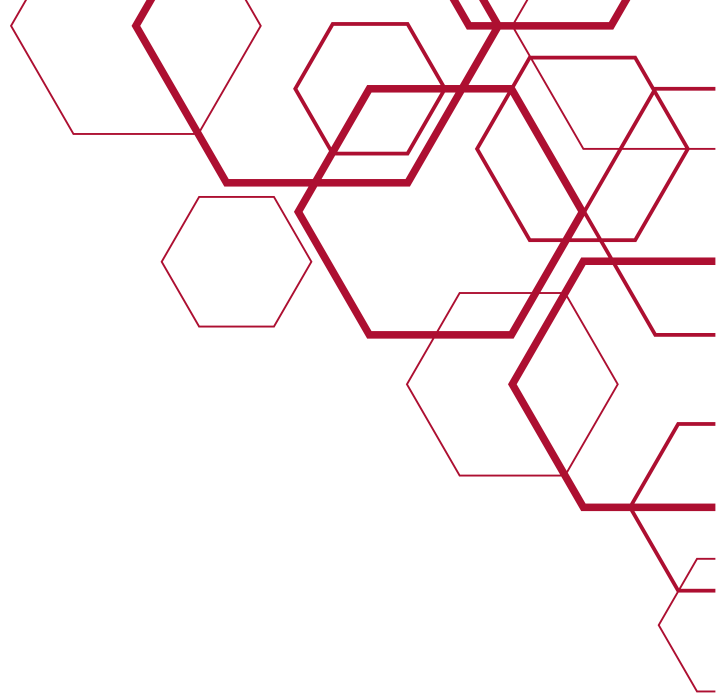
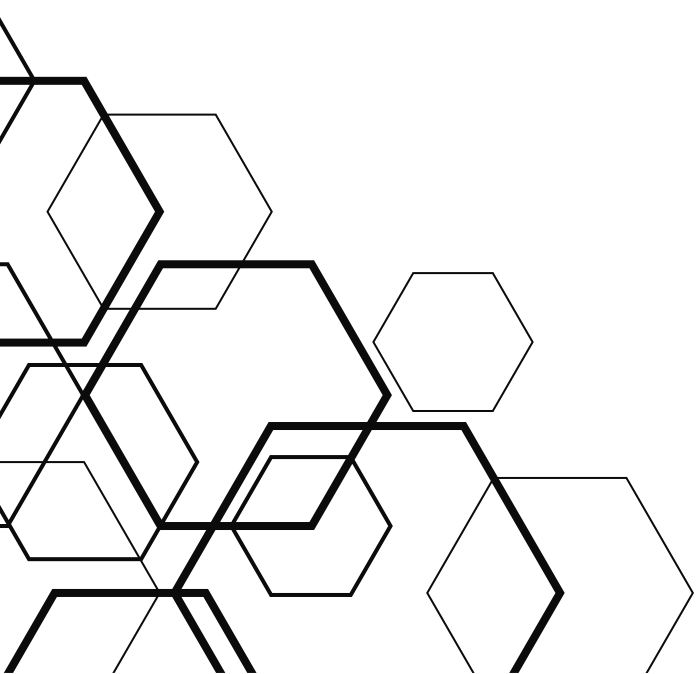




CONSULTOR ESPECIALISTA MEJORA, SIMPLIFICACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS (2)



VISIÓN & PROYECTOS[®]
Consultorías Organizacionales

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE INGENIERIA

ACTA DE GRADO N° SG— 2807

En la ciudad de Santa Fe de Bogotá el día 3 del mes de Octubre de 1996
se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Padre Gerardo Arango P., S.J.
Rector en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el
juramento reglamentario, confirió el título de

INGENIERO INDUSTRIAL

a CARLOS ALBERTO BULA GAZABON

identificado (a) con c.c. N° 79'553.702 de Bogotá, D.E. quien cumplió con los
requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales;
y le otorgó el Diploma N° 3151 que lo (la) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por la Ley 30 de 1992

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 3
de Octubre de 1996

Firmada por

GERARDO ARANGO P., S.J.

JAIME BERNAL E., S.J.

JORGE IGNACIO VELEZ M

Rector

Secretario General

Decano

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Santa Fe de Bogotá, D.C. 3 de Octubre de 1996



Jaime Bernal E.
Secretario General

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

SECRETARIO GENERAL



61832

THOMAS G. & S. DE COLOMBIA S.A.

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES



MATRICULA No. 2522877797CND
INGENIERO INDUSTRIAL
DE FECHA 1999-06-16
APELLIDOS
BULA GAZABON
NOMBRES
CARLOS ALBERTO
C. C. 79, 553, 702
UNIV. JAVERIANA - BOGOTA

Carlos Bataman
Presidente del Consejo



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que CARLOS ALBERTO BULA GAZABON, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía 79553702, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 25228-77797 desde el 16 de Junio de 1999, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1609.
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 doce (12) días del mes de Septiembre del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Darío 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.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

SANTAFÉ DE BOGOTÁ D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

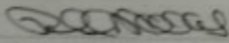
El Consejo Directivo y el Rector de la Universidad de los Andes
con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

Carlos Alberto Bula Gazabón

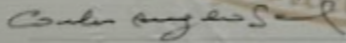
C.C. 79'553.702

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con
los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el presente diploma de

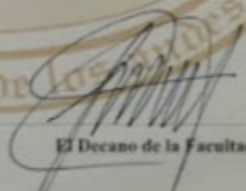
**Especialista en Sistemas de Control
Organizacional y de Gestión**



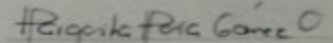
El Presidente del Consejo Directivo



El Rector



El Decano de la Facultad



La Secretaria General

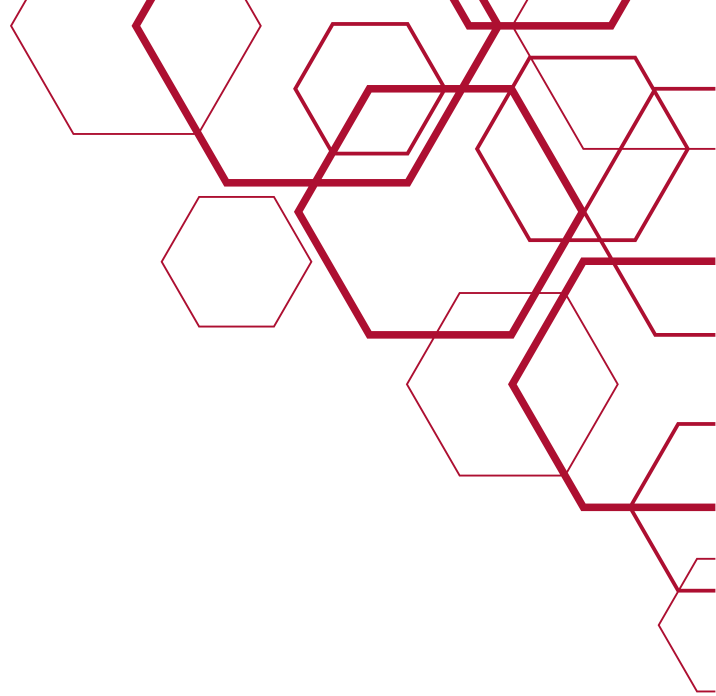
REGISTRADO

LIBRO 11 FOLIO 37

Santafé de Bogotá D.C., 25 de noviembre de 2000

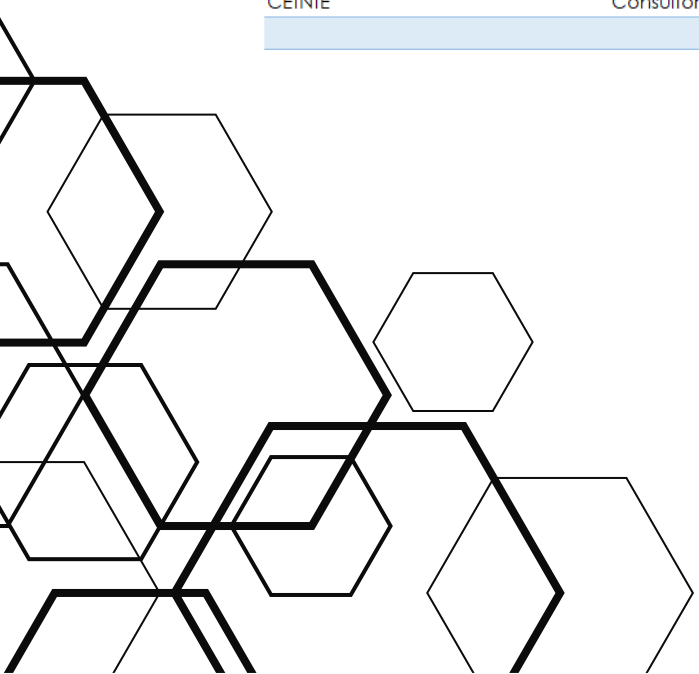
P.J. Resolución N° 28 del 23 de febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

10625



EXPERIENCIA PROFESIONAL

Proyecto	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Edad y/o Experiencia
CEINTE	Gerente de proyecto	1/03/2017	31/10/2017	7 meses 30 días
CEINTE	Gerente de proyecto	10/10/2017	31/01/2018	3 meses 21 días
Asesoría y Gestión	Gerente de proyecto	21/11/2018	14/04/2019	4 meses 24 días
Alcaldía Mayor de Bogotá	Profesional	6/03/2015	20/12/2015	9 meses 14 días
Anglo Gold Ashanti	Coordinador Senior	1/10/2009	30/06/2010	8 meses 29 días
CEINTE	Consultor Experto	9/06/2015	31/12/2015	6 meses 22 días
				Total: 3 años



CONSULTORIA ESTRATEGICA INTEGRAL S.A.

NIT 811.042.842-7

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS ALBERTO BULA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.553.702 de Bogotá, estuvo vinculado a CEINTE mediante contrato de prestación de servicios Profesionales desde Marzo 01 de 2017 hasta Octubre 31 de 2017, desempeñándose como Gerente del Proyecto el cual se indica a continuación:

CONTRATO BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN

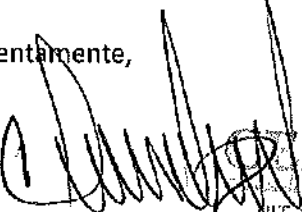
Objeto: Realizar el diagnóstico de la situación actual y el diseño y/o rediseño de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del nivel central, acorde con el direccionamiento estratégico de la Secretaría de Educación.

Actividades Específicas

- ✓ Coordinar la elaboración del diagnóstico detallado de la situación actual de los procesos de la Secretaría de Educación Distrital en el nivel central
- ✓ Coordinar los conceptos técnicos y otros documentos que sean necesarios para la ejecución del proyecto asignado.
- ✓ Presentar en los comités semanales de seguimiento del Proyecto el informe de los resultados alcanzados.
- ✓ Realizar el seguimiento al avance y resultados del cronograma del proyecto, y presentar los informes que se soliciten al respecto.
- ✓ Coordinar el diseño y/o rediseño de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo para el nivel central.
- ✓ Coordinar la ejecución técnica, financiera y administrativa del proyecto

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de Enero de 2018.

Atentamente,



Consultoría Estratégica Integral S.A.
NIT 811.042.842-7
NITZA MARISOL MONTANEZ HERRERA
Director Administrativo

CONSULTORIA ESTRATEGICA INTEGRAL S.A.
NIT 811.042.842-7

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS ALBERTO BULA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.553.702 de Bogotá, estuvo vinculado a CEINTE mediante contrato de prestación de servicios Profesionales desde Octubre 10 de 2017 hasta Enero 31 de 2018, desempeñándose como Gerente del Proyecto el cual se indica a continuación:

CONTRATO EMPRESA DE ENERGÍA DE BOGOTÁ

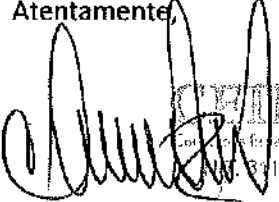
Objeto: Consultoría para efectuar el ajuste, reingeniería y diseño de procesos, alineación de estructura y gobierno corporativo de acuerdo a la estrategia del grupo Energía de Bogotá.

Actividades Específicas

- ✓ Coordinar la elaboración del diagnóstico detallado de la situación actual de los procesos de la Secretaría de Educación Distrital en el nivel central
- ✓ Coordinar los conceptos técnicos y otros documentos que sean necesarios para la ejecución del proyecto asignado.
- ✓ Presentar en los comités semanales de seguimiento del Proyecto el informe de los resultados alcanzados.
- ✓ Realizar el seguimiento al avance y resultados del cronograma del proyecto, y presentar los informes que se soliciten al respecto.
- ✓ Coordinar el diseño y/o rediseño de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo para el nivel central.
- ✓ Coordinar la ejecución técnica, financiera y administrativa del proyecto

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de Febrero de 2018.

Atentamente,



Consultoría Estratégica Integral S.A.
NIT 811.042.842 - 7

NITZA MARISOL MONTAÑEZ HERRERA
Director Administrativo

**El suscrito, Director Administrativo y Financiero de ASESORÍA Y GESTIÓN, CÍA. LTDA
identificada con NIT 860.058.737-1**

CERTIFICA

Que CARLOS ALBERTO BULA GAZABÓN, identificado con C.C. 79.553.702, prestó sus servicios profesionales para esta Empresa como Gerente, dentro del proyecto que tuvo como objeto *"CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO QUE ARROJE UN DIAGNÓSTICO CLARO Y EJECUTABLE, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA, DOCENTE Y MISIONAL ACOMPAÑADA DE LA DEFINICIÓN DE LOS MODELOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO"* desde el 21 de noviembre de 2018 hasta 14 de abril de 2019. Las principales funciones desarrolladas para la ejecución del proyecto fueron:

- Realizar diagnóstico de procesos
- Estudio de las cargas de trabajo
- Elaboración manual de funciones
- Propuesta de estructura

La presente se expide a solicitud del interesado a los 20 días del mes de septiembre de 2019.

Atentamente,



AUGUSTO HERNANDEZ GRACIA
Director Administrativo y Financiero
Asesoría y Gestión Cía. Ltda.

Elaborado por: EHS
Revisado por: AHG



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Cmu

**LA SUBDIRECTORA CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA
DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT No. 899.999.061-9**

C E R T I F I C A:

Que revisados los documentos que reposan en la carpeta de la subdirección Contractual **CARLOS ALBERTO BULA GAZABON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.553.702 de Bogotá, en su calidad de contratista ha suscrito con la Secretaría Distrital de Ambiente, el contrato que a continuación se detalla:

Contrato No.

906 de fecha 05 de marzo de 2015.

Objeto:

Prestar sus servicios profesionales para realizar actuaciones relacionadas con la reestructuración de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Actividades: 1. Presentar propuesta de estructura organizacional para la SDA y demás documentos a que haya lugar. 2. Brindar apoyo en la elaboración de procesos de soporte para la estructura organizacional propuesta por la SDA. 3. Brindar apoyo en la actualización del manual de funciones de la SDA. 4. Apoyar a la Dirección de Gestión Corporativa en la optimización de sus procesos tendientes a aplicar mejores prácticas en los mismos. 5. Llevar a cabo el acompañamiento para la asignación correcta del Talento Humano en la Dirección de Gestión Corporativa de tal forma que corresponda a la estructura de procesos de la Dirección. 6. Apoyar la definición y seguimiento del plan de gestión de la Dirección de Gestión Corporativa para el año 2015. 7. Apoyar a la Secretaría Distrital de Ambiente en la implementación de acciones necesarias conforme al plan de trabajo para resolver las observaciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD frente al documento técnico de la reestructuración de la planta de personal. 8. Liderar las distintas mesas de trabajo a nivel interno de la SDA y participar en las reuniones de acompañamiento con el DASCD a que haya lugar durante la etapa de construcción y actualización del estudio técnico. 9. Las demás obligaciones complementarias que se requieran en el desarrollo del objeto contractual.

Valor:

\$58.401.000.00.

Plazo:

Nueve (09) meses.

Fecha de Iniciación:

06 de marzo de 2015.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Adición y prórroga:

De fecha 4 de diciembre de 2015, se adiciono por valor de (\$3.244.500) y se prórrogo por quince (15) días calendario

Fecha de terminación:

20 de diciembre de 2015.

Control y Vigilancia:

Director de Gestión Corporativa.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de enero de 2016.


María Julieta Mannios Padilla
Subdirectora Contractual 

Proyecto: Magdalena Andrade Talero ✓

CERTIFICACION

El Departamento de Recursos Humanos de **ANGLOGOLD ASHANTI COLOMBIA S.A.**, hace constar que el señor **CARLOS ALBERTO BULA GAZABON**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.553.702 de Bogotá, estuvo vinculado a la compañía desde el día 01 de Octubre de 2009 hasta el 30 de Junio de 2010, desempeñándose como **COORDINADOR SENIOR PLANEACION Y PROCESOS**, mediante un contrato a **TERMINO INDEFINIDO**.

Dentro de sus funciones se encontraba:

- Apoyar a la dirección de la compañía en el diseño e implementación del plan estratégico con las siguientes actividades:
 - ✓ Implementación del Mapa estratégico de la compañía.
 - ✓ Desarrollo de las estrategias para las diferentes áreas de la empresa.
- Coordinar el componente de procesos de la compañía enmarcado dentro del plan de mejoramiento del negocio, de acuerdo a los lineamientos establecidos a nivel corporativo (Plan Estratégico). Responsabilidades afines a esta función:
 - ✓ Diseñar mapa de procesos y cadena de valor de la empresa de acuerdo a lo definido en la planeación de la empresa.
 - ✓ Diseñar y documentar políticas, procesos y procedimientos.
 - ✓ Implementar la estructura de procesos.
 - ✓ Proponer la estructura organizacional de la empresa de acuerdo a los procesos y al direccionamiento estratégico.
 - ✓ Definir e implementar controles e indicadores (KPI's) a los procesos y procedimientos teniendo en cuenta las políticas corporativas y lineamientos legales.
 - ✓ Implementar mejoras a la estructura de procesos.
 - ✓ Proponer la estructura de cargos de la compañía.
 - ✓ Mantener actualizada la estructura de procesos y procedimientos.
 - ✓ Apoyar la implementación del sistema ERP del área financiera y logística.

La presente se expide a solicitud del interesado, el día primero (01) del mes de Septiembre de 2011.

Cordialmente,



ANGLOGOLD ASHANTI
COLOMBIA S.A.
NIT: 830.127.076-7

MILENA WILCHES SUA
Gerente Recursos Humanos – Unidad de Servicios al Empleado

CONSULTORIA ESTRATEGICA INTEGRAL S.A.
NIT 811.042.842-7

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS ALBERTO BULA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.553.702 de Bogotá, estuvo vinculado a la compañía, mediante contrato de prestación de servicios Profesionales desde Junio 09 de 2015 hasta Diciembre 31 de 2015, desempeñándose como Consultor Experto en Estrategia del Proyecto que se indican a continuación:

CONTRATO MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – CEINTE

Objeto: Desarrollar la gerencia integral del programa para la excelencia docente y académica: “**TODOS A APRENDER**” y que comprende los siguientes componentes: Estratégico, Administrativo, Financiero, Jurídico y Técnico-Operativo.

Actividades Específicas

- Estructurar durante el primer mes de desarrollo de la Gerencia Integral, la gestión del PTA 2015 – 2018 en los procesos: estratégicos, administrativos, jurídicos, contractuales, financieros y técnico-operativos, a partir de la revisión y validación de las actividades desarrolladas y su correspondiente análisis estratégico.
- Definir las estrategias, objetivos y metas del PTA para el periodo 2015 - 2018, alineados con la misión, visión y objetivos del Programa, el Plan Sectorial Educativo y el Plan Nacional de Desarrollo.
- Definir los objetivos, metas e indicadores de la planeación estratégica de cada componente, para un adecuado seguimiento a su ejecución e impacto.
- Revisar, rediseñar e implementar los procesos, procedimientos, flujogramas, metodologías, indicadores de gestión, formatos y demás herramientas de gestión de cada uno de los componentes del PTA.
- Diseñar e implementar el modelo de gestión del PTA por procesos, a partir de la articulación de la estructura orgánica del MEN, el equipo base del PTA, la Gerencia Integral, los proveedores de bienes y servicios y demás actores que intervienen en el programa.
- Asesorar y adelantar la focalización del PTA para 2015 – 2018.
- Apoyar el desarrollo e implementación del Tablero Integral de Control del PTA, basado en una plataforma informática robusta. Las especificaciones del Tablero Integral de Control del PTA, se encuentran en el documento anexo 4.
- Apoyar el desarrollo e implementación del Sistema de Información Integrado con el fin de optimizar la implementación del PTA a través de la gestión de la información que está relacionada con la ejecución y el seguimiento a los procesos estratégicos y operativos. Este sistema deberá dar cuenta de los avances administrativos y misionales del PTA.

- Apoyar a la Gerencia del proyecto en el seguimiento detallado al desarrollo de los objetivos, metas e indicadores de la planeación estratégica general del PTA y de cada componente, y a los procesos, procedimientos y directrices necesarios para un adecuado seguimiento a su ejecución e impacto, informando oportunamente los resultados de dicho seguimiento al MEN.
- Apoyar a la Gerencia del proyecto en la evaluación permanente de los avances de los indicadores de gestión y planeación estratégica del PTA y de sus componentes, informando oportunamente los resultados de dicha evaluación al MEN.
- Ejecutar estrategias o planes de acción oportunos y eficaces, en caso de incumplimiento de indicadores o metas.
- Identificar los riesgos que se puedan presentar en el PTA basados en el análisis de los indicadores, la planeación estratégica y la ejecución de los procedimientos e informar oportunamente a la Dirección del PTA las diferentes estrategias para mitigar dichos riesgos que puedan afectar el cumplimiento de las metas y la ejecución presupuestal.
- Presentar los informes de gestión estratégica que requiera la Gerencia del Proyecto, el MEN o las directivas de CEINTE S. A, en los tiempos que se definan para ello.
- Asistir a todas las reuniones convocadas por el MEN y por CEINTE S. A., en las que se requiera su asistencia.
- Garantizar la debida gestión documental del proyecto y conservación de la memoria y lecciones aprendidas.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los siete (07) días del mes de Enero de 2016.

Atentamente,

CEINTE 
Consultoría Estratégica Integral S.A.
NIT. 911.042.842 - 7



JOSÉ EDUARDO RODRIGUEZ PATIÑO
Director Administrativo y Financiero

Atinna S.A.S

NIT 900.863.299

CERTIFICA

Que el señor **Carlos Alberto Bula Gazabón**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79'553.702, estuvo vinculado a la empresa entre el 1 de febrero de 2019 y el 30 de julio de 2019, prestando los Servicios Profesionales de Consultoría en Procesos de Comunicación para el Área de Mercadeo Corporativo de la Caja de Compensación Colsubsidio, coordinando las siguientes actividades:

1. Análisis de la documentación marco del modelo de comunicación
 - a. Identificación y clasificación general de procesos, procedimientos y actividades por unidad de negocio a intervenir con base en la documentación del modelo de comunicación de la gerencia corporativa.
 - b. Acopio y revisión de documentos soporte a los procesos identificados y al modelo de comunicación.
 - c. Socialización de hallazgos con responsables y expertos delegados por la gerencia de mercadeo corporativo.
 - d. Elaboración del inventario y estado de avance de los documentos, identificando requerimientos documentales por Unidad.
2. Definición del Plan de Trabajo
 - a. Elaboración y presentación del plan de trabajo para la realización de entrevistas.
 - b. Gestión de visitas y reuniones de trabajo con los líderes de cada uno de los procesos.
 - c. Formulación de propuesta ajustada según datos recolectados del plan de trabajo.
 - d. Revisión de la propuesta del plan de trabajo
 - e. Ajustes a la propuesta del plan de trabajo
3. Caracterización y documentación específica de los procesos
 - a. Caracterización preliminar (fuentes documentales)
 - b. Revisión entradas y salidas del proceso (fuentes primarias)
 - c. Diagramación flujo de actividades
 - d. Revisión y ajustes diagrama inicial

- e. Diagramación final
- f. Validación o solicitudes de cambio o ajustes
- 4. Estructuración del modelo a partir de los procesos
 - a. Articulación de iniciativas y procesos transversales
 - b. Validación de la cadena de valor del modelo
 - c. Elaboración del mapa de procesos del modelo
- 5. Desagregación a nivel de procedimientos
- 6. Identificación de mejores prácticas en procedimientos
- 7. Documentación preliminar de procedimientos
- 8. Validación de procedimientos optimizados

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 11 días del mes de septiembre de 2019.

Atentamente,



Rigoberto Rivera A
Coordinador de Operaciones
C.C 79711213 de Bogota