión y seguimiento, oficios e informes técnicos que contengan los análisis de movilidad. 2. Documentos técnicos con las determinantes solicitadas para los instrumentos de planificación. 3. Documentos técnicos de análisis, diseño de estrategias, formulación y ajustes de instrumentos. 4. Documentos técnicos de análisis, planteamientos viales. 5. Informes técnicos de visitas. "

Contrato: 4717 Del 01/06/2023 al 30/09/2023. Valor Contrato: 22,763,920

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO PARA ACOMPAÑAR LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN COMPLEMENTARIA DEL POT EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600097004 DE 2023, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - DEPARTAMENTO ADMINISTRIVO DE PLANEACIÓN 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. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. 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. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. 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. 7. 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. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. 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 comprometer a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. 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. 19. 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. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. 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. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Realizar las actividades inherentes a la formulación, desarrollo y seguimiento del subsistema de movilidad de los instrumentos de planificación complementaria. 2. Revisar la documentación y planteamientos viales de la documentación presentada para la adopción y/o modificación de los instrumentos de planificación complementaria de segundo y/o tercer nivel del POT. 3. Elaborar el componente de movilidad para las determinantes requeridas en la formulación de los instrumentos de planificación complementaria del POT. 4. Acompañar a otras unidades o dependencias en los procesos o trámites desde el componente de movilidad que se requieran en la gestión de los instrumentos de planificación complementaria. 5. Revisar y presentar en mesas de trabajo de revisión de planteamientos viales, el Comité Técnico y/o Asesor de Movilidad los proyectos viales de los instrumentos de planificación. PRODUCTOS: 1. Actas de reunión y seguimiento, oficios e informes técnicos que contengan los análisis de movilidad. 2. Documentos técnicos con las determinantes solicitadas para los instrumentos de planificación. 3. Documentos técnicos de análisis, diseño de estrategias, formulación y ajustes de instrumentos. 4. Documentos técnicos de análisis, planteamientos viales.5. Informes técnicos de visitas.

Contrato: 8531 Del 02/10/2023 al 30/11/2023. Valor Contrato: 11,381,960

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO PARA ACOMPAÑAR LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN COMPLEMENTARIA DEL POT EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600097004 DE 2023, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - DEPARTAMENTO ADMINISTRIVO DE PLANEACIÓN 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. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. 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. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. 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. 7. 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. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. 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 comprometer a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. 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. 19. 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. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. 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. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Realizar las actividades inherentes a la formulación, desarrollo y seguimiento del subsistema de movilidad de los instrumentos de planificación complementaria. 2. Revisar la documentación y planteamientos viales de la documentación presentada para la adopción y/o modificación de los instrumentos de planificación complementaria de segundo y/o tercer nivel del POT. 3. Elaborar el componente de movilidad para las determinantes requeridas en la formulación de los instrumentos de planificación complementaria del POT. 4. Acompañar a otras unidades o dependencias en los procesos o trámites desde el componente de movilidad que se requieran en la gestión de los instrumentos de planificación complementaria. 5. Revisar y presentar en mesas de trabajo de revisión de planteamientos viales, el Comité Técnico y/o Asesor de Movilidad los proyectos viales de los instrumentos de planificación. PRODUCTOS: Actas de reunión y seguimiento, oficios e informes técnicos que contengan los análisis de movilidad. Documentos técnicos con las determinantes solicitadas para los instrumentos de planificación. Documentos técnicos de

análisis, diseño de estrategias, formulación y ajustes de instrumentos. Documentos técnicos de análisis, planteamientos viales. Informes técnicos de visitas. "

Se expide a solicitud del interesado a los 20 días del mes de noviembre del año 2023.
Para verificar esta información, favor comunicarse con la Oficina de Asesoría Jurídica,
en el 440 51 00 opción 9 extensión 5171, o al correo claudiaarcila@itm.edu.co

YOLANDA MARIA HENAO PEÑA
JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Asear S.A.S. E.S.P.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La empresa ASEAR S.A. E.S.P., con Nit 811044253-8 y domicilio en la ciudad de Medellín CRA 51 C 12 B S 66, teléfono 3222278 Ext 101.

CERTIFICA QUE:

El (a) señor (a) **ANDRES FELIPE OROZCO ARBOLEDA** identificado (a) con CEDULA DE CIUDADANIA número **1.037.604.290** desempeñó (a) los siguientes cargos.

CARGO	SALARIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TIPO DE CONTRATO	ESTADO
PROFESIONAL	$ 4.875.340	09-05-2024	31-03-2025	OBRA O LABOR - GOBERNACION	INACTIVO

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado el Miercoles 21 de Enero del 2026.

Para mayor información favor comunicarse telefónicamente al 3222278 ext 101.

Atentamente,

SARA VANESA GALEANO HENAO
TALENTO HUMANO
ASEAR S.A. E.S.P.
TELEFONO: 3222278 EXT 101
FYH: 2026-01-21 10:53:27-

Observación de Archivo

EN ESTE FOLIO VA UNA USB

VER EN EL EXPEDIENTE FÍSICO

LZULUAGAA