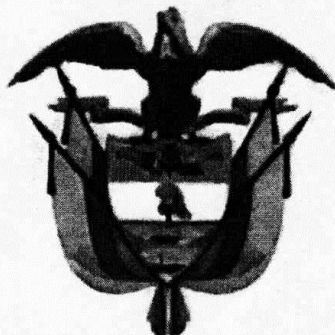




La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio Stella Matutina

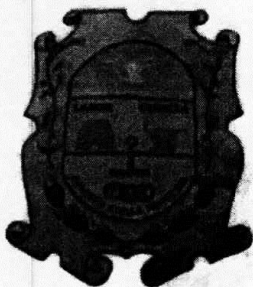
Aprobado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca,
Según Resolución No. 000267 del 24 de Mayo de 2001

Confiere a:

Camila Andrea Ortiz Sánchez

Certificado de Estudios de Bachillerato Básico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
nivel de Educación Básica Secundaria, que la habilita
plenamente para ingresar a la Educación Media.

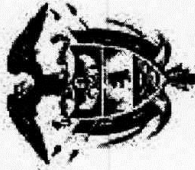


Rector(a)

Secretario(a)

Dado en Chía - Cundinamarca, a los 10 días del mes de Noviembre de 2003

Decreto 1000 del 3 de Agosto de 1994, Artículo 11



Libertad y Orden

Universidad Militar Nueva Granada

Teniendo en cuenta que:

Camila Andrea Ortiz Sánchez

C.C. 1.072.653.004 expedida en Chía

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación, le otorga el título de:

Ingeniero Civil

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, B.C.
a los 06 días del mes de Julio de 2015.

Rectora

Acta de Grado 6412
Registra 6411

Hecha en Bogotá, D.C.
Biblioteca de la Universidad Militar Nueva Granada

Vicerrector Académico

0017873

Rector

Registra 6412
Acta de Grado 6412
Bogotá, D.C. Biblioteca de la Universidad Militar Nueva Granada



Libertad y Orden

Universidad Militar Nueva Granada

En consideración a que:

Camila Andrea Ortiz Sánchez

C.C. 1.072.653.004 expedida en Cúcuta

ha cumplido con todos los requisitos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Ingeniería de Pavimentos

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.

a los 4 días del mes de Abril de 2017

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Acta de Montaña PA - 0609 - 0006
Registro PA - 0609

Jefe División Registro y Control Académico

0017399

Registro Oficial
Anotado al libro 356, Folio 09
Bogotá, D.C., República de Colombia
Día 05 Mes 04 Año 2017

JPS INGENIERÍA S.A.S
Nit. 830.035.398-8

CERTIFICA:

Que la Ingeniera **CAMILA ANDREA ORTIZ SANCHEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.072.653.004** de Chía (Cundinamarca) y Matricula Profesional No. **25202-317004 CND**, se encuentra vinculada en nuestra compañía desde el 18 de Noviembre de 2013, con un contrato a término indefinido, se desempeñando en el cargo de Ingeniería Especialista en Pavimentos, participando en los diferentes proyectos de la compañía como Coordinadora de proyectos de consultoría de estudios y diseños, Residente de interventoría de obras civiles.

Que conforme al manual de funciones establecido en la empresa se presentan la descripción de funciones esenciales que ha desarrollado en la compañía:

PROPOSITO PRINCIPAL:

El Coordinador de proyectos de Diseño y/o interventoría es el apoyo del Director, es responsable de gestionar, controlar, revisar todo lo relacionado con los proyectos de Diseño, su objetivo fundamental es servir de apoyo a las funciones del Director, su dedicación es tiempo completo a los proyectos.

FUNCIONES:

1. Revisar y analizar toda la documentación precontractual y contractual relacionada con el contrato y/o orden de servicios.

2. Revisar que el alcance del contrato corresponda con las necesidades planteadas y/o identificadas, de ser necesario generar comunicación al contratante, con la debida constancia y de aplicar solución.
3. Coordinar visita al sitio del proyecto para tener pleno conocimiento del sitio, las necesidades e involucrados.
4. Coordinar visitas por parte de especialistas, así como reuniones conjuntas de seguimiento.
5. Plantear junto con la dirección el cronograma del proyecto, con el respectivo flujo de caja.
6. Tramitar solicitud del anticipo de ser el caso.
7. Coordinar las actividades propias de cada área involucrada en el proyecto y/o especialistas, de acuerdo al cronograma planteado.
8. Presentar junto con la dirección los informes de seguimiento, semanales y/o mensuales.
9. Tramitar las actas y/o cuentas de pago según programación.
10. Hacer el enlace con entidades y/o empresas de servicios públicos, con el fin de identificar requisitos y/o solicitudes, que lleven en el plazo adecuado y buen término las aprobaciones correspondientes.
11. Cumplir con las entregas en los términos establecidos de cada uno de los productos alcance del proyecto.
12. Hacer el respectivo seguimiento junto con la dirección ante interventoría, contratante, entidades y/o empresas de servicios públicos para conseguir la aprobación.
13. Llevar a cabo el acta de terminación y/o recibo del contrato, en está debe quedar de manera explícita todos los detalles ejecutados en el proyecto.
14. Coordinar y mantener las pólizas de ser necesario actualizadas de acuerdo a términos establecidos en el contrato.
15. Hacer junto con la dirección los trámites para la liquidación
16. Reportar el avance físico, financiero, técnico y administrativo del proyecto.
17. Reportar a la dirección y gerencia cualquier inconveniente técnico, financiero y/o legal que se presente en el desarrollo del proyecto.
18. Representar a la firma ante el contratante manteniendo adecuadas relaciones con éste.
19. Cumplir con el plazo establecido en el contrato.
20. Revisar y verificar que los recursos necesarios estén en los proyectos.

21. Realizar el control técnico, financiero, administrativo, legal y ambiental.
22. Atender dudas, observaciones o requerimientos del personal a cargo.
23. Informar del estado del proyecto cuando el Gerente lo Solicite.
24. Recopilar la documentación necesaria para su posterior firma y aprobación por el gerente.
25. Soporte del Director.
26. Velar que el proyecto se ejecute de acuerdo al Sistema de gestión de calidad.
27. Revisar los documentos del proceso licitatorio, revisar los informes, las actas legales y de pago, los documentos y formatos de calidad que se elaboren durante el desarrollo del proyecto.
28. Coordinar las actividades y la gestión de recursos para el desarrollo de la Interventoría.
29. Asistir a comités con el equipo de trabajo cuando sea necesario.
30. Revisar que las actividades del contrato se están realizando de acuerdo a los requisitos del cliente y a la normatividad existente.

PROPOSITO PRINCIPAL ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS:

Es el profesional encargado de asesorar a la organización en el Diseño, y/o Interventoría en un área específica de estudio según los requerimientos del cliente.

FUNCIONES:

1. Revisar y verificar la información preliminar.
2. Particularizar sobre informes, documentos, planos y estudios especiales del área para la que fue contratado.
3. Asesorar a la Organización en la planeación, desarrollo y entrega de las etapas que componen el proyecto.
4. Asistir a comités y reuniones programadas por el cliente o su representante en el desarrollo del proyecto.
5. Presentar los informes solicitados del área de pavimentos.
6. Orientar y asesorar conceptualmente en los oficios de cambios solicitados por el cliente.
7. Firmar documentos, planos, informes u otros que así lo requieran.
8. Analizar y verificar los estudios o diferentes etapas del proyecto que le competan antes de la entrega al cliente.

De acuerdo con la dinámica de la empresa la Ingeniera CAMILA ANDREA ORTIZ SANCHEZ, identificada con la cedula de ciudadanía no. 1.072.653.004 de chía, ha participado en varios proyectos de consultoría de estudios y diseños de viales locales, vías arteriales, vías de primer orden, vías de segundo orden y vías de tercer orden, puentes, parques y espacio público e interventoría de obras civiles, de orden nacional y distrital.

Se emite en Bogotá D.C. a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de 2024.

Cordialmente,



ING. CESAR AUGUSTO PALACIOS W
REPRESENTANTE LEGAL