**CONSTRUCCIONES CFC Y ASOCIADOS S.A.**

**HACE CONSTAR**

**QUE**

GERTRUDIS OFFIR LADINO ARICAPA identificado con cédula de ciudadanía 42028911 expedida en LA VIRGINIA RISARALDA, labora al Servicio de la Empresa en el cargo de ARQUITECTO VIVIENDA A LA CARTA desde el 25 DE FEBRERO DE 2015, cuenta con un salario mensual de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000.00), Tiempo Completo.Su contrato es a termino Indefinido.adicional recibe un auxilio no salarial por concepto de seguridad social por $ 160.000 Ciento Sesenta Mil PesosLa presente se expide a solicitud del interesado para anexar a documentación personal.Para constancia se firma en MANIZALES, a los NUEVE (9) días de Noviembre de 2015

DIANA GUTIERREZ MARTINEZ
Coordinadora de Gestión Humana

# Certificado Laboral

**www.proservis.com.co**

Que el Sr. **GERTRUDIS OFFIR LADINO ARICAPA** identificado con el documento No. **42028911**, laboró en nuestra compañia a través de un contrato **de Obra o Labor Contratada** con fecha de inicio **11-MAYO-2013** y fecha de terminación **09-MAYO-2014**.

Durante su vinculación desempeñó el cargo **RESIDENTE DE OBRAS** como empleado EN MISION para le empresa Cliente **CUPULA S.A.**

Su último salario básico mensual fue la suma de: UN MILLON CIEN MIL PESOS M/CTE **($1.100.000.oo).** El ingreso promedio mensual fue la suma de UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE **($1.256.154.oo).**

Para Constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los 29 días del mes de Septiembre de 2021.

Atentamente,



**PROSERVIS TEMPORALES SAS**

**NIT: 800020719**

**Nota:** Este certificado fue generado de forma automática por nuestro sistema de informacin. Para verificar esta información, ingrese a la página web: **http://certificados.proservis.com.co** y use el código de verificación que se detalla a continuación.

**Código de Verificación**

**502641**



No. 057

EL SECRETARIO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO
DE LA VIRGINIA RISARALDA

HACE CONSTAR

Que la Arquitecta **GERTRUDIS OFFIR LADINO ARICAPA** identificada con la cedula de ciudadanía Nº. **42.028.911** expedida en La Virginia, laboró al servicio del Municipio de La Virginia Risaralda entidad con NIT 891.480.027-1, ubicada en la carrera 8 No. 5-35, teiéfono 3682673 ext. 106; desde el 12 de enero de 2016 hasta el 24 de octubre de 2018, en los cargos y en los tiempos que se relaciona a continuación:

- **Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Económico** adscrita a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico, código 045 grado 03 del nivel Directivo, desde el 12 de enero de 2016 hasta el 15 de agosto de 2017.

- Las funciones del cargo de **Subsecretaria de Planeación y Desarrollo Económico**, código 045 grado 03, se describen a continuación, según Resolución No. 123 del 06 de mayo de 2015, vigente desde el 06 de mayo de 2015 hasta el 15 de agosto de 2017.

| I. IDENTIFICACION DEL CARGO | |
|---|---|
| Nivel | Directivo |
| Denominación | Subsecretario de Despacho |
| Código | 045 |
| Grado | 03 |
| No. de Cargos | Cinco (5) |
| Dependencia | Planeación y Desarrollo Económico |
| Cargo del jefe inmediato | Secretario de Despacho |
| Naturaleza del Cargo | Libre Nombramiento y Remoción |

**II.**

**III. CONTENIDO FUNCIONAL**

**a. Propósito del Empleo**

Diseñar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con obras públicas e infraestructura física de conformidad con el Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial y normas vigentes.

**b. Descripción de Funciones Esenciales**

1. Formular el Plan de Acción anual con los objetivos, indicadores, metas, tiempos, responsables y recursos asignados a las actividades relacionadas con obras públicas e infraestructura física, según metodología propuesta por la secretaria de planeación, en coordinación con las diferentes secretarias y su plan de acción anual.

2. Planear la Ejecución de las actividades de Limpieza y Mantenimiento de Jardines, Separadores, parques y zonas verdes, para mejoramiento del entorno
3. Coordinar la formulación y ejecución de los proyectos de infraestructura en función de las obras públicas proyectadas en el plan de desarrollo y del programa de gobierno.
*3.1. Dirigir los procesos de planificación de los proyectos de infraestructura de acuerdo a los planes estratégicos aprobados.*
*3.2. Elaborar presupuesto de obra, según precios de mercado y demás procedimientos legales*
*3.3. Elaborar documento de estudios previos o análisis de oportunidad, según criterios procedimientos legales*
*3.4. Solicitar certificado de disponibilidad presupuestal, según procedimientos institucionales.*
*3.5. Ejecutar contrato de Obra pública, conforme a las normas legales y procedimientos establecidos, ejerciendo la interventoría, el control y seguimiento a contratos y actividades que se requieran y se reciban por delegación, tendientes a desarrollar el objeto de la entidad*
*3.6. Liquidar el contrato de obra pública, siguiendo lineamientos legales*
4. Evaluar el plan de acción de la unidad de gestión ambiental del municipio, aplicando los formatos y metodologías propuestas por la Secretaría de Planeación.
5. Ilustrar al Gobierno local en el análisis y toma de decisiones con respecto al municipio, teniendo en cuenta las normas vigentes
6. Suministrar información al ciudadano o usuario de acuerdo con normatividad, derechos y deberes, productos y servicios y según canales de comunicación establecidos
7. Presentar informes periódicos al Alcalde, Consejo de Gobierno, y demás entidades de control sobre los avances y resultados de la aplicación de las políticas, estrategias, programas y proyectos de su competencia, según metodologías establecidas.
8. Representar al Alcalde en las comisiones o convocatorias, cuando este no pueda asistir, siempre y cuando se le delegue.
9. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición que le sean recepcionados por la entidad o remitidos por el alcalde por competencia del asunto, dentro del término de ley (Resolución No. 086 de marzo 27 de 2014).
10. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo para lograr los objetivos institucionales.

## III. COMPETENCIA LABORAL

### a. Criterios de Desempeño

1.1. Los proyectos a programar de obras públicas, infraestructura y malla vial, son identificados en el plan de desarrollo, aplicando procedimientos establecidos.
1.2. El plan indicativo es revisado, para la programación financiera del plan de Acción.
1.3. Se formula el plan de acción, aplicando las metodología y formatos recomendados por la
Secretaría de Planeación Municipal y en coordinación con el plan de acción anual de las diferentes secretarías.

2.1. Las solicitudes son recibidas, según procedimientos de la institución.
2.2. El cronograma de Trabajo, es realizado, según solicitudes y visitas técnicas a realizar
2.3. Las áreas de separadores y zonas verdes del municipio son identificadas, según la necesidad
2.4. Las actividades de limpieza, abonada, y resiembra, son ejecutadas, según recursos disponibles en el presupuesto.
2.5. Se hace interventoría, según procedimientos legales.
2.6. Se entrega a satisfacción firmado por comunidad
3.1.1. Los proyectos de infraestructura son identificados de acuerdo a los planes estratégicos aprobados.
3.1.2. Las Inversiones son priorizadas de acuerdo a la disponibilidad en los rubros presupuestales y se distribuye de acuerdo al sector.
3.1.3. Se Levanta información técnica en los sitios de las obras proyectadas, según cronogramas y procedimientos establecidos.
3.2.1. Se Identifican los Componentes del presupuesto de obras identificadas de acuerdo al informe técnico
3.2.2. Se Hace análisis de precios unitarios, según precios del mercado o de la región.
3.2.3. Los proyectos de inversión son formulados, según manual de operación del BPPIM y normatividad vigente.
3.3.1. Se hace descripción pormenorizada de las necesidades a suplir, de acuerdo a la información suministrada en el proyecto
3.3.2. Se Identifica los fundamentos jurídicos que sustentan la modalidad de selección de acuerdo al estatuto de contratación pública.
3.4.1. Los documentos del proyecto son preparados, según requisitos de la Secretaria financiera o procedimientos institucionales.
3.4.2. Se Solicita el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, según rubros presupuestales.

3.4.3. Se Recibe de la Secretaría de Financiera el certificado de disponibilidad, según tiempo establecido.
3.5.1. Se hace visitas de interventoría e informes, según procedimientos y cronogramas establecidos, realizando las respectivas actas.
3.5.2. Las actas se elaboran según el proceso de avance del contrato.
3.6.1. Se hace acta de liquidación y certificaciones de recibo a satisfacción, una vez verificado el objeto del contrato y demás procedimientos legales.
3.6.2. Los informes se presentan con sus respectivas evidencias de las actividades ejecutadas, de acuerdo al objeto del contrato.
3.6.3. Los trámites necesarios se diligencian para el pago de los compromisos económicos finales, conforme a los informes del interventor y demás procedimientos legales

4.1. El plan de acción de Obras públicas, infraestructura y la malla vial, es avaluado aplicando procedimientos y metodologías estacionales.
5.1. Se Ilustra al gobierno local para la toma de decisiones con respecto al desarrollo de obras públicas e infraestructura en el municipio
5.2. Se hacen las consultas, estudios y diagnósticos necesarios para la toma de decisiones en procura de mejorar la infraestructura, obras públicas y la malla vial del municipio
6.1. Se Identifican las necesidades de información del ciudadano o usuario según procedimientos.
6.2. Al ciudadano o usuario se le informa, con base en sus necesidades y canales de comunicación.
7.1. Se recopila y se procesa la información de los avances y resultados de la Secretaría y/o sectores, planes, programas y proyectos acorde con metodología y requerimientos.
7.2. Los informes de avance y resultados se presentan, acorde con metodologia
8.1. Se representa al Alcalde en las comisiones o convocatorias, cuando este no pueda asistir, siempre y cuando se le delegue.
9.1. Las respuestas a los derechos de petición se dan dentro de los términos de ley.

**b. Evidencias**

Producto

- Plan de Ejecución de Proyectos de Infraestructura
- Proyectos Registrados con viabilidad financiera
- Estudios previos de proyectos registrados formulados.
- Obras Ejecutadas
- Obras Recibidas
- Plan de Acción evaluado.
- Informes elaborados

- Informes entregados.

**c. Conocimientos Básicos**

- Obras civiles
- Plan de Inversiones de la Vigencia.
- Plan de Ordenamiento Territorial
- POT-CDP-Decreto 616 de 2006-
- Decreto 623 diciembre 30 de 2006
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 del 2007-Decreto 2474 de 2008.

**d. Rangos o Campos de Aplicación**

Categoría: Actas de Visita Técnica
Clase: Fotografías, Personal Técnico, diseño del presupuesto y análisis de precios unitario

Categoría: Estudios Previos
Clase: Viabilidad Técnica, Jurídica, Económica, Ambiental, • Financiera.
Categoría: Tramite Financiero Secretaria de Hacienda
Clase: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal.

Categoría: Interventoría de Proyectos
Clase: Acta de inicio, Avance Financiero, Avance de actividades, Tiempo, Actividades, Actas parciales

Categoría: Actividades de mantenimiento
Clase: Zonas verdes, Separadores, Árboles, Parques, malla vial

## IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES - DECRETO 2539 DE 2005

| a. Competencias Comunes | b. Competencias por Nivel Jerárquico |
|---|---|
| • Orientación a resultados<br>• Orientación al usuario y al ciudadano<br>• Transparencia<br>• Compromiso con la organización | • Liderazgo.<br>• Planeación<br>• Toma de Decisiones<br>• Dirección y Desarrollo de Personal<br>• Conocimiento del entorno |

## V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| Estudios y Experiencia (Decreto 2484 de 2014) | |
|---|---|
| **Estudio** | **Experiencia** |

| | |
|---|---|
| Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Arquitectura, otras ingenierías, ingeniería civil y afines, ingenieria administrativa y afines, administración, economía. | Diez (10) meses de experiencia relacionada |

- **Profesional Universitario de Infraestructura y Gestión del Riesgo** adscrita al Despacho del Alcalde, código 219 grado 02 del nivel Profesional, desde el 16 de agosto de 2017 hasta el 24 de octubre de 2018.

- Las funciones del cargo de **Profesional Universitario de Infraestructura y Gestión del Riesgo**, código 219 grado 02, se describen a continuación, según Decreto No. 113 del 11 de agosto de 2017, modificado con el Decreto No. 184 del 24 de noviembre de 2017, vigente desde el 16 de agosto de 2017 hasta el 21 de abril de 2019.

**1.3 PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE INFRAESTRUCTURA Y GESTION DEL RIESGO:**

| **I.IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO** | |
|---|---|
| **Nivel:** | Profesional |
| **Denominación del empleo:** | Profesional Universitario |
| **Código:** | 219 |
| **Grado:** | 02 |
| **Clasificación:** | Libre Nombramiento y Remoción |
| **No. de cargos:** | Uno (1) |
| **Dependencia:** | Dirección de Infraestructura y Gestión del Riesgo |
| **Cargo del jefe inmediato:** | Alcalde |
| **II. AREA FUNCIONAL** | |
| **Área:** | **Proceso:** |
| DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL RIESGO | GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO CONTRA INCENDIO, RESCATES Y ATENCIÓN DE INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS E INFRAESTRUCTURA |
| **III. PROPÓSITO PRINCIPAL** | |
| Liderar, apoyar y coordinar la formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos y procesos contractuales relacionados con el tema de infraestructura y gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, de conformidad con lo señalado en la Ley 1575 de 2012 o las normas que la modifiquen, sustituyan o subroguen. | |
| **IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES** | |
| 1. Liderar, orientar y coordinar la formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos y procesos contractuales relacionados con la gestión integral del riesgo contra incendio, en cuanto a análisis de la amenaza de incendios, desarrollo de todos los programas de prevención, atención | |

de incidentes relacionados con incendios, programas de mitigación y los preparativos tanto en los cuerpos de bomberos, como en la comunidad y todas las instalaciones de personas de derecho público y privado para garantizar la respuesta oportuna, eficiente y eficaz.
2. Orientar, liderar y coordinar la formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos y procesos contractuales relacionados con los preparativos, coordinación y la atención en casos de rescates, tanto en los cuerpos de bomberos, como en la comunidad y en todas las instalaciones de las personas de derecho público y privado, de acuerdo con sus escenarios de riesgo.
3. Orientar, liderar y coordinar la formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos y procesos contractuales relacionados con los preparativos, coordinación y la atención de casos de incidentes con materiales peligrosos y de riesgos, como en la comunidad y en todas las instalaciones de las personas de derecho público y privado, de acuerdo con sus escenarios de riesgo.
4. Investigar las causas de las emergencias que atienden y presentar su informe oficial a las autoridades correspondientes.
5. Asesorar a las entidades territoriales en temas relacionados con incendios, rescates e incidentes con materiales peligrosos y seguridad humana.
6. Apoyar a los comités locales de gestión del riesgo en el municipio y las emergencias que se presenten en el municipio.
7. Ejecutar los planes y programas que sean adoptados por bomberos en el municipio.
8. Apoyar activamente en aspectos relacionados con la infraestructura y gestión del riesgo.
8. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición que le sean recepcionados por la entidad o remitidos por el alcalde por competencia del asunto, dentro del término de ley, (Resolución No. 086 de marzo 27 de 2014).
9. Ejercer la interventoría, el control y seguimiento a contratos y actividades que se requieran y se reciban por delegación, tendientes a desarrollar el objeto de la entidad.
10. Velar, acatar y hacer cumplir las funciones adscritas a su dependencia a cargo, contempladas en el Acuerdo No. 005 de 2017 – Por el cual se establece la estructura de la Administración y funciones generales de las dependencias.
11. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo para lograr los objetivos institucionales.

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Fundamentos de Derechos Humanos
Código Nacional de Policía
Normas y exigencias a Cuerpos de Bomberos
Normas sobre atención de desastres y emergencias.
Normas sobre manejo de materiales peligrosos
Régimen de Contratación

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| Comunes | Por Nivel Jerárquico |
|---|---|
| Orientación a resultados | Aprendizaje continuo |
| Orientación al usuario y al ciudadano | Experticia Profesional |
| Transparencia | Trabajo en Equipo y Colaboración |
| Compromiso con la Organización | Creatividad e Innovación |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
|---|---|
| **Formación Académica** | **Experiencia** |
| Título de formación profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en:<br>Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Administración, Economía, Derecho y Afines<br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por ley | Nueve (9) meses de experiencia profesional |
| **ALTERNATIVAS** | |
| **Formación Académica** | **Experiencia** |
| NO APLICA | NO APLICA |

- **Directora Técnica de Infraestructura y Gestión del Riesgo** en calidad de encargo adscrita al Despacho del Alcalde, código 009 grado 03 del nivel Directivo, en el tiempo que se relaciona a continuación.

  - Desde el 22 de agosto de 2017 hasta el 04 de octubre de 2017.
  - Desde el 12 de junio de 2018 hasta el 24 de octubre de 2018.

- Las funciones del cargo de **Directora Técnica de Infraestructura y Gestión del Riesgo**, código 009 grado 03, se describen a continuación, según Decreto No. 184 del 24 de noviembre de 2017, vigente desde el 24 de noviembre de 2017 hasta el 21 de abril de 2019.

**1.2 DIRECTOR TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL RIESGO:**

| I.IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|---|---|
| **Nivel:** | Directivo |
| **Denominación del empleo:** | Director Técnico |
| **Código:** | 009 |
| **Grado:** | 03 |
| **Clasificación:** | Libre Nombramiento y Remoción |
| **No. de cargos:** | Uno (1) |
| **Dependencia:** | Dirección de Infraestructura y Gestión del Riesgo |
| **Cargo del jefe inmediato:** | Alcalde |
| **II. AREA FUNCIONAL** | |
| **Área:** | **Proceso:** |
| DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL RIESGO | INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL RIESGO |
| **III. PROPÓSITO PRINCIPAL** | |
| Dirigir y Liderar los estudios, diseños, procesos contractuales y la ejecución de los | |

contratos de construcción de los proyectos priorizados según el plan de desarrollo vigente en materia de obras públicas, de infraestructura y de gestión del riesgo para el progreso local y Dirigir, orientar y coordinar las actividades de formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos contenidos del Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Desarrollo Departamental y Nacional que le correspondan, en materia de Gestión del Riesgo, conforme a la normatividad vigente.

## IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

**1.** Dirigir y evaluar el personal asignado en línea de autoridad con el fin de asegurar el cumplimiento de los resultados y productos previstos en beneficio de la entidad.
**2.** Elaborar el plan de acción anual, la Identificación y formulación de proyectos y la financiación a través del Plan Operativo Anual de Inversiones relacionados con la construcción y mantenimiento de obras públicas y el equipamiento municipal.
**3.** Actualizar los procedimientos conforme a los requisitos internos de la entidad y normatividad vigente.
**4.** Llevar las estadísticas y memoria documental asegurando la trazabilidad del proceso y facilitando la presentación de los informes exigidos por los superiores.
**5.** Planificar, programar, coordinar y controlar las obras públicas, de infraestructura y de gestión del riesgo de conformidad con la normativa vigente.
**6.** Liderar, coordinar, controlar con el debido seguimiento y supervisar la contratación y ejecución de estudios, proyectos, inspecciones, conservación y mejoras de obras de mantenimiento y construcción de la infraestructura y el equipamiento municipal.
**7.** Adoptar las medidas orientadas hacia la reducción de riesgos de desastres de tipo natural o antrópico según estudios técnicos.
**8.** Coordinar y adelantar estudios e investigaciones sobre diferentes tipos de amenazas, vulnerabilidades y determinar el Riesgo, así como participar en las actividades de evaluación de daños y análisis de necesidades según la ocurrencia de los desastres de tipo natural, o antrópico.
**9.** Coordinar y asistir las entidades que conforman el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de desastre - CMGDR en la implementación de la política de gestión del riesgo, según solicitudes y necesidades de cada entidad.
**10.** Coordinar la operación del Sistema Integrado de Información de Emergencias, Calamidades y Desastres del Municipio, según criterios y protocolos establecidos.
**11.** Coordinar la formulación del Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres y la Estrategia de respuesta ante Emergencias, según metodologías establecidas.
**12.** Garantizar que el flujo de información con la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo sea permanente y acordes con las directrices dadas por la entidad.
**13.** Hacer seguimiento a las estrategias, planes, programas y acciones para el conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres de las diferentes dependencias del Municipio que conforman el Sistema Municipal para la Gestión del Riesgo de desastre - SMGRD
**14.** Coordinar la verificación de los planes contingencia para los eventos masivos, parques de diversiones y planes de emergencias de los diferentes sitios que presenten aglomeraciones de personas.
**15.** Orientar las acciones en materia de gestión y educación ambiental necesarias para la reducción de riesgos de desastres.
**16.** Orientar y apoyar las gestiones y estrategias establecidas para el proceso de comparendo

ambiental, fortaleciendo el manejo de residuos y la educación en sensibilización ambiental.

**17.** Dar oportuna respuesta a los derechos de petición que le sean recepcionados por la entidad o remitidos por el alcalde por competencia del asunto, dentro del término de ley, (Resolución No. 086 de marzo 27 de 2014).

**18.** Ejercer la interventoría, el control y seguimiento a contratos y actividades que se requieran y se reciban por delegación, tendientes a desarrollar el objeto de la entidad.

**19.** Velar, acatar y hacer cumplir las funciones adscritas a su dependencia a cargo, contempladas en el Acuerdo No. 005 de 2017 – Por el cual se establece la estructura de la Administración y funciones generales de las dependencias.

**20.** Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo para lograr los objetivos institucionales.

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Normatividad relativa a planes de desarrollo, infraestructura.
Normas técnicas para ejecución de obras de ingeniería.
Manejo de las normas de contratación y presupuesto.
Gestión de proyectos de obras civiles
Normatividad Gestión del Riesgo
Normatividad Ambiental
Normatividad Contratación Estatal
Formulación y Evaluación de Proyectos
Normatividad Planificación y Ordenamiento Territorial
Formulación, Ejecución y Seguimiento Plan de Desarrollo
Herramientas ofimáticas (Procesador de texto, hoja electrónica, multimedia e internet)
Herramientas de ayuda (Mensajería, aplicativos, entre otros)
Directrices de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| Comunes | Por Nivel Jerárquico |
|---|---|
| Orientación a resultados | Liderazgo |
| Orientación al usuario y al ciudadano | Planeación |
| Transparencia | Dirección y desarrollo de personal |
| Compromiso con la Organización | Conocimiento del entorno |

## VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| Formación Académica | Experiencia |
|---|---|
| Título de formación profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en:<br>Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Administración, Economía, Derecho y Afines<br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por ley | Doce (12) meses de experiencia profesional |

| ALTERNATIVAS | |
|---|---|
| **Formación Académica** | **Experiencia** |
| Título de Tecnólogo o Técnico profesional en disciplinas a fines a los Núcleos Básicos de Conocimiento señalados como requisito de formación académica | Laboral de dos (2) años |

Se expide a solicitud del interesado, para trámites personales.

Dada en la Secretaría de Gestión Administrativa de la Alcaldía de La Virginia Risaralda, a los diecinueve (19) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021).

**JORGE OSPINA GALVIS**
Secretario de Gestión Administrativa

Proyectó y Elaboró: Gloria Leonor H.
Auxiliar Administrativo

| | DEPARTAMENTO DE RISARALDA<br>Secretaría de Educación<br><br>GESTIÓN JURÍDICA<br>CONTRATACIÓN<br><br>CERTIFICADO DE CONTRATOS |
|---|---|
| Versión: 1 | Vigencia: 12-2020 |

# SECRETARIA DE EDUCACIÓN
## CERTIFICA:

Que el Contratista **GERTRUDIS OFFIR LADINO ARICAPA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **42.028.911** expedida en La Virginia Risaralda, ejecutó el siguiente Contrato:

| | |
|---|---|
| **Contrato Nº Interno:** | 1646 del 19 de mayo de 2023 |
| **No Secop:** | CO1.PCCNTR. 4985278 |
| **Objeto:** | " PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL EN EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS SEDES EDUCATIVAS EN EL MARCO DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE RISARALDA." |
| **Valor Inicial del Contrato:** | $ 29.294.993.00 |
| **Valor Final del Contrato:** | $ 29.294.993.00 |
| **Fecha de Iniciación:** | mayo 23 de 2023 |
| **Fecha de Terminación:** | diciembre 30 de 2023 |
| **Plazo:** | El plazo del presente contrato es de 218 días a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que éste exceda el 30 de diciembre de 2023. |
| **Cumplimiento:** | El contrato se ejecutó a plena satisfacción según las obligaciones establecidas por en el contrato en mención. |

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE | REALIZADA DENTRO DEL PLAZO | CANTIDAD Y/O CALIDAD | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| 1. Realizar visitas de campo para identificar necesidades en cuanto al componente arquitectónico de las plantas físicas de las Sedes Educativas proyectando las soluciones requeridas para la formulación del plan departamental de infraestructura. | SI | 100% | |
| 2. Elaborar los diseños y/o levantamientos arquitectónicos de acuerdo con las proyecciones de mejoramiento de obra física requeridas en las Sedes Educativas proyectando las soluciones requeridas para la | SI | 100% | |

Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | formulación del plan departamental de infraestructura educativa. | | | |
| 3. | Consolidar la matriz de información dispuesta por la Secretaría de Educación de Risaralda en cuanto al componente arquitectónico según visitas de campo realizadas a las sedes educativas del Departamento de Risaralda. | SI | 100% | |
| 4. | Elaborar las respuestas que deban darse a los requerimientos y solicitudes de información, relacionadas con predios, procedimientos y trámites que surjan en la ejecución de los procesos de infraestructura educativa que se adelantan. | SI | 100% | |
| 5. | Conceptuar y definir aspectos técnicos en las sesiones de trabajo que se programen en el marco del desarrollo de los Proyectos de Infraestructura Educativa adelantados por la secretaria de Educación Departamental. | SI | 100% | |
| 6. | Presentar los informes correspondientes al cumplimiento de las obligaciones, en los tiempos establecidos para el pago de la ejecución del contrato, así como atender requerimientos administrativos y técnicos. | SI | 100% | |

**SE IMPUSIERON MULTAS**: SI --- NO x
**SE DECLERÓ INCUMPLIMIENTO**: SI --- NO x

Para constancia se firma el día 01 del mes de marzo de 2024

**ANA CRISTINA HENAO OVALLE**
Directora Administrativa y del Talento Humano
Secretaría de Educación

Proyectó: Alexander Londoño Aristizábal - Supervisor

Powered by CamScanner

Pereira, 23 de julio de 2024
TECCON-2024-O048

**INNOVACIÓN Y TÉCNICAS DE CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN SAS**
**NIT: 900.812.767-3**

**CERTIFICA**

Que, **GERTRUDIS OFFIR LADINO ARICAPA,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 42.028.911 de La Virginia, laboró en **INNOVACIÓN Y TÉCNICAS DE CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A.S. – TECCON INGENIERÍA S.A.S.** identificada con NIT. 900.812.767-1. Desde el 04 de mayo hasta el 16 de octubre del año 2023, desempeñando el Cargo como **ARQUITECTA RESIDENTE de OBRA** del **CONTRATO TECCON CTO-OL 2023-202** que tuvo las siguientes características:

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | **OBRA CIVIL PARA LAS ADECUACIONES GENERALES EN LA ZONA DE LA PISCINA CARACOLILLO DEL PARQUE CONSOTÁ** |
| **CONTRATANTE** | COMFAMILIAR RISARALDA |
| **CONTRATISTA** | INNOVACIÓN Y TÉCNICAS DE CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN S.A.S. |
| **NIT DEL CONTRATISTA** | 900.812.767-1 |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | LUIS RAMIRO CAICEDO FLÓREZ |
| **CEDULA REPRESENTANTE LEGAL** | 18.609.005 |
| **FECHA DE INICIACIÓN** | 04 de mayo de 2023 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | 16 de octubre de 2023 |
| **CON UN SALARIO MENSUAL** | $ 2.500.000 |
| **ESTADO** | Liquidado |

La presente certificación se expide y firma por solicitud del interesado en la ciudad de Pereira, a los 23 días del mes de julio de 2024.

Atentamente,

**LUIS RAMIRO CAICEDO FLOREZ**
Representante Legal
TECCON INGENIERÍA S.A.S.

**LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN PEDRO Y SAN PABLO**

**CERTIFICA:**

Que la señora **GERTRUDIS OFFIR LADINO ARICAPA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 42.028.911, ha prestado sus servicios en la ESE Hospital San Pedro y San Pablo de La Virginia – Risaralda, mediante los siguientes contratos:

Objeto: Prestar sus servicios profesionales de arquitectura para asesorar, apoyar técnicamente los procesos de selección para la contratación de las obras y sus interventorías a los proyectos mencionados en los contratos co1.pccntr.5089655 y co1.pccntr.5133855 y apoyar la supervisión de los mismos en atención a la normativa de habilitación para prestación de servicios de salud vigentes.

| CONTRATO | VALOR CONTRATO | ADICIONES | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION |
|---|---|---|---|---|
| 018-2024 | $12.000.000,00 | $ 6,000,000.00 | 2024/01/01 | 2024/05/15 |
| 148-2024 | $4.000.000,00 | $ - | 2024/05/16 | 2024/06/15 |
| 166-2023 | $7.700.000,00 | $ 3,850,000.00 | 2023/07/06 | 2023/10/05 |
| 220-2023 | $7.700.000,00 | $ - | 2023/11/07 | 2023/12/31 |

Para constancia se firma en La Virginia- Risaralda, a los Diecinueve (19) días del mes de julio del 2024.

Magnolia Gómez Restrepo

**MAGNOLIA GOMEZ RESTREPO**
Jefe administrativa y financiera

Laura Daniela Cortés G

**LAURA DANIELA CORTES GIRALDO**
Proyecto: Profesional De Apoyo De Contratacion

# SECRETARIA DE EDUCACIÓN
# CERTIFICA:

Que el Contratista **Gertrudis Offir Ladino Aricapa** identificado con cédula de ciudadanía No. **42.028.911** expedida en **La Virginia**, ejecutó el siguiente Contrato:

| | |
|---|---|
| **Contrato N° Interno:** | **975** – abril 01 de 2024 |
| **No Secop:** | CO1. PCCNTR.6118987 |
| **Objeto:** | **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL EN EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS SEDES EDUCATIVAS EN EL MARCO DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE RISARALDA** |
| **Valor Inicial del Contrato:** | $ 24.188.526 |
| **Valor adición y prorroga:** | $ 8.869.526 |
| **Valor Final del Contrato:** | $ 33.057.652 |
| **Fecha de Iniciación:** | **11 de abril de 2024** |
| **Fecha de Terminación:** | **16 de diciembre de 2024** |
| **Plazo:** | El plazo del presente contrato es de 246 días a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que éste exceda el 30 de diciembre de 2024. |
| **Cumplimiento:** | El contrato se ejecutó a plena satisfacción según las obligaciones establecidas por en el contrato en mención. |

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE | REALIZADA DENTRO DEL PLAZO | CANTIDAD Y/O CALIDAD | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| **Realizar visitas de reconocimiento, seguimiento y conceptos técnicos respecto a los proyectos de infraestructura de los diferentes Establecimientos Educativos de los doce municipios no certificados.** | SI | 100% | |
| **Elaborar las respuestas que deban darse a los requerimientos y solicitudes de información, relacionadas con predios, procedimientos y trámites que surjan en la ejecución de los procesos de infraestructura educativa que se adelantan.** | SI | 100% | |
| **Presentar informe mensual del estado y avance de los proyectos de infraestructura educativa que adelanta el Departamento de Risaralda en el asocio con el Fondo de Financiamiento de Infraestructura** | SI | 100% | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Educativa - FFIE - del Ministerio de Educación Nacional, adelantando las gestiones necesarias para el seguimiento de los mismos.** | | | |
| **Participar y conceptuar en las sesiones de trabajo que se convoquen en el marco del Proyecto Jordana Única MEGACOLEGIOS, de acuerdo a las agendas y mecanismos establecidos.** | SI | 100% | |
| **Atender los requerimientos de los entes de control frente a el seguimiento de los proyectos de infraestructura educativa de los doce municipios no certificados del departamento, para el seguimiento del estado de avance es estado de los mismos.** | SI | 100% | |
| **Presentar los informes correspondientes al cumplimiento de las obligaciones, en los tiempos establecidos para el pago de la ejecución del contrato, así como atender requerimientos administrativos y técnicos realizados por las Instituciones Educativas de los 12 municipios no certificados.** | SI | 100% | |

**SE IMPUSIERON MULTAS**: SI --- NO x
**SE DECLERÓ INCUMPLIMIENTO**: SI --- NO x

Para constancia se firma el día 27 del mes de diciembre de 2024.

**ANA CRISTINA HENAO OVALLE**
Director Administrativo y Talento humano

Aprobó: **MARÍA CRISTINA OSORIO MARIN** MC
Proyectó: **GERTRUDIS OFFIR LADINO ARICAPA**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE **LA VIRGINIA**

SECRETARÍA DE **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**LA SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**CERTIFICA QUE**

Que **GERTRUDIS OFFIR LADINO ARICAPA**, identificada con la cedula de ciudadanía y/o NIT **No.42.028.911**, ejecuto los siguientes contratos de prestación de servicios con el Municipio de La Virginia en los años 2024:

| CONTRATO | FECHA INICIACIÓN | FECHA TERMINACIÓN | OBJETO | DURACIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|
| CPS-57-2024 | 2024/02/22 | 2024/07/21 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARQUITECTURA EN ACTIVIDADES CONDUCENTES A LA IMPLEMENTACION DEL PAN BASICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PLANES PARCIALES Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DIRECCIONES DE INFRAESTRUCTURA. | CINCO (5) MESES | $19.000.000 |
| CPS-126-2024 | 2024/08/22 | 2024/12/21 | PRESTAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL COMO ARQUITECTA A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA EN LA CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y DIRECTRICES DEL PBOT | CUATRO (4) MESES | $15.200.000 |

Para constancia se firma en La Virginia Risaralda, a los catorce (14) días del mes de febrero de 2025.

CAMILO BAYER CARTAGENA
Secretario de Gestión Administrativa ( E )



Powered by CamScanner