

**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN COLOMBIA
SUBGERENCIA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

HACE CONSTAR

Que el señor **VLADIMIR BUELVAS HERNANDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **92.529.678**, prestó sus servicios para EMGESA S.A. ESP a partir del 03 de Marzo de 2014 hasta el 02 de Febrero de 2015.

Que durante su vinculación con la Compañía desempeñó las siguientes funciones:

- | | |
|---------------------|--------------------------------------|
| 1. Cargo: | PROFESIONAL SENIOR PRODUCCIÓN |
| Fecha inicio: | 03/03/2014 |
| Fecha finalización: | 30/09/2014 |
| Área: | Servicio Técnico Colombia |
| | |
| 2. Cargo: | PROFESIONAL SENIOR PRODUCCIÓN |
| Fecha inicio: | 01/10/2014 |
| Fecha finalización: | 02/02/2015 |
| Área: | Soporte Técnico Civil |

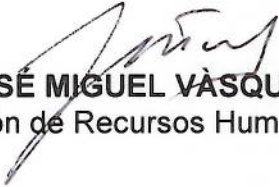
Las funciones de cargo son:

- Revisar los informes de topografía, para verificar asentamientos o desplazamientos que puedan afectar la operación de las centrales.
- Hacer control de contrato de topografía.

- Atender requerimientos y hacer seguimiento y control sobre aspectos de seguridad de presas. Contrato de lectura y mantenimiento de la Instrumentación.
- Coordinar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las estaciones de red de alerta hidrometeorológicas de la central.
- Realizar inspecciones planeadas, incluyendo estructuras anexas para el mantenimiento preventivo civil.
- Apoyo en las obras para administración, interventoría y seguimiento a contratos civiles
- Elaborar especificaciones técnicas, dar acompañamiento técnico durante el procesos de contratación y evaluar las propuestas para construcción.
- Realizar informes técnicos y estudios requeridos.
- Coadyuvar en el seguimiento del cumplimiento de los planes de calidad, medio ambiente y salud ocupacional asociado a los trabajos civiles.
- Realizar seguimiento y actualización al plan de compras.
- Ejecutar el informe de altas de mantenimiento.
- Realizar informe de leasing implícito.
- Ejecutar informe de horas hombre trabajadas.
- Realizar seguimiento y cierre de los pendientes de ISOLUTION.
- Realizar seguimiento y ejecución de los objetivos estratégicos.
- Realizar seguimiento y ejecución del plan de acción.
- Realizar fichas de inversión.
- Ejecutar obras requeridas por avisos de operación.
- Disparo, ejecución, notificación y cierre de ordenes preventivas civiles en SAP.
- Revisión y actualización de los planes de fiabilidad.

- Elaborar conceptos técnicos sobre problemas o quejas sociales o ambientales.
- Atender requerimientos, auditorías internas y externas.
- Realizar las demás actividades relacionadas con el cargo que permitan cumplir con las funciones, responsabilidades, actividades ó proyectos especiales; asignados por sus superiores ó por la compañía.
- Cumplir en su totalidad los procedimientos, políticas, normas de la compañía y los estándares establecidos en los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y de Salud Ocupacional, los compromisos y actividades adquiridos con relación a los mismos y que guardan relación estrecha con las responsabilidades del cargo; con el fin de mantener ó mejorar los estándares y desempeño del equipo humano y de las instalaciones y contribuir así al cumplimiento de los objetivos de la compañía.

Dada en Bogotá D.C., el 05 de Marzo de 2015, a solicitud del interesado.



JOSÉ MIGUEL VÁSQUEZ MAYORGA



Jefe División Planificación de Recursos Humanos, Organización y Compensación