ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-PR01-F02	Versión 1.0

TEMA: CAMBIO GERENTE DE PROYECTO		
FECHA 19-Dic-2019	HORA: 19:00	LUGAR: SDM-CALLE 13

1. ASISTENTES

NOMBRE	ENTIDAD/DEPENDENCIA
Fredy Molina	Representante Legal ANDIBESCATE
Dilsa Ramos	Supervisa Kto-2019-1787

2. ORDEN DEL DÍA

1. Seguimiento kto 2019-1787
2. Solicitud y presentación HV de la para el cambio de Gerente de Proyecto Grupo II
3. Respuesta de la SDM ante la solicitud.

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Se revisa avance del kto-2019-1787
- El contratista pone a consideración de la SDM la HV del Gerente de Py propuesto Jesús Orlando Flórez, dado que informa que la Gerente actual no puede continuar por motivos personales.

3.1 ~~COMPROMISOS~~	3.2 RESPONSABLES	3.3 FECHAS
Se revisa la HV propuesta y se aprueba dado que cumple con lo solicitado en el Anexo Técnico de los pliegos contractuales.		

APROBADO

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Listado de asistencia a reuniones y eventos	
	Código: PA01-PR01-F01	Versión 1.0

TEMA: SEGUIMIENTO RTO 2019-1787 **LUGAR:** SDM- Calle 13

RESPONSABLE: Dilson Romero **FECHA/HORA:** 19-Dic-2019 19:00

No.	Nombre	Entidad/ Dependencia	Cargo	Tel-Ext.	Correo Electrónico	Firma
1	Fredy Mauricio PAVA	Andrestic	Gerente	3208266990	gerencia@andrestic.com	
2	Dilson Romero	SDM-OSV	Supervisor		dromero@movilidadbogota.gov.co	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

* La información institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad registrada en este formato es de carácter público.
* Mediante el registro de sus datos personales y la firma en el presente listado de asistencia a reuniones y eventos, usted autoriza a la Secretaria Distrital de Movilidad al almacenamiento y uso de los mismos únicamente con fines estadísticos en concordancia con la Ley 1581 de 2012.

GERENTE DE PROYECTO

GRUPO II

KTO-2019-1787

ANEXO 6A -EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES- GRUPO 2

CARGO: Gerente de proyecto PROFESIÓN: Ingeniero Civil
NOMBRE: Jesús Orlando Fernández Flórez

RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA ACTIVIDAD:

A. FORMACIÓN ACADÉMICA				
PREGRADO				
Título Obtenido	Universidad	Fecha de Grado (Mes – año)	Documento profesional	
			No.	Fecha
Ingeniero Civil	EAFIT	Diciembre 2016	05202144535	19/07/2017
Especialista en trânsito, diseño y seguridad vial	Universidad Nacional de Colombia	Marzo 2010		
Especialista en ingeniería de pavimentos	Universidad Católica de Colombia	Junio -		

***Nota: Diligenciar en este cuadro únicamente la experiencia a considerar como requisito habilitante.**

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL SEGÚN EL CARGO A OCUPAR (Sólo como profesional, relacionar en orden cronológico)

No.	Entidad Contratante	Objeto del Proyecto	Descripción del Proyecto	Cargo Desempeñado	Actividades Desarrolladas	Fechas de Vinculación (día-mes-año)		TIEMPO EXPERIENCIA	
						Inicio	Fin	AÑO	MESES
1	S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS	Realizar funciones de orden administrativo que permitan dinamizar los procesos	Apoyo administrativo en la evaluación y seguimiento de labores administrativas	Profesional de apoyo	-Coordinar planes de acción -Apoyar la elaboración de informes - Seguimiento al cumplimiento de contratistas	10/01/2019	10/01/2020	1	
						01/03/2018	31/12/2018		10
2	CONSTRUCTORA FORSTER LTDA	Construcción de 5 casas estrato 6 rural en condominio el carretón para IV etapa	Construcción de condominios en la ciudad de Cajicá	Director de obra	Planificar y dirigir el proceso de construcción de los condominios	06/01/2015	05/02/2016	1	1
3	CINCOPI S.A.S.	Apoyar y asesorar la ejecución de contratos	Gerencia con el propósito de verificar y generar planes de acción que garanticen el cumplimiento de las metas	Gerente general	-Elaboración de propuestas técnicas para la participación en concursos de contratación.	11/05/2011	30/08/2014	3	3
4	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	Prestar servicios profesionales a la secretaría Distrital de Movilidad	Apoyar técnicamente al desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito	Profesional	Planificación de estrategias, organización y apoyo a las actividades de la dirección de seguridad vial	09/02/2010	08/02/2011	1	
							TOTAL EXPERIENCIA GENERAL: 7 años, 2 meses		

***Nota: Diligenciar en este cuadro únicamente la experiencia a considerar como requisito habilitante.**

C. EXPERIENCIA ESPECIFICA SEGÚN EL CARGO A OCUPAR (Sólo como profesional, relacionar en orden cronológico)									
No.	Entidad Contratante	Objeto del Proyecto	Descripción del Proyecto	Cargo Desempeñado	Actividades Desarrolladas	Fechas de Vinculación (día-mes-año)		TIEMPO EXPERIENCIA	
						Inicio	Fin	AÑO	MESES
1	CINCOPI S.A.S.	Apoyar y asesorar la ejecución de contratos	Gerencia con el propósito de verificar y generar planes de acción que garanticen el cumplimiento de las metas	Gerente general	-Elaboración de propuestas técnicas para la participación en concursos de contratación.	11/05/2011	30/08/2014	3	3
							TOTAL EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 años 3 meses		

***Nota: Diligenciar en este cuadro únicamente la experiencia a considerar como requisito habilitante.**

Certifico que la información suministrada es cierta y que es mi voluntad y compromiso participar con una dedicación del cien por ciento (100%).

Certifico que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen

FIRMA DEL PROFESIONAL: Jesús Orlando Fernández Flórez TIPO Y N° DE DOCUMENTO: c.c. 4.615 44 de Popayán N° TELÉFONO DE CONTACTO 301- 7566730

FIRMA DEL PROPONENTE: (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)

NOMBRE: _____
C.C. No.

Notas:

1. La información incluida en el presente formato es responsabilidad del proponente, y deberá allegarse al mismo la documentación que la soporte.
2. La firma del profesional en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.
3. Se deberá diligenciar el presente anexo por cada uno de los profesionales relacionados en el numeral 4.6.
4. En ningún periodo el porcentaje de ocupación podrá superar al 100% de dedicación mensual, en caso contrario el tiempo excedente no se tendrán en cuenta como experiencia.
5. La información consignada en el formulario debe corresponder con exactitud a los soportes y certificaciones, para tal efecto prevalece la información consignada en los soportes y certificaciones, la información consignada en el formulario es informativa y para efectos de agilizar la revisión de los soportes y certificaciones.
6. En caso de haber laborado en distintos períodos dentro de una misma entidad o empresa que se encuentren en la misma certificación, en el formato deberán relacionarse independientemente cada uno de estos periodos laborados.
7. Para el personal profesional, sólo se tendrán en cuenta los estudios formales de pregrado relacionados en la formación academica. No se tendrán en cuenta seminarios, cursos, educación no formal o diplomados.

UNIVERSIDAD EAFIT

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

EN ATENCIÓN A QUE

JESÚS ORLANDO FERNÁNDEZ FLÓREZ

C.C. 4.615.444 de Popayán

HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS
ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

INGENIERO CIVIL

Para constancia se firma en Medellín el día 14 de Diciembre del año 2006 y se refrenda con el sello respectivo

Rector

Secretario General

022750

UNIVERSIDAD ESCUELA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y TECNOLOGIAS - EAFIT

UNIVERSIDAD EAFIT

ACTA DE GRADO —0520

EN LA CIUDAD DE MEDELLIN A LOS 14 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2006 SE LLEVO A CABO LA CEREMONIA DE GRADUACION PRESIDIDA POR EL SEÑOR RECTOR Y LAS AUTORIDADES ACADEMICAS, EN LA CUAL LA UNIVERSIDAD EAFIT (APROBADA COMO UNIVERSIDAD POR DECRETO 759 DE MAYO 6 DE 1971 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA), Y PREVIO JURAMENTO REGLAMENTARIO, CONFIRIO EL TITULO DE:

INGENIERO CIVIL

A

JESUS ORLANDO FERNANDEZ FLOREZ

C.C. No. 4615444

QUIEN CUMPLIO LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD.
PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN LA CIUDAD DE MEDELLIN A LOS 14 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2006

FIRMADO

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

0022630

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

TENIENDO EN CUENTA QUE

Jesús Orlando Fernández Florez

C.C. 4615444 de Popayán

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

Especialista en Tránsito, Diseño y Seguridad Vial

EN LA CIUDAD DE Bogotá, D.C., a los 10 días del mes de marzo de 2010

RECTORÍA

DECANATURA DE FACULTAD

SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 1235 del Folio No. 24 del Libro de Diplomas No. 3

DE LA SEDE DE BOGOTÁ FACULTAD DE INGENIERÍA

24784

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ

FACULTAD DE

INGENIERÍA

ACTA DE GRADO NÚMERO 1857

El Consejo de Facultad en su sesión del día 25 de febrero de 2010 - Acta No. 03

CONSIDERANDO QUE

Jesús Orlando Fernández Florez

C. C. 4615444 de Popayán

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

Especialista en Tránsito, Diseño y Seguridad Vial

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 24784 *consignado en el Registro No.* 1235, Folio No. 24, Libro No. 03

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D. C., a los 25 días del mes de febrero de 2010

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO DE LA FACULTAD DE CIVIL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES 2012

NOMBRE DEL EMPLEADOR		DIRECCION DEL EMPLEADOR	
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS		CR 9 NO. 51 - 23	
NOMBRE DEL TRABAJADOR		DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	
FERNANDEZ FLOREZ JESUS ORLANDO		4615444	
CARGO		DEDICACION	
DOC. ING. CIVIL		DOCENTES CATEDRA LABORAL	
SALARIO			
696,000.00			
NUMERO DE HORAS	CATEGORIA ESCALAFON	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION
24	1	08/01/2012	11/30/2012
PERIODO DE PRUEBA (Solo para Docentes Nuevos)		CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO	
		BOGOTA D.C.	

Entre los suscritos a saber P. Carlos Mario Alzate Montes, O.P. mayor de edad y domiciliado en Bogotá D.C., identificado con C.C. No. 70.125.110 de Medellín, en su calidad de RECTOR GENERAL y Representante Legal de LA UNIVERSIDAD SANTO TOMAS, institución de educación superior, sin ánimo de lucro, que en adelante se denominará LA UNIVERSIDAD, y por otra parte el **SEÑOR (a) FERNANDEZ FLOREZ JESUS ORLANDO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **4615444** , que en adelante se denominará EL DOCENTE se ha celebrado el presente contrato de trabajo, que se regirá por las siguientes CLAUSULAS:

PRIMERA. **OBJETO DEL CONTRATO:** LA UNIVERSIDAD contrata mediante subordinación jurídica los servicios personales y profesionales de el Docente, para orientar las asignaturas y cumplir las demás actividades relacionadas en la nómina elaborada de la facultad de **CIVIL** en los niveles, grupos, horas y jornada en que se requiera, de acuerdo con las necesidades del servicio académico de as Facultades o Departamentos y de los Estudiantes. PARÁGRAFO: El Docente acepta desde ahora los traslados de lugar de trabajo y todas las modificaciones a las condiciones laborales determinadas por la Universidad, a las que haya lugar para atender las necesidades académicas de su cargo, siempre que no afecten su honor, dignidad y derechos mínimos.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL DOCENTE: El DOCENTE se obliga con LA UNIVERSIDAD, en los términos de los Artículos 55, 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo y especialmente: a) Respetar y acatar la Constitución, la Ley, los estatutos, y los reglamentos generales y especiales de la Universidad b) Brindar su plena capacidad, conocimientos y responsabilidad en las labores académicas y extracurriculares asignadas c) Dar trato respetuoso a los estudiantes, al personal administrativo y de servicios generales de la Universidad y abstenerse de comportamientos que atenten contra la dignidad de las personas que integran la Comunidad Tomasina. En este entorno jurídico se prohíbe el consumo de cigarrillo o de tabaco al interior de la Universidad. El incumplimiento a esta norma que se califica como falta grave, será causal de terminación del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar conforme lo establece el Código de Policía y la Resolución No. 01956 de 2008 proferida por el Ministerio de la Protección Social y demás normas que regulan la materia. d) Impartir personalmente la(s) cátedra(s) y participar en las actividades extracurriculares encomendadas e) Presentar al inicio de la actividad docente el programa a seguir y la bibliografía actualizada correspondiente a la(s) asignatura(s) a impartir, de acuerdo con las políticas previstas por la Universidad y la Facultad en particular f) Cubrir en su totalidad la cantidad de horas de clase semanales previstas para cada asignatura y desarrollar a cabalidad el programa, de acuerdo con la distribución del tiempo y de actividades g) calificar las evaluaciones personalmente e informar a los estudiantes el resultado de las calificaciones correspondientes al 70%, de tal modo que tengan oportunidad de aclarar lo que consideren pertinente con el profesor h) Entregar en las fechas que señale la Universidad las calificaciones correspondientes, de conformidad con el calendario académico y acatando las indicaciones relativas al número de evaluaciones y demás factores que deben tenerse en cuenta en este proceso, actividades que deberá ejecutarlas personalmente y por lo mismo indelegables i) mantener informados a los estudiantes de los resultados de las pruebas realizadas y entregar las calificaciones en el plazo mas breve posible j) Desarrollar en su totalidad el programa académico previsto para cada asignatura, de acuerdo con la distribución de tiempo y actividades, las cuales serán conocidas por los estudiantes al comenzar el semestre k) Dictar la totalidad de las horas de clase previstas para la(s) Cátedra(s) asignada(s), en los horarios y las jornadas determinadas l) Dar orientación y asesoría a los estudiantes en la elaboración de trabajos, prácticas, lecturas, consultas e investigaciones que les exija la Facultad m) Cumplir con las actividades extracurriculares asignadas n) Mantener permanente comunicación con los Docentes que orientan la misma asignatura en cursos y grupos paralelos, para que los programas se desarrollen de manera similar en todos, con miras a lograr la unidad académica ñ) Cooperar con los demás miembros del cuerpo docente y administrativo de la Universidad en la estructuración y desarrollo de los programas o) Dar aviso oportuno a las autoridades académicas sobre fraudes, actos de indisciplina o sobre hechos que conduzcan a perturbar el orden o las labores normales de clase o de prácticas, dentro o fuera de la sede de la Universidad p) Asistir puntualmente a las clases y a las reuniones convocadas por la Universidad las cuales son de forzoso cumplimiento q) dictar las clases relacionadas con su especialidad según indicación del Decano o Director del Programa, adelantar procesos de investigación según parámetros de la División; efectuar informes periódicos de las investigaciones según se solicite. r) Asesorar estudios y proyectos de grado, participar en sustentación de los mismos y en seminarios de síntesis s) Participar activamente en todos los eventos democráticos de elección de representantes a los cuerpos colegiados en los que se establezca la participación de los docentes, tales como Consejo de Facultad, Consejo Académico General y particular t) Utilizar adecuadamente y para fines estrictamente laborales los medios electrónicos a su disposición (Internet - correo electrónico) y respetar los derechos de autor en cuanto al uso de Licencias de Software, igualmente estos medios deberán ser utilizados en actividades de tipo académico establecidas en el objeto del presente contrato v) Elaborar un texto didáctico pedagógico con la temática, metodología y condiciones que le señalará la autoridad académica pertinente. w) El docente se obliga a cumplir con las siguientes actividades complementarias: claustro de docentes, reuniones de módulo, de evaluación académica, de trabajo de conjunto, de revisión de curriculum, de inducción de docentes y de estudiantes y las demás que de manera general o especial le sean fijadas por la autoridad académica respectiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso el Docente se someterá a la evaluación integral de su desempeño tanto de los estudiantes, como de la administración de la Universidad. Esta evaluación será conocida por el Docente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si por cualquier razón el Docente no puede continuar con el contrato o no tiene interés en continuar prestando sus servicios a la Universidad, debe informarlo por escrito a la respectiva

TERCERA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD: LA UNIVERSIDAD se obliga con EL DOCENTE, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 55, 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo y especialmente: a) Cancelar los salarios y demás acreencias laborales en los términos de ley y estipulados en este contrato. b) Comunicar con la debida oportunidad al docente las reuniones, seminarios, conferencias, horarios de habilitación y otras actividades programadas. c) Proporcionar al DOCENTE las instalaciones y elementos que sean necesarios para el desarrollo de este contrato.

CUARTA.: REMUNERACION: LA UNIVERSIDAD, se compromete a pagar al DOCENTE como remuneración por la prestación de sus servicios, el valor correspondiente a las horas efectivamente dictadas de acuerdo con el número de horas que se establezcan en la Nómina enviada por la Facultad. PARÁGRAFO PRIMERO.- Las partes acuerdan que las horas de clase no dictadas o impartidas por el docente no serán remuneradas. El descuento se hara efectivo de acuerdo con el reporte que la Facultad envié mensualmente al Departamento de Gestión del Talento Humano.

QUINTA: PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO: Se conviene que ninguno de los pagos enumerados en el Artículo 128 del C.S.T. tiene carácter de salario. Igualmente las partes de mutuo acuerdo establecen que los beneficios o auxilios que reciba el Docente de conformidad con la misma norma, tampoco tendrán naturaleza de salarial ni se tendrán como base para liquidar las acreencias laborales: tales como, gastos de representación, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, medios de transporte, elementos de trabajo, servicio de restaurante, vales de alimentación, gasolina o canasta, etc.

SEXTA: DISTRIBUCION DE LA REMUNERACIÓN EN PORCENTAJE: Se conviene que el 82.5% de la remuneración pactada retribuye los servicios efectivos del DOCENTE y el 17.5% se destina al pago de días de descanso obligatorio remunerado a que haya lugar según lo establecido en los capítulos primero y segundo del título séptimo del Código sustantivo del trabajo.

SEPTIMA: TERMINACIÓN: Son causas legales para dar por terminado el presente contrato las contempladas en el Artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el Artículo 5o de la Ley 50 de 1.990, de igual forma son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo las contempladas en los Artículos 58 y 62 del Código Sustantivo del Trabajo subrogado por el Artículo 7o del Decreto Ley 2351 de 1.965 y además por parte de LA UNIVERSIDAD son justas causas para terminar el contrato en cualquier momento las faltas que para el efecto se califiquen como graves en los reglamentos, estatutos y demás documentos que contengan órdenes e instrucciones o prohibiciones de carácter general o especial y que hacen parte del presente contrato; aún ocurridas por primera vez, como las siguientes: a) El incumplimiento del docente en las obligaciones legales o contractuales; b) La falta de cuidado o diligencia en el desempeño de sus funciones; c) El incumplimiento del horario o la falta al trabajo; d) No atender en debida forma cualquier orden o instrucción; e) Cualquier falta de respeto, disciplina o lealtad; f) Cualquier falta grave que atente contra la naturaleza, los fines o buen nombre de LA UNIVERSIDAD como entidad docente; g) No presentar oportunamente los trabajos, informes, documentos, que se le solicite; h) Suministrar datos personales o profesionales falsos a la Rectoría; I) Ingresar embriagado a la Universidad o el uso personal de narcóticos, estupefacientes o alucinógenos dentro de la universidad; j) cualquier falta contra la honestidad y las buenas costumbres; k) La inasistencia por un día sin justa causa; l) Abandonar el sitio de trabajo sin permiso; m) inadecuada atención a los alumnos.

OCTAVA: AUTORIZACIONES: EL DOCENTE expresamente y desde ya autoriza a LA UNIVERSIDAD para retener, deducir y/o compensar de sus salarios y/o prestaciones sociales y/o indemnizaciones y cualquier otra acreencia laboral (si el sueldo fuere insuficiente) cualquier suma de dinero que EL DOCENTE le llegare a adeudar por cualquier concepto y/o título de la Universidad. Igualmente autoriza a la UNIVERSIDAD para que se efectúen los descuentos que correspondan, con el fin de realizar los aportes al sistema de Seguridad Social Integral por el periodo de no vigencia del contrato y hasta la finalización del semestre o año calendario respectivo; en cumplimiento a lo establecido por la Superintendencia de Salud. Igualmente el Docente autoriza expresamente a la Universidad para descontar de su remuneración el valor de las horas de clase no dictadas en el horario y condiciones previamente establecidos.

NOVENA: PROPIEDAD INTELECTUAL: las partes acuerdan que los derechos Patrimoniales de autor sobre las obras creadas por el Docente, en ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, son de propiedad de la Universidad. Todo lo anterior sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982 y la Decisión 351de la comisión del Acuerdo de Cartagena, en todo caso, la obra realizada será de la Universidad de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 20, 92, y 184 de la Ley 23 de 1982, toda vez que el empleador señala el Plan de la Obra y por su cuenta y riesgo realice la misma.

DECIMA: VIGENCIA: La vigencia de éste contrato será a partir del **08/01/2012** hasta el **11/30/2012** fecha en la cual se terminará el periodo Académico

DECIMA PRIMERA: MODIFICACIONES: El presente contrato solo podrá ser modificado por escrito, dichas modificaciones harán parte del presente instrumento.

En constancia se firma en original y copia del mismo tenor, en la ciudad de Bogotá, D.C.,

La Universidad:

P. Carlos Mario Alzate Montes, O.P.
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
NIT 860.012.357-6

El Docente:

C.C. No. 4815444

V°B° GUSTAVO ALBIO TUPAZ PARRA
Director Departamento de Gestión del Talento Humano

V°B° P. Pedro José Díaz Camacho, O.P.
Decano División de Ingenierías

S&A SERVICIOS
Y ASESORÍAS

LA DIRECCIÓN LEGAL

CERTIFICA

Que el (la) Señor(a) **FERNANDEZ FLOREZ JESUS ORLANDO** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **4615444**, labora en nuestra compañía mediante un contrato individual de trabajo por un obra o labor determinada para prestar sus servicios como trabajador(a) en misión en la empresa cliente **FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A- FINDETER**.

Con las siguientes relaciones laborales:

Fecha Ingreso	Fecha de Retiro	Cargo	
10/01/2019	ACTUALMENTE	PROFESIONAL DE APOYO III-30	1 año
01/03/2018	31/12/2018	PROFESIONAL DE APOYO III-30	10 mes

Las funciones que desempeña se relacionan a continuación:

1. Apoyar las tareas y actividades que le permitan al coordinador de área dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento, planes de acción, sistema de contratación, entre otros.
2. Apoyo a la elaboración de informes en el marco de contratos interadministrativos.
3. Control y seguimiento a la facturación que se genere como desarrollo de la asistencia técnica en el marco de los contratos interadministrativos.
4. Apoyo y seguimiento de procesos de incumplimiento a contratistas.
5. Actualización de base de información del programa.
6. Apoyo a la estructuración de proyectos y a la realización de estudios previos para la contratación de la ejecución de los mismos.
7. Realizar la evaluación de propuestas técnicas en los procesos de selección adelantados por la Gerencia de Infraestructura.
8. Ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia Integral de Convenios definida por FINDETER.
9. Asegurar que la documentación e información requerida para el inicio de los contratos esté disponible, de acuerdo con los términos contractuales aplicables, la normatividad técnica y las especificaciones del proyecto.
10. Apoyar la Supervisión y monitoreo de los proyectos que le sean asignados, conforme a los criterios definidos contractualmente, a la normatividad técnica aplicable, planos,

especificaciones técnicas, planes de trabajo de los proyectos y procedimientos establecidos por la Entidad.

11. Realizar periódicamente visitas de campo a los proyectos asignados, de acuerdo con los requisitos establecidos en los términos contractuales y en cumplimiento de la planificación establecida.
12. Aplicar la metodología establecida por la Entidad, para la custodia y conservación de la documentación derivada de las actividades de supervisión de los contratos, cumpliendo con la normatividad vigente y las normas técnicas de archivo.
13. Informar al líder, las observaciones o desviaciones identificadas en el desarrollo de las actividades de supervisión y seguimiento a los contratos, de acuerdo con los canales de comunicación definidos.
14. Efectuar seguimiento a los compromisos generados en el desarrollo de la supervisión y en comités o reuniones de seguimiento, con base en las fechas fijas y responsables de las acciones a implementar.
15. Emitir concepto de visto bueno para los pagos que se deriven de los contratos suscritos para el desarrollo de los proyectos asignados, teniendo en cuenta los requisitos establecidos y la documentación soporte requerida cuando aplique.
16. Emitir la aprobación de los informes presentados por el contratista de interventoría.
17. Obtención de la información técnica y legal que se requiera para adelantar los procesos de selección y contratación dentro del cronograma establecido para tal fin.
18. Ejecutar y/o elaborar los planes operativos, con fundamento en la planeación para la ejecución de los convenios.
19. Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos por contratos derivados y coordinar la ejecución de los contratos con la interventoría, adelantando el seguimiento técnico para la oportuna ejecución de los contratos realizados en el marco de ejecución del proyecto.
20. Suministrar la información, para dar respuesta a requerimientos de partes interesadas como organismos de control, Ministerios entre otros.
21. Armar junto al Gerente de infraestructura la elaboración y entrega oportuna al cliente de los informes de gestión y de ejecución y aplicación de recursos de acuerdo con los compromisos pactados.
22. Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo de los contratos.
23. Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.
24. Realizar los registros actualizaciones correspondientes en las herramientas y aplicativos que se requieran.
25. Atender y aplicar los procesos, procedimientos y las herramientas del Sistema de Evaluación, Seguimiento y Control de la Gerencia de Infraestructura, así como aquellas contenidas en el Sistema Integrado de Gestión de Findeter aplicables a la supervisión.

26. Elaborar el Project Chárter y los respectivos productos del PEP para el contrato y/o convenio asignado por el Gerente de Línea de Negocio en el aplicativo definido por la Entidad (SIGEP).
27. Gestionar el plan de ejecución del proyecto (PEP) para cada uno de los proyectos asignados, con base en la metodología definida por la Entidad y las especificaciones de los proyectos.
28. Realizar registro y seguimiento Mensual al Plan de Riesgos en SIGEP.
29. Verificación y registro de novedades en los diferentes Planes del plan de ejecución del proyecto (PEP).
30. Reporte del % físico completado en el cronograma (SIGEP).
31. Elaboración y registro de informe de Avance enfocado a la labor del supervisor en el aplicativo definido por la Entidad (SIGEP).
32. Conocer las actualizaciones del SGI y aplicarlas de manera permanente en las tareas y responsabilidades a su cargo.

Se expide a solicitud del interesado a los (05) días del mes de Febrero de 2019, en la ciudad de Bogotá D.C.

Cordialmente,

ROSALBA GIL ACEVEDO
REPRESENTANTE LEGAL
S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS S.A.S.
Proyecto: A. Ríos

S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS
Soluciones temporales, eficaces, duraderas
Nit. 890.312.779-7

CONSTRUCTORA FORSTER LTDA.
ARQUITECTOS & INGENIEROS

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE CONSTRUCTORA FÖRSTER LTDA.

NIT. 860.354.612-7

CERTIFICA:

Que el Ingeniero JESUS ORLANDO FERNANDEZ FLOREZ identificado con cédula de ciudadanía No 4.615.444 de Popayán y Matricula Profesional No 05202-144535 de Antioquia, laboró para nuestra firma como Director de Obra en la ciudad de Cajicá en el siguiente proyecto:

Objeto:	Construcción de 5 casas estrato 6 rural en el Condominio El Carreton para la IV Etapa
Fecha de inicio:	6 de enero de 2015
Fecha de terminación:	5 de febrero de 2016
Área construida por unidad:	360 m2
Área total construida:	1.800 m^2

Para constancia la presente se expide y firma en la ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de mayo de 2017.

ARQ. HARRO FÖRSTER
Representante Legal

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÌA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales, El señor JESUS ORLANDO FERNANDEZ FLOREZ, identificado con cedula de ciudadanía No. **4.615.444,** suscribió con la **SECRETARIA DISTRITAL DE LA MOVILIDAD El CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 266 de 2010,** cuyas condiciones se enuncian a continuación:

OBJETO DEL CONTRATO." PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD VIAL Y COMPORTAMIENTO DEL TRÁNSITO, ASÍ COMO EN LA GENERACIÓN DE PROPUESTAS Y MEDIDAS DE SOLUCIÓN EN PROCURA DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD VIAL EN LA INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD Y ELABORACIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO Y LA SEGURIDAD VIAL DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ".

- **FECHA DE INICIO:** Nueve (09) de Febrero de 2010.
- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Doce (12) Meses.
- **VALOR DEL CONTRATO:** CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($42.000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA."
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** Ocho (08) de Febrero de 2011.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, se firma en Bogotá, D.C., a los Veinte (20) días del mes de Diciembre de dos mil diez (2010).

PAOLA ANDREA LARRAHONDO CUESTA
Directora de Asuntos Legales

Elaboro Jeinmy Marin

HERNÁN OTONIEL FERNÁNDEZ E INGENIEROS CIA LTDA.
NIT. 830.130.604-7
Calle 98 No. 8-10, Teléfono: +57(1) 236-2877, Fax: +57(1) 801-7532
Bogotá, D.C.

Señores
SECRETARIA DE MOVILIDAD - BOGOTÁ D.C.
Bogotá

Referencia: Certificación de trabajos realizados

Nos permitimos certificar que el Ingeniero **JESÚS ORLANDO FERNÁNEZ FLOREZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.615.444 de la ciudad de Popayán, presta sus servicios profesionales de consultoría, para la empresa **HERNÁN OTONIEL FERNÁNDEZ INGENIEROS CIA LTDA., NIT 830.130.604-7** y ha participado en los siguientes proyectos:

Entidad:	Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP, Corporación Andina de Fomento - CAF e Instituto Nacional de Vías - INVIAS.
Proyecto:	Programa de mejoramiento y mantenimiento rutinario de vías terciarias como estrategia para generar empleo.
Cargo:	Ingeniero Consultor
Fecha:	Junio 2009 - Enero 2010
Duración en meses:	8 meses

Entidad:	Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones del Paraguay
Proyecto:	Implementación del Plan Nacional de Seguridad Vial para el Paraguay 2008 - 2013. Fase Inicial. Contrato S.G. MINISTRO No 142/2008
Cargo:	Ingeniero de Apoyo Técnico

Señores
A QUIEN PUEDA INTERESAR
Ciudad

Referencia: Certificación Laboral

Nos permitimos certificar que el Ingeniero JESUS ORLANDO FERNANDEZ FLOREZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 4.615.444 de Popayán, presta sus servicios profesionales como Gerente General y Consultor Vial para la empresa CONSULTORIA, INTERVENTORIA Y CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA – CINCOPI S.A.S. con NIT 900.435.183-1, cuyas principales funciones son asesorar y apoyar administrativamente y técnicamente la ejecución de los contratos en desarrollo y en la elaboración de propuestas técnicas y económicas para la participación en concursos de contratación para la empresa. Adicionalmente, verificando y generando planes de acción para el cumplimiento de las metas de la empresa y de los objetivos de cada contrato. Lo anterior, en el periodo comprendido del 11 de mayo de 2011 al 30 de agosto de 2014. 3,3 años

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinte (20) del mes de octubre de 2014.

Atentamente,

JESUS O. FERNANDEZ O.
Representante Legal