FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Castillo	Gonzalez	John William

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 79747552	F ○ M ⊗	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 79747552 D.M. 55

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 24 MES 09 AÑO 1977	CARRERA 12 N 33 G 38 CASA VILLA NATALIA URBANA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CAQUETÁ
DEPTO	CAQUETÁ	MUNICIPIO	FLORENCIA		
MUNICIPIO	FLORENCIA	TELÉFONO	4375321	EMAIL	jcastillog1978@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1995
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA EDUCATIVA CON ENFASIS EN GESTION DE PROYECTOS	07	2007	13776
PREGRADO	10	X		MEDICINA VETERINARIA	09	2005	13776

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
ESPAÑOL			X		X			X	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125837997	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	15	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* AGRICULTURA Y AMBIENTE					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125837997	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO	*DEPENDENCIA* AGRICULTURA Y AMBIENTAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 13A A ESTE - 15 ESTE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4354779	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 ESTE - 15A OESTE calle 15 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125837997	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A PROYECTOS					*DIRECCIÓN* cra 13 calle 15 esquina barrio centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4374796	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FONDO EMPRENDER					*DIRECCIÓN* km 3 via al aeropuerto						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBRANACION DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4354779	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AGRICULTURA					*DIRECCIÓN* cra 13 clla 15 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS					*DIRECCIÓN* km 3 via al aeropuerto						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4362751	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* EMPRENDIMIENTO					*DIRECCIÓN* KM 3 VIA AL AEROPUERTO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125837997	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* EMPRENDIMIENTO					*DIRECCIÓN* kilómetro 3 vía al aeropuerto						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORENCIA - CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4353580	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	08	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 12 - Calle 15 Esquina						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FONDO EMPRENDER						*DIRECCIÓN* km 3 via al aeropuerto					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* SAN VICENTE DEL CAGUÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4374796	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2010	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* KM 3 VÍA AL AEROPUERTO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* SAN VICENTE DEL CAGUÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4374796	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	07	*Año*	2009	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* KM 3 VÍA AL AEROPUERTO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA SURCOLOMBIANA DE INVERSIONES			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4344965	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	03	*Año*	2005	*Día*	05	*Mes*	03	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 10 N 9 A 14					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD VICARIA TO APOSTOLICO DE SAN VICENTE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* SAN VICENTE DEL CAGUÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4644695	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2005	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA* REQUIERE CORRECCION						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NESTLE DE COLOMBIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* SAN VICENTE DEL CAGUÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4357052	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2004	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL PASANTE MEDICO VETERINARIO	*DEPENDENCIA* SERVICIO AGROPECUARIO					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARÍA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4644648	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	02	*Año*	2004	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE DE AULA	*DEPENDENCIA* FORMACION NO FORMAL					*DIRECCIÓN*						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*				*DIRECCIÓN*						

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	1
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	11	9

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Floridablanca 16. - 05 - 23

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT: 8000.915.94-4
SAA - 50

CAQUETÁ SOMOS TODOS

LISTA DE CHEQUEO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	**JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**
No. CEDULA DE CIUDADANIA	**79747552**

REQUISITOS PARA LA ETAPA PRECONTRACTUAL – SECRETARIA, OFICINA O DEPENDENCIA

DOCUMENTOS	S/A	N/A
Solicitud y Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP (CDR-PDA)	✓	
Certificado Plan Anual de Adquisición	✓	
Certificado Banco de Proyectos (Recursos de Inversión)	✓	
Certificado de Insuficiencia de Personal	✓	
Estudios Previos	✓	
Propuesta de Servicios	✓	
Hoja de Vida SIGEP (Actualizada por el Contratista – Soportes Completos)	✓	
Hoja de Vida SIGEP Validada y Aprobada por la Entidad (Secretaria de Salud)		
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	✓	
Certificado Antecedentes Fiscales – Contraloría General (Actualizado)	✓	
Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría (Actualizado)	✓	
Certificado Pasado Judicial (Actualizado	✓	
Certificado Inhabilidades Sexuales (Actualizado)	✓	
Certificado Medidas Correctivas (Actualizado)	✓	
Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales	✓	
Registro Único Tributario – RUT persona natural (Actualizado)	✓	
Licencia de Conducción (Solo para conductor)	N/A	
Librita Militar (Hombres entre 18-a 50 años)	✓	
Constancia Libreta Militar cuando se encuentre en trámite para Jóvenes entre 18 a 28 años de edad (Actualizada)	—	
Fotocopia de la Tarjeta o Matricula Profesional	✓	
Diploma de Bachiller	✓	
Acta de Grado de Bachiller	✓	
Diploma de Auxiliar, Técnico o Tecnólogo	—	
Acta de Auxiliar, Técnico o Tecnólogo		
Diploma de Pregrado	✓	
Acta de Pregrado	✓	
Diploma Posgrado	✓	
Acta Posgrado		
Otras certificaciones de estudios		
Certificaciones de Experiencia Docente (Cuando aplique)		

Rdb Nancy 16-05-2023 9:30 am

Certificaciones de Experiencia de Tipo: Laboral, Profesional, Profesional Relacionada o Relacionada.	✓	
Certificación de Examen Médico (Pre-ocupacional)	✓	
Certificado de Afiliación Seguridad Social en Salud - Régimen contributivo (Actualizado)	✓	
Certificado de Afiliación a Pensiones (Actualizado)	✓	
Certificado de Cuenta Bancaria (Actualizado)	✓	
Compromiso Anticorrupción (Actualizado)	✓	
Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses – Función Pública de conformidad con la Ley 2013 de 2019 (Estado de Formulario es Finalizado)	✓	
Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción – Función Pública.	✓	
Pantallazo de Consulta del Registro Único de Talento Humano en Salud – RETHUS (Aplica para Auxiliares, técnicos, tecnólogos y profesionales en el área de la salud)		
Pantallazo Registro Usuario Activo como Proveedor en el Sistema Electrónico de Compra SECOP II.		

VERIFICÓ (Firma)	
NOMBRES COMPLETOS	**ERWIN ALEXANDER CAICEDO UNI**
SECRETARIA, OFICINA O PENDENCIA	**SECRETARIA AMBIENTAL Y DE AGRICULTURA**

REQUISITOS PARA LA ETAPA CONTRACTUAL – DIRECCIÓN TECNICA DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS	S/A	N/A
Verificación de Documentos		
Invitación		
Contrato		
Registro Presupuestal		
Póliza		
Aprobación de Pólizas		
Pago de Estampillas		
ARL		
Designación de Supervisor		

VERIFICÓ (Firma)	
NOMBRES COMPLETOS	

REQUISITOS PARA LA ETAPA CONTRACTUAL – SUPERVISOR

DOCUMENTOS	S/A	N/A
Acta de Inicio		
Modificaciones		
Otrosí		
Prorrogas		
Adiciones		
Cesiones		
Suspensiones		
Incumplimientos		
Informes		
VERIFICÓ (Firma)		
NOMBRES COMPLETOS		

REQUISITOS PARA LA ETAPA POSCONTRACTUAL – SUPERVISOR

DOCUMENTOS	S/A	N/A
Certificado de Cumplimiento		
VERIFICÓ (Firma)		
NOMBRES COMPLETOS		

Florencia, Caquetá

Doctora
LEIDY JOHANA CRUZ PALENCIA
Directora Técnica de Contratación
Gobernación del Caquetá
Ciudad

ASUNTO: PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.747.552 expedida en Bogotá D.C.; mediante el presente escrito comedidamente me permito presentar oferta de prestación de servicios profesionales: El contratista se compromete para con el Departamento del Caquetá, a prestar sus servicios profesionales como MEDICO VETERINARIO para el desarrollo de las actividades previstas en el marco del proyecto de inversión denominado: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ" Manifiesto conocer las condiciones y requisitos requeridos en el estudio previo adelantado por el ente territorial y expreso mi interés de ejecutar las actividades establecidas de la siguiente forma:

OBJETO GENERAL DE LA PROPUESTA

El contratista se compromete para con el Departamento del Caquetá, a prestar sus servicios profesionales como MEDICO VETERINARIO para el desarrollo de las actividades previstas en el marco del proyecto de inversión denominado: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ".

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
2) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
3) No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la gobernación.
4) Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.

5) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
6) Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes.
7) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
8) Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
9) Presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Diseñar, formular e implementar talleres /charlas de educación ambiental sobre cambio climático que se realizarán en las zonas rurales de los municipios objeto del proyecto de inversión a 50 beneficiarios.

2. Realizar registro y base de base de datos de los beneficiarios atendidos en las charlas de educación ambiental realizadas en el marco del Proyecto, con su respectivo registro fotográfico.

3. Acompañar las actividades y jornadas de restauraciòn que se adelanten en el Departamento del Caquetá y tenga participación de la Secretaría de Ambiente y Agricultura, con el respectivo registro fotográfico.

4. Asistir y hacer seguimiento a las reuniones y/o comites de materia ambiental como actores de educación ambiental y desarrollo sustentable en el marco del Proyecto, lo cual deberá constar en las respectivas actas y listados de asistencia

5. Diseñar, formular e implementar espacios de fortalecimiento y seguimiento de las capacidades tecnicas para dar cumplimiento a la Sentencia No.4360 de 2018 en el marco cambio climático que se realizarán en los municipios objeto del proyecto de inversión, sobre lo cual debe constar en los respectivos registros de asistencia y actas de memoria.

6. Brindar seguimiento y apoyo en la elaboración de convenios con las entidades bancarias de apoyo ambiental.

7. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y peticiones que el supervisor asigne en el marco del Proyecto.

8. Asistir a las actividades y eventos que el supervisor le designe en el marco del Proyecto, con el fin de brindar su asistencia técnica en el mismo.

9. Estructurar y hacer seguimiento a los proyectos que la Secretaria Ambiental y de Agricultura adelante en el marco del Proyecto y para fortalecimiento directo o indirecto con políticas de cambio climático, desde su inicio hasta su terminación en todos los trámites pertinentes ante la Secretaría de Planeación, la Dirección de Presupuesto y demás dependencias que sean necesarias.

10. Hacer seguimiento a las jornadas de reproducción vegetal que se llevan a cabo en el Vivero Departamental.

PLAZO

La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor hasta el 09 de octubre de 2023.

VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($22.500.000) moneda legal.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en los municipios del departamento del Caquetá y se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Florencia.

Cordialmente,

JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ
c.c. No. 79.747.552 expedida en Bogotá D.C.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.747.552

CASTILLO GONZALEZ

APELLIDOS

JOHN WILLIAM

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-SEP-1977

FLORENCIA
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

21-DIC-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-4400100-00160182-M-0079747552-20090626 0012821885A 1 26609750

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 03 de mayo de 2023, a las 10:06:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79747552
Código de Verificación	79747552230503100601

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 222253806

WEB
09:53:47

Bogotá DC, 03 de mayo del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79747552:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:19:50 AM horas del 15/05/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79747552**

Apellidos y Nombres: **CASTILLO GONZALEZ JOHN WILLIAM**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:26:17 horas del 03/05/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **79747552,**
Apellidos y Nombres **CASTILLO GONZALEZ JOHN WILLIAM**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **gobernación** , con NIT **800091594-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/05/2023 10:12:37 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79747552 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **59559808** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSEJO PROFESIONAL
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

ANTECEDENTES ÉTICO-DISCIPLINARIOS

El Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia de Colombia, creado por la Ley 073 de 1.985 y reglamentado por Decreto 1122 de 1.988. CERTIFICA QUE, actualmente el profesional, relacionado a continuación, se encuentra habilitado para ejercer como Médico Veterinario en todo el Territorio Nacional de conformidad con la Ley 073 de 1985.

- Nombre completo: **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**
- Cédula de ciudadanía No: **79.747.552 de Bogotá D.C.**
- Matrícula Profesional No: **13.776**
- Título Profesional: **Médico Veterinario**
- Universidad: **Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales - U.D.C.A.**

Igualmente se certifica que, en el ejercicio de la práctica profesional, no ha tenido sanciones ético-disciplinarias, hasta la fecha, de acuerdo con lo establecido en la Ley 576 de 2000.

No se certifica sobre procesos en curso o quejas que hayan cursado con anterioridad contra el profesional culminando con decisión de absolución. Sólo se certifican las sanciones impuestas por éste Tribunal de Ética Profesional, que hayan sido notificadas y ejecutoriadas conforme al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 576 de 2000; en procura de los principios constitucionales de Debido proceso y Habeas data.

Puede verificar este documento, ingresado al enlace: http://administrador.consejoapp.com.co/index.php/consultas/verificar, e ingresar el siguiente código: **79747552_nkt228**

"Si requiere autenticar este certificado la firma se encuentra registrada en la Notaria 51 bajo el No. 2127"

Observación: En virtud de los principios de responsabilidad y publicidad, propios del ejercicio de funciones públicas y del manejo de información, lo certificado mediante el presente documento tiene una vigencia de tres (03) meses contados a partir de su expedición o a partir de su fecha de vencimiento y contiene las anotaciones de decisiones disciplinarias impuestas a los profesionales con fecha de ejecutoria de fallo en los últimos cinco (5) años.

Se expide en Bogotá D.C., a los (03) días del mes de Mayo de 2023.

LILIANA MUÑOZ PINEDA
Secretaria Ejecutiva
Consejo Profesional

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14911525758

(415)7707212489984(8020) 000001491152575 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 9 7 4 7 5 5 2	8	Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	79747552	1995 12 21

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASTILLO	GONZALEZ	JOHN	WILLIAM

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

41. Dirección principal
CR 12 33 G BRR VILLA NATALIA

42. Correo electrónico tramitesdiancastillo@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 5 8 3 7 9 9 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2012 01 01	7500	2005 11 08	0 1 4 1			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma 56. Tipo; Servicio 1 2 3; 57. Modo; 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 04 - 30 / 16 : 30: 35

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

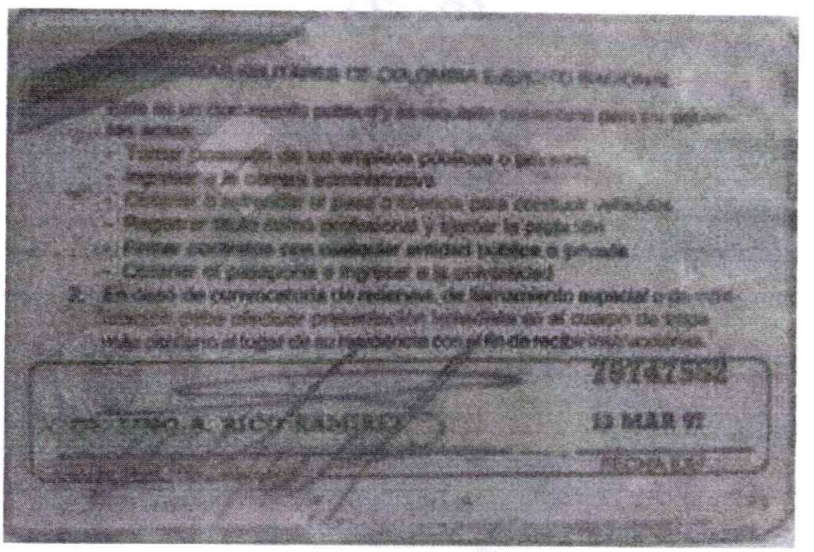
984. Nombre CASTILLO GONZALEZ JOHN WILLIAM
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 15-05-2023 03:06:34PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Quita marcas de agua
Wondershare PDFelement





CONSEJO PROFESIONAL DE MEDICINA
VETERINARIA Y ZOOTECNIA DE COLOMBIA
COMVEZCOL

Matricula Profesional
13776



John William Castillo González

C.C.79747552 Bogota D.C.

Medico Veterinario

Universidad U.D.C.A

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

El Colegio Cooperativo
"Ciudad de Bogotá"

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
Según Resolución No 19219 del 3 de Noviembre de 1983

Confiere a:

John William Castillo Gonzalez

identificado con C.C. No. 79.747.562 de Santafé de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional según los planes y programas vigentes

RECTOR

SECRETARIO(A)

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a 28 de Noviembre de 1995

"No requiere registro según decreto 721 del 6 de Mayo de 1994"

Fecha de Expedición: Día

Florencia,

Señor
Arnulfo Gasca Trujillo
Gobernador
Departamento del Caquetá
Ciudad
Cuidad,

Asunto: explicación certificado acta de bachiller

Cordial Saludo

Dentro del proceso de contratación es importante que se anexe dentro del tramite de secop el acta de grado de bachiller, lo que se me dificulta este requisito ya que el colegio donde termine mi bachillerato ya no existe lo que se me dificulta este documento, agregado a esto anexo diploma de bachiller gracias por su atención.

Cordialmente,

John William castillo gonzalez
Medico vetrinario



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES

U.D.C.A

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, inscrito en rectoría que:

John William Castillo González

C. C. 79'747.562 de Santafé de Bogotá D.C.

Aprobó los Estudios Programados por la Universidad y cumplió los requisitos exigidos por los Estatutos y la Ley para un

Programa de Formación universitaria le confiere el título de:

Médico Veterinario

En testimonio de lo anterior se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá, D.C., República de Colombia, septiembre 15 de 2005

Presidente | Rector | Decana | Secretaria General

Folio No. 1161
Registrado en Folio No. 1-1
Libro de Registro No. 7-122-2005
Fecha: 22-09-2005

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
MEDICINA VETERINARIA
ACTA DE GRADO
No. 3387
1-72-2323-C

En la ciudad de Bogotá, el día 15 de Septiembre de 2005, se llevó a cabo el Acto de Graduación, presidido por los Doctores: Alberto Gomez Tellez, Presidente; German Anzola Montero, Rector y Adalberto Machado A., Secretario General (E): en el cual la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A., previo el juramento reglamentario, confirió el título de:

MEDICO VETERINARIO
A: CASTILLO GONZALEZ JOHN WILLIAM

Identificado (a) con la cedula de ciudadania No 79.747.552 de Santafe o Bogotá, D.C., quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales y le otorgó el Diploma que lo acredita como tal.

La Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales, está autorizada para conferir este título según lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 30 de 1992.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en Bogotá, el 15 de Septiembre de 2005.

Firmada por:

GERMAN ANZOLA MONTERO	*ADALBERTO MACHADO AMADOR*	*HUMBERTO CAICEDO LOPEZ*
Rector	*Secretario General (E)*	*Vicerrector Docencia*

ADALBERTO MACHADO AMADOR
Secretario General (E)

Quita marcas de agua
Wondershare PDFelement

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad Católica de Manizales

Personería Jurídica según Decreto 271 del 19 de junio de 1962 de la Arquidiócesis de Manizales y Resolución 03275 del 25 de junio de 1993 del Ministerio de Educación Nacional

Reconociendo que

John William Castillo González

C.C. Nº 79.747.552 de Santafé de Bogotá D.C.

Cursó y aprobó el Plan de Estudios y las Prácticas correspondientes al Postgrado, le confiere

el Título de

Especialista en Gerencia Educativa con Énfasis en Gestión de Proyectos

Código 18275370658170011230O

En fe de lo cual firmamos y sellamos este Diploma
Expedido en Manizales a los 26 días del mes de septiembre del año 2009

Rector

Secretaria General

Este Diploma queda registrado en el Folio 19-544 del Libro 13 de Actas de Grado

Manizales, 26 de Septiembre de 2009 Sría. General U.C.M.

ACTA DE GRADO

87

En la ciudad de Florencia, el día 26 de septiembre de 2009, se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el DR. CLAUDIO RIVERA TRINCHERI, Docente del CIEDU, en representación del Rector PBRO. OCTAVIO BARRIENTOS GÓMEZ, en la cual la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES previo juramento reglamentario, confirió el título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA EDUCATIVA CON ÉNFASIS EN GESTIÓN DE PROYECTOS

A:

JHON WILLIAM CASTILLO GONZÁLEZ

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 79747552 de Santafé de Bogotá, D.C, Cundinamarca, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales que lo(a) acreditan como tal.

En prueba de lo anterior se expide el Diploma y el Acta correspondiente, firmados por el Rector y la Secretaria General de la Universidad.

La Universidad está autorizada para conferir este título según la normatividad vigente para el efecto.

La presente Acta es fiel copia de su original, según consta en el Libro de Grado 13 Folio 19.

En fe de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Florencia el 26 de septiembre de 2009.

Hna. ANA BELÉN PRADA MACÍAS
Secretaria General

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12.3

Florencia, 05 de mayo de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL.

CERTIFICA:

Que el señor **JHON WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 79.747.552 expedida en Bogota - Cundinamarca, presta sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se detalla:

CONTRATO No:	**109 del 16 de febrero de 2023**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios profesionales.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO VETERINARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ".
FECHA DE INICIO:	20 de febrero de 2023
FECHA TERMINACION:	15 de mayo de 2023
VALOR DEL CONTRATO:	Dieciocho millones de pesos ($18.000.000,00).

Obligaciones especificas del contrato:

1. Diseñar, formular e implementar talleres /charlas de educación ambiental sobre cambio climático que se realizarán en las zonas rurales de los municipios objeto del proyecto de inversión a 50 beneficiarios.
2. Realizar registro y base de base de datos de los beneficiarios atendidos en las charlas de educación ambiental realizadas en el marco del Proyecto, con su respectivo registro fotográfico.
3. Acompañar las actividades y jornadas de restauración que se adelanten en el Departamento del Caquetá y tenga participación de la Secretaría de Ambiente y Agricultura, con el respectivo registro fotográfico.
4. Asistir y hacer seguimiento a las reuniones y/o comités de materia ambiental como actores de educación ambiental y desarrollo sustentable en el marco del Proyecto, lo cual deberá constar en las respectivas actas y listados de asistencia
5. Diseñar, formular e implementar espacios de fortalecimiento y seguimiento de las capacidades técnicas para dar cumplimiento a la Sentencia No.4360 de 2018 en el marco cambio climático que se realizarán en los municipios objeto del proyecto de inversión, sobre lo cual debe constar en los respectivos registros de asistencia y actas de memoria.
6. Brindar seguimiento y apoyo en la elaboración de convenios con las entidades bancarias de apoyo agropecuario.
7. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y peticiones que el supervisor asigne en el marco del Proyecto.

8. Asistir a las actividades y eventos que el supervisor le designe en el marco del Proyecto, con el fin de brindar su asistencia técnica en el mismo.
9. Estructurar y hacer seguimiento a los proyectos que la Secretaria Ambiental y de Agricultura adelante en el marco del Proyecto y para fortalecimiento directo o indirecto con políticas de cambio climático, desde su inicio hasta su terminación en todos los trámites pertinentes ante la Secretaría de Planeación, la Dirección de Presupuesto y demás dependencias que sean necesarias.
10. Hacer seguimiento a las jornadas de reproducción vegetal que se llevan a cabo en el Vivero Departamental.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a).

JESUS AUGUSTO OVIEDO PEREZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12.3

Florencia, 05 de mayo de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL.

CERTIFICA:

Que el señor **JHON WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 79.747.552 expedida en Bogota - Cundinamarca, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se detalla:

CONTRATO No:	**792 del 02 de noviembre de 2022**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios profesionales.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO VETERINARIO, EN LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DEPARTAMENTAL DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.
FECHA DE INICIO:	04 de noviembre de 2022
FECHA TERMINACION:	31 de diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO:	Dce millones de pesos ($12.000.000,00).

Obligaciones especificas del contrato:

1. Apoyar la formulación, estructuración, seguimiento y evaluación a los proyectos que la Secretaria Ambiental y de Agricultura adelante en el marco del Proyecto y para fortalecimiento directo o indirecto de la Política de extensión agropecuaria del Departamento
2. Realizar asistencia técnica a beneficiarios del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL DEPARTAMENTO
3. Realizar seguimiento de las obligaciones de los municipios a recoger u actualizar anualmente los registros de usuarios de extensión agropecuaria – RUEA.
4. Realizar apoyo en los programas de alianzas productivas que supervise la Secretaría Ambiental y de Agricultura en el marco del Proyecto.
5. Realizar asistencia técnica y socialización en los municipios para la implementación del servicio de extensión agropecuaria y recolección de los registros de usuarios de extensión agropecuaria, en el marco de la ley 1876 de 2017, y su normativa reglamentaria.
6. Acompañar las actividades y convocatorias que adelante la Secretaría de Ambiente y Agricultura y se desarrollen en el marco de la política de extensión agropecuaria en todo el Departamento del Caquetá, sobre las cuales debe realizarse el respectivo informe ejecutivo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a).

JESUS AUGUSTO OVIEDO PEREZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12.3

Florencia, 05 de mayo de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL.

CERTIFICA:

Que el señor **JHON WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 79.747.552 expedida en Bogota - Cundinamarca, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se detalla:

CONTRATO No:	**493 del 11 de agosto de 2022**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios profesionales.
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales como Médico Veterinario, en las actividades del proyecto de inversión denominado incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la gestión del cambio climático en el departamento del Caquetá denominado: INCORPORACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ".
FECHA DE INICIO:	24 de agosto de 2022
FECHA TERMINACION:	15 de octubre de 2022
VALOR DEL CONTRATO:	Doce millones de pesos ($12.000.000,00).

Obligaciones especificas del contrato:

1. Brindar asesoría técnica en proyectos agropecuarios con enfoque sustentable a pequeños productores y población en general del departamento del Caquetá.
2. Apoyar las labores de recolección, publicación y actualización de información en la plataforma "Caquetá Sustentable".
3. Asistir y participar de actividades y eventos convocados por los diferentes sectores ambientales, entidades gubernamentales y propias de la Gobernación del Caquetá.
4. Asesorar a la secretaría ambiental y de agricultura y a las organizaciones u asociaciones en la divulgación de la Ley 2173 del 30 de diciembre de 2021 en procesos agropecuarios.
5. Presentar informe de actividades realizadas cuando sea requerido por el supervisor (a) del contrato, en el marco del objeto contractual.
6. Acompañar las actividades y jornadas de reforestación que se adelante en el Departamento del Caquetá y tenga participación de la Secretaría de Ambiente y Agricultura.
7. Apoyar la formulación, estructuración y evaluación de proyectos para fortalecer la política de gestión ante el cambio climático en el Departamento del Caquetá.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a).

JESUS AUGUSTO OVIEDO PEREZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12.3

Florencia, 05 de mayo de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL.

CERTIFICA:

Que el señor **JHON WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 79.747.552 expedida en Bogota - Cundinamarca, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se detalla:

CONTRATO No:	**143 del 25 de enero de 2022**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios profesionales.
OBJETO:	PRESTAR POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO VETERINARIO EN APOYO TECNICO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DEPARTAMENTAL DE EXTENSION AGROPECUARIA EN EL DEPARTAMENTO DE CAQUETA".
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2022
FECHA TERMINACION:	30 de abril de 2022
VALOR DEL CONTRATO:	Dieciocho millones de pesos ($18.000.000,00).
OTROSI ADICION:	Seis millones de pesos ($6.000.000,00).
VALOR TOTAL CONTRATO:	Veintiseis millones de pesos ($26.000.000,00).
TERMINACION S/OTROSI:	30 de junio de 2022

Obligaciones especificas del contrato:

1. Prestar apoyo a la secretaría ambiental y de agricultura en la estructuración y seguimiento a los proyectos que la dependencia adelante.
2. Brindar asesoría técnica en proyectos agropecuarios a pequeños productores y población en general del departamento del Caquetá.
3. Prestar apoyo a la secretaria ambiental y de agricultura en la emisión de los conceptos técnicos una vez sean revisados los proyectos presentados en la Secretaria Ambiental y de Agricultura.
4. Presentar informe de actividades realizadas cuando sea requerido por el supervisor (a) del contrato.
5. Realizar apoyo en la sustentación de los proyectos que presente la Secretaría Ambiental y de Agricultura.
6. Prestar apoyo a la secretaria ambiental y de agricultura en la asistencia y participación de actividades y eventos convocados por los diferentes sectores agropecuarios, entidades gubernamentales y propias de la Gobernación del Caquetá.
7. Realizar apoyo a la secretaría ambiental y de agricultura en el asesoramiento a las organización u asociaciones agropecuarias de los diferentes municipios del departamento del Caquetá.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a).

JESUS AUGUSTO OVIEDO PEREZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12.3

Florencia, 05 de mayo de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL.

CERTIFICA:

Que el señor **JHON WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 79.747.552 expedida en Bogota - Cundinamarca, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se detalla:

CONTRATO No:	**068 del 20 de febrero de 2021.**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios profesionales.
OBJETO:	PRESTAR POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO VETERINARIO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES O LOS PROCESOS ORIGINADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DEPARTAMENTAL DE EXTENSION AGROPECUARIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL DEPARTAMENTO DE CAQUETA".
FECHA DE INICIO:	24 de febrero de 2021
FECHA TERMINACION:	30 de octubre de 2021
VALOR DEL CONTRATO:	Treinta y ocho millones setecientos mil pesos ($38.700.000,00).
OTROSI ADICION:	Ocho millones seiscientos mil pesos ($8.600.000,00).
VALOR TOTAL CONTRATO:	Cuarenta y siete millones trescientos mil pesos ($47.300.000,00).
TERMINACION S/OTROSI:	30 de diciembre de 2021

Obligaciones especificas del contrato:

1. Prestar apoyo a la secretaría ambiental y de agricultura en la estructuración y seguimiento a los proyectos que la dependencia adelante.
2. Realizar apoyo en el seguimiento de las obligaciones de los municipios de recoger u actualizar anualmente los registros de usuarios de extensión agropecuaria – RUEA.
3. Realizar apoyo en la sustentación de los proyectos que presente la Secretaría Ambiental y de Agricultura.
4. Realizar apoyo a la secretaría ambiental y de agricultura en el asesoramiento a las empresas prestadoras del servicio de extensión agropecuaria.
5. Realizar apoyo en la supervisión del/los proyecto(s) para la implementación del Plan Departamental de Extensión Agropecuaria.
6. Las demás obligaciones que el supervisor designe, en calidad de supervisor del contrato.
7. Presentar informe de actividades realizadas cuando sea requerido por el supervisor (a) del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a).

JESUS AUGUSTO OVIEDO PEREZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12.3

Florencia, 05 de mayo de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL.

CERTIFICA:

Que el señor **JHON WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 79.747.552 expedida en Bogota - Cundinamarca, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se detalla:

CONTRATO No:	**622 del 01 de septiembre de 2020**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios profesionales.
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE MÉDICO VETERINARIO Y/O ZOOTECNISTA COMO COMPONENTE TÉCNICO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "APOYO A LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA DE LECHE EN SEIS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ".
FECHA DE INICIO:	03 de septiembre de 2020
FECHA TERMINACION:	24 de diciembre de 2020
VALOR DEL CONTRATO:	Veintidos millones ciento veinte mil pesos ($22.120.000,00).

Obligaciones especificas del contrato:

1. Diseñar y elaborar material educativo práctico (3) para la trasferencia de tecnología y conocimiento a través de la Escuela de Campo Agropecuaria (ECA) empresarización, asociatividad, manejo y mejoramiento de praderas, buenas prácticas de ordeño, sanidad, nutrición, mejoramiento genético y Bioseguridad COVID-19 en el municipio que se le asigne.
2. Realizar procesos prácticos de transferencia de tecnología y conocimiento a través de la realización de Escuelas de Campo agropecuarios (ECAS) empresarización, asociatividad, manejo y mejoramiento de praderas, buenas prácticas de ordeño, sanidad, nutrición, mejoramiento genético y Bioseguridad COVID-19 en el municipio que se le asigne.
3. Realizar la entrega e instalación de 22 Kit básicos de cerca eléctrica (Impulsor y panel solar) en el municipio que se le asigne.
4. Realizar una caracterización inicial de predios- Linea base que permita conocer el estado actual de las unidades productivas frente al manejo de potreros, tiempos y densidades de ocupación y en los predios correspondientes la caracterización de condiciones iniciales de la infraestructura para la elaboración de quesos, en el municipio que se le asigne.
5. Efectuar el acompañamiento técnico para la planificación de la distribución del acueducto y el uso eficiente del agua, en el municipio que se le asigne.
6. Efectuar el acompañamiento técnico para la instrucción en el desarrollo de la prueba de CMT (California Mastitis Test) y de las medidas de mejoramiento en el municipio que se le asigne.
7. Realizar un diagnóstico inicial de las condiciones de ordeño y de manejo de la leche en cada predio, en el municipio que se le asigne.
8. Realizar dos (2) análisis para determinar la calidad higiénica y composicional de la leche en cada Finca Demostrativa, uno al inicio y otro al final del proyecto con el fin de evaluar los avances en el municipio que se le asigne.

9. Establecer un protocolo para Buenas Prácticas de Ordeño, y elaborar una Guía de Mejoramiento del Proyecto basada en los resultados de calidad realizados para ser entregada al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en el municipio que se le asigne.
10. Realizar la entrega e instalación de 22 Kit Sanitario BPO, en el municipio que se le asigne.
11. Realizar la entrega e instalación de 22 Kit sistemas de mejora de la eficiencia de suministro de agua para ganado, en el municipio que se le asigne.
12. Realizar apoyo técnico para la verificación de la construcción y entrega de los módulos para producción de queso artesanal para 6 beneficiarios 3 por asociación en el municipio que se le asigne.
13. Dar cumplimiento a las actividades contractuales y demás asignadas por el supervisor para el cumplimiento del convenio suscrito entre el MADR y el departamento, en el municipio que se le asigne.
14. Establecer protocolo para buenas prácticas de ordeño y elaboración de una guía para mejoramiento del proyecto basada en los resultados de calidad en el municipio que se le asigne.
15. Presentar un informe mensual y/o cuando el supervisor del convenio lo requiera, correspondiente al municipio que se le asigne.
16. Realizar 176 visitas de asistencia técnica durante la ejecución del presente contrato, a los beneficiarios del municipio que se le asigne.
17. Realizar informe final en cuyo municipio ejecutó sus obligaciones y presentar al supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a).

JESUS AUGUSTO OVIEDO PEREZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Puentes Horta/Técnico Operativo 314-02

Certificación Nº 2020-0530

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **JHON WILLIAM CASTILLO GONZALEZ** , identificado con cédula de ciudadanía número **79.747.552 expedida en Bogotá**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**C01.PCCNTR.1355645 DEL 7 DE FEBRERO DE 2020**
Objeto:	Prestación de Servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de desarrollo empresarial, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el líder Regional de Red SENA-SBDC, así como el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.
Plazo de ejecución:	Del 10 de febrero al 31 de diciembre de 2020
Fecha de Inicio:	10 de febrero de 2020
Fecha terminación:	31 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	El término pactado es de "diez (10) meses y veinte (20) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es cuarenta y cuatro millones trescientos setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos mcte ($44.373.333)

Obligaciones Específicas:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.
4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.
5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.
6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.
7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA.

para las actividades específicas a desarrollar, se hace necesario, por parte del Departamento, contratar los servicios profesionales en el núcleo básico del conocimiento del Biología y que a su vez cuente con experiencia profesional de Doce (12) meses, para satisfacer la necesidad de seguridad alimentaria a los procesos en el marco proyecto de inversión denominado: "**DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECIMIENTO A LA POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ**".

La entidad requiere la prestación del servicio hasta el 09 de octubre de 2023 contados a partir del acta de inicio. Esto, teniendo en cuenta que las actividades a contratar son demandadas periódicamente y se requiere contar con la asesoría durante la vigencia fiscal 2023.

En el caso concreto se justifica la celebración excepcional del contrato por un plazo superior a los cinco (5) meses, teniendo en cuenta que la prestación del servicio a contratar no soporta riesgo de materializar un 'contrato realidad' por cuanto las actividades están diseñadas para ser ejecutadas en condiciones de autonomía e independencia del contratista, máxime que excepcionalmente se requiere su presencia física en la sede de la Entidad y se trata de una asesoría externa que no genera subordinación material ni jurídica.

Adicionalmente, la temporalidad del contrato a celebrar está planeada y programada en el proyecto "**DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECIMIENTO A LA POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ** por un término de doce (12) meses que atiende a la proyección de metas y objetivos identificados y delimitados, aunado a que no se cuenta con personal en la planta con el perfil requerido para prestar el servicio que exige experticia en la prestación de servicios profesionales idóneos para el desarrollo de los procesos que hacen parte del proyecto de inversión indicado, la periodicidad de las actividades tampoco demanda la creación de un empleo de planta.

Por ello es imperativo manifestar que el Departamento del Caquetá no cuenta con personal de planta suficiente que cumpla con el perfil y experiencia necesaria que se encargue de desarrollar las acciones anteriormente mencionadas, así como lo certifica la oficina de recursos humanos y bienestar social a través del certificado de insuficiencia de personal que hace parte integral del presente proceso contractual.

1.1. ESTUDIO DEL SECTOR O DE MERCADO

Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda"

1.1.1. ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD): La entidad Estatal requiere una persona natural cuya profesión sea BIÓLOGO; y/o afines titulado, en ejercicio con tarjeta profesional.

1.1.2. ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA).

La entidad, dado que necesita contar con la prestación de servicios profesionales idóneos para el desarrollo de los procesos que hacen parte del proyecto de inversión **"DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECIMIENTO A LA POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ"** formulado por el ente territorial, requiere de un profesional en el núcleo básico de conocimiento en Biología; en ejercicio, con experiencia profesional de Doce (12) meses.

1.1.3. ASPECTOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO

8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la Entidad.
9. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.
10. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.
11. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación.
12. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red.
13. Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.
14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).
15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas
16. Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.
17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.
18. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial-SENA.
19. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2020 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato.
20. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo
21. Realizar el pago de estampilla PRO UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, equivalente al 1.5% del valor del contrato.
22. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera.
23. Prestar apoyo en las supervisiones de contratos cuando se le requiera
24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (21) de diciembre de 2020.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Florencia, Caquetá

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, PAOLA ANDREA MENESES VALDERRAMA, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre, en adelante y como oferente dentro de proceso contractual con la Gobernación de Caquetá, manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando a la Gobernación de Caquetá, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Gobernacion de Caqueta, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Gobernación de Caquetá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.
5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.
6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.
7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
8. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de PAOLA ANDREA MENESES VALDERRAMA, es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.
9. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
10. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de contratación y en este documento es veraz y verificable y que PAOLA

Certificación Nº 2019-0417

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **79.747.552** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**0173 del 13 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo empresarial gestión de proyectos especiales, de acuerdo los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red SENA - SBDC, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.
Plazo de ejecución:	Del 13 de febrero al 30 de diciembre de 2019
Fecha de Inicio:	13 de febrero de 2019
Fecha terminación:	30 de diciembre de 2019
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y dieciséis (16) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de cuarenta y cuatro millones seiscientos noventa y nueve mil doscientos cincuenta y tres pesos mcte ($44.699.253).

Obligaciones específicas:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. 4. Registrar de manera confiable, oportuna y calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio. 5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA. 8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 9. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas 10. Diagnosticar las necesidades de formación de los

Certificado No SC-CER330961
Certificado No. CO-SC-CER330961

emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias. **11.** Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación. **12.** Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red. **13.** Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional. **14.** Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). **15.** Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. **16.** Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados. **17.** Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. **18.** Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados en el Centro de Desarrollo Empresarial. **19.** El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2019 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato. **20.** En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo **21.** Cumplir con los formatos y procedimientos establecidos en la plataforma CompromiSO. **22** Contribuir a la eficacia del SIGA, en el cumplimiento de las políticas, objetivos, aspectos e impactos, peligros y riesgos asociados con su labor **23.** Participar en las actividades de implementación y fomentos de un servicio de calidad y de buenas practicas ambientales del SST. **24.** Cumplir con los requisitos del SIGA.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (02) de agosto de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
Revisó: Edna Yadirt Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
Vbo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificación Nº 2020-0530

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **JHON WILLIAM CASTILLO GONZALEZ** , identificado con cédula de ciudadanía número **79.747.552 expedida en Bogotá**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**C01.PCCNTR.1355645 DEL 7 DE FEBRERO DE 2020**
Objeto:	Prestación de Servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de desarrollo empresarial, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el líder Regional de Red SENA-SBDC, así como el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.
Plazo de ejecución:	Del 10 de febrero al 31 de diciembre de 2020
Fecha de Inicio:	10 de febrero de 2020
Fecha terminación:	31 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	El término pactado es de "diez (10) meses y veinte (20) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es cuarenta y cuatro millones trescientos setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos mcte ($44.373.333)

Obligaciones Específicas:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.
4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.
5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.
6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.
7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA.

8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la Entidad.
9. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.
10. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.
11. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación.
12. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red.
13. Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.
14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).
15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas
16. Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.
17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.
18. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial-SENA.
19. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2020 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato.
20. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo
21. Realizar el pago de estampilla PRO UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, equivalente al 1.5% del valor del contrato.
22. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera.
23. Prestar apoyo en las supervisiones de contratos cuando se le requiera
24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (21) de diciembre de 2020.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Certificación Nº 2020-0530

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **JHON WILLIAM CASTILLO GONZALEZ** , identificado con cédula de ciudadanía número **79.747.552 expedida en Bogotá**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**C01.PCCNTR.1355645 DEL 7 DE FEBRERO DE 2020**
Objeto:	Prestación de Servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de desarrollo empresarial, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el líder Regional de Red SENA-SBDC, así como el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.
Plazo de ejecución:	Del 10 de febrero al 31 de diciembre de 2020
Fecha de Inicio:	10 de febrero de 2020
Fecha terminación:	31 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	El término pactado es de "diez (10) meses y veinte (20) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es cuarenta y cuatro millones trescientos setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos mcte ($44.373.333)

Obligaciones Específicas:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.
4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.
5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.
6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.
7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA.

8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la Entidad.
9. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.
10. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.
11. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación.
12. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red.
13. Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.
14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).
15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas
16. Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.
17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.
18. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial-SENA.
19. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2020 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato.
20. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo
21. Realizar el pago de estampilla PRO UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, equivalente al 1.5% del valor del contrato.
22. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera.
23. Prestar apoyo en las supervisiones de contratos cuando se le requiera
24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (21) de diciembre de 2020.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Florencia, 12 de enero de 2016

EL ASESOR DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

H A C E C O N S T A R

Que el Doctor **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No 79.747.552, presta sus servicios al Municipio desde el 12 de agosto de 2013 así:

Jefe Oficina código 105 grado 18 del despacho de la alcaldesa en el periodo comprendido entre el 12 de agosto de 2013 al 30 de julio de 2014 desempeñando las siguientes funciones según decreto N°0574 del 26 de octubre de 2013.

Propósito Principal: Asistir y asesorar a los empleados públicos de la alta dirección en el cumplimiento de los objetivos de la Alcaldía de acuerdo con la normatividad y los lineamientos institucionales aplicables.

Funciones Esenciales:

1. Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la formulación, coordinación, ejecución de las políticas y planes de la entidad, conforme las políticas institucionales.

2. Elaborar diagnósticos de los factores que obstaculizan el desarrollo de las actividades del Municipio, proporcionar formación y aprendizaje organizacional, aprender y compartir buenas prácticas, desarrollar y/o adoptar prácticas gerenciales que permitan solucionar problemas, de conformidad con los lineamientos recibidos.

3. Generar una cultura organizacional de referenciación, innovación, planeación y mejoramiento continuo en el desarrollo de los planes, programas, proyectos y actividades del Municipio, a través de estrategias de capacitación, comparación y motivación entre otros, de conformidad con los procedimientos aplicables.

4. Proponer políticas, normas y prácticas que permitan desarrollar y mantener un buen clima organizacional, así como garantizar su cumplimiento, de conformidad con los objetivos, metas y políticas del Municipio

5. Asistir a las instancias correspondientes en la planeación financiera, así como realizar su evaluación y proponer los ajustes que sean necesarios, conforme la normatividad.

6. Atender las auditorías que se realicen y garantizar por que se suministre la información requerida por estas, con oportunidad y calidad, realizando el seguimiento a los compromisos derivados de las mismas, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

7. Participar en la rendición de cuentas del Municipio a la comunidad y los entes de control, de acuerdo con la normatividad aplicable.

8. Asesorar a la alta Dirección en la construcción y conocimiento de la Misión, la Visión, los Valores y las Políticas del Municipio, conforme las políticas aplicables.

9. Asesorar al Despacho en el análisis y respuesta a la problemática del Municipio, para la adecuada toma de decisiones relacionadas con la formulación y ejecución de las políticas, de acuerdo con los lineamientos.

10. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del Municipio, conforme las políticas institucionales.

11 Asistir al Despacho para promover y gestionar ante el nivel Nacional y Departamental la ejecución de proyectos, que contribuyan al desarrollo del Municipio y permitan mejorar la calidad de vida de la población, conforme los objetivos y políticas del Municipio.

12. Asistir y participar en representación del Municipio, en reuniones o concejos, juntas o comités cuando sea convocado o delegado, de conformidad con las instrucciones recibidas.

13. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas y de conformidad con las instrucciones recibidas.

14. Coordinar, consolidar, preparar y presentar los informes que deba realizar el Alcalde, sobre las actividades desarrolladas de acuerdo con la competencia institucional y el marco legal vigente.

15. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

Asesor código 106 grado 04 en la Secretaría de Inclusión y reconciliación Social. Del 31 de julio de 2014 al de enero de 2016

Propósito Principal: Asistir y asesorar a los empleados públicos de la alta dirección en el cumplimiento de los objetivos de la Alcaldía de acuerdo con la normatividad y los lineamientos institucionales aplicables.

Funciones Esenciales:

1. Elaborar diagnósticos de los factores que obstaculizan el desarrollo de las actividades del Despacho, proporcionar formación y aprendizaje organizacional, desarrollar inteligencia competitiva, aprehender y compartir buenas prácticas, desarrollar y/o adoptar prácticas gerenciales que permitan solucionar problemas

2. Asesorar a la Alta Dirección en el análisis y respuesta a la problemática de los diferentes sectores, de conformidad con las políticas, planes y programas del Municipio.

3. Asesorar y aconsejar a la alta dirección de la Rama Ejecutiva en la formulación, coordinación, ejecución de las políticas y planes de la entidad, conforme las políticas institucionales

4. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.

5. Promover y gestionar ante el nivel Nacional y Departamental la ejecución de proyectos de investigación, que contribuyan al desarrollo del sector y permitan mejorar la calidad de vida de la población.

6. Asesorar las actividades necesarias para la elaboración de estudios, planes o programas, de acuerdo con los propósitos y objetivos del Municipio.

7. Las demás que le sean asignadas por jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

La presente se expide a solicitud del interesado.

JULIAN ARMANDO GOMEZ CABRERA
Asesor Secretaria Administrativa

Elaboro	Beatriz Murcia Peña	Auxiliar administrativo	

Certificación Nº 2019-0422

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 79.747.552 de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	0003 del 23 de Enero de 2012
Objeto:	Prestar de Servicios Personales de carácter temporal, para Supervisar la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas del Centro Tecnológico de La Amazonía en los diferentes municipios del área urbana y rural de los municipios de la zona Norte del Departamento., en el Municipio de Florencia Caquetá.
Plazo de ejecución:	Del 23 de enero al 29 de junio de 2012
Fecha de Inicio:	23 de enero de 2012
Fecha terminación:	29 de junio de 2012
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cinco (05) meses y siete (07) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de diecisiete millones treinta y cuatro mil quinientos pesos mcte ($17.034.500).

Obligaciones específicas:

1. Verificar y controlar todos los documentos que den origen a la contratación (Póliza de Cumplimiento, Pago estampilla preuniversitaria) del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión. 2. Elaborar las actas de inicio del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión como documento final para la iniciación y legalización del contrato. 3. Realización de (1) una base de datos que permita visualizar, controlar, retroalimentar y tomar decisiones frente al desarrollo y la ejecución de cada proyecto formativo. 4. Verificar mensualmente los portafolios de evidencias del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión. 5. Verificar Mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS la inscripción, matricula, ruta de aprendizaje, juicios de evaluación y certificación de los proyectos que estén bajo mi supervisión. 6. Verificar mensualmente las planillas con respecto al pago oportuno de la seguridad social del 100% de los contratistas y gestores en (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) que estén bajo mi supervisión. 7. Verificar la planilla de pago del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión. 8. Realizar el seguimiento, evaluación y la asesoría técnico pedagógica al 100% de los proyectos e instructores contratistas de la formación titulada que estén bajo mi supervisión. 9. Realizar el seguimiento evaluación y la asesoría técnico pedagógica al 70% de los instructores contratistas de la formación complementaria que estén bajo mi supervisión.10. Realizar un informe definitivo del alcance del objeto del contrato de supervisión.11. En general prestar el apoyo necesario a la Coordinación de Formación Profesional en el desarrollo de la misión del SENA.12. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera. 13. Ejercer supervisión contractual cuando sea necesario. 14. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar Informes mensuales de la ejecución del contrato.1 5. El(la) CONTRATISTA

Certificado No. BC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 16. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.**17.** Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses.) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá. **NOTA:** Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el(la)Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.**18.**Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (05) de agosto de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E).

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martínez Barrero-Abogada contratación
Revisó: Edna Yadirt Tovar Carduzo-Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sabastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. GO-SC-CER339681

Certificación Nº 2019-0424

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número **79.747.552** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**0158 del 8 de Julio de 2011**
Objeto:	Prestar los Servicios Profesionales de carácter temporal para supervisar la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas en los diferentes municipios del area urbana rural de la zona Norte del Departamento.
Plazo de ejecución:	Del 4 de febrero de 2011 hasta el 29 de junio de 2011
Fecha de Inicio:	4 de febrero de 2011
Fecha terminación:	29 de junio de 2011
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cuatro (04) meses y veintiséis (26) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de quince millones ochenta y seis seiscientos sesenta y siete pesos mcte ($15.086.667).
Obligaciones específicas:	

1.) Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato. **2.-** Presentar a la Oficina de Contratación del SENA Regional Caquetá, a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: **a)** Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, **b)** Copia de la Cédula de Ciudadanía, **c)** Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, **d)** Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses, e) Copia del certificado judicial expedido por el DAS, **f)** Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, **g)** Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, **h)** Formato único de Hoja de Vida diligenciado, **i)** Si hubiere lugar dependiendo de la cuantía del contrato: a. La publicación de este contrato en el Diario Único de Contratación Pública cuando cumpla los requisitos establecidos en el artículo 84 de Decreto 2474 de 2008, requisito que se entiende cumplido con la presentación de la copia al carbón del comprobante de pago y **b.** Efectuar el pago del impuesto de timbre, cuando supere los montos establecidos por la Ley para este tipo de contratación. **j)** Ejercer como supervisor contractual cuando sea necesario. **k)** Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se requiera. **PARAGRAFO ÚNICO:** Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos que produzca **EL (LA) CONTRATISTA**, con ocasión a la ejecución del objeto contratado, serán de propiedad del SENA. Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (05) de agosto de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
Revisó: Edna Yadirt Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

ISO 9001 Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación Nº 2019-0425

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número **79.747.552** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**003 del 15 de Enero de 2010**
Objeto:	La prestación de servicios profesionales de carácter temporal para supervisar la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas en los municipios del área urbana y rural de San Vicente del Caguan, Puerto Rico, Cartagena del Chaira y El Doncello.
Plazo de ejecución:	Del 15 de enero al 29 de diciembre de 2010
Fecha de Inicio:	15 de enero de 2010
Fecha terminación:	29 de diciembre de 2010
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Once (11) meses y quince (15) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de treinta y dos millones doscientos mil pesos mcte ($32.200.000).
Obligaciones específicas:	

1.Supervisión de la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas en los municipios del área urbana y rural de San Vicente del Caguan, Puerto Rico, Cartagena del Chaira y El Doncello. 2. Autorizar el inicio de la ejecución del contrato cuando se haya aprobado la garantía única y efectuado el pago de la publicación del contrato y del impuesto del timbre cuando hubiere lugar. 3. Realizar actas e informes de avance parcial de ejecución de los contratos bajo su supervisión. 4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y los riesgos amparados en la garantía única. 5. Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación de la póliza cuando se suscriba prorrogas, adiciones o suspensiones para su correspondiente aprobación por el Director Regional y subdirector del Centro. 6. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensión. 7. Hacer seguimiento al cronograma de actividades para efectos, previo su concepto técnico, solicitar con una oportunidad una eventual prorroga, adición, modificación o suspensión, la cual debe ser debidamente justificada y suscrita por el contratista. 8. Estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los quince días siguientes al recibo de la comunicación en el SENA, y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebro el contrato, con el objeto de evitar que se configure el silencio administrativo. 9. Avisar dentro de los dos días siguientes a la ocurrencia de los hechos y por escrito al director regional y subdirector del Centro tecnológico de la Amazonia, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes. 10. Prestar asesoría al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del SENA. 11. Presentar a la finalización del contrato el informe y balance final de la ejecución a efectos de la elaboración del Acta de liquidación respectiva. 12. Constatar con inmediatez los

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681

proyectos, obras, servicios o bienes realizados; si para ello necesita desplazarse, deberá solicitar oportunamente la autorización para ello. 13. Realizar acta o informe definitivo de recibo a satisfacción. 14. Llevar el control del archivo en forma permanente sobre el desarrollo del contrato con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto. 15. Ejercer como supervisor contractual cuando sea necesario. 16. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se requiera.17. Supervisar los gestores de proyectos en la ejecución de los contratos del departamento del Caquetá.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (05) de agosto de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
Revisó: Edna Yadirt Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificación Nº 2019-0426

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número **79.747.552** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**0286 del 13 de Julio de 2009**
Objeto:	La Prestación de Servicios Personales como Apoyo a la Gestión Administrativa como Coordinador del Programa Especial de San Vicente del Caguàn del Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	Del 13 de julio de 2009 hasta el 30 de diciembre de 2009
Fecha de Inicio:	13 de julio de 2009
Fecha terminación:	30 de diciembre de 2009
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cinco (05) meses y dieciocho (18) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de trece millones ciento noventa y un mil doscientos treinta y un pesos mcte ($13.191.231).

Obligaciones específicas:

Para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera de este contrato, el contratista se compromete a supervisar la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas en los diferentes Municipios de San Vicente del Caguan, Puerto Rico, Cartagena del Chaira, y el Doncello, autorizar el inicio de la ejecución del contrato cuando se haya aprobado la garantía única y efectuado el pago de la publicación del contrato y del impuesto de timbre cuando hubiere lugar, realizar actas o informes de avance parcial de ejecución de los contratos bajo su supervisión, vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados en la garantía única, exigir al contratista la prestación de los certificados de modificación a la póliza matriz cuando se suscriban prórrogas, adiciones o suspensiones para su correspondiente aprobación por el Director Regional y Subdirector del Centro Tecnológico de la Amazonía, controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, hacer seguimiento al cronograma de actividades para efectos previo su concepto técnico, solicitar con oportunidad una eventual prórroga, adición modificación o suspensión, la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los quince días siguientes al recibo de la comunicación en el SENA y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebró el contrato, con el objeto de evitar que se configuré el silencio administrativo, de conformidad con el numeral 16 del Artículo 25 de la ley 80 de 1993, avisar dentro de los dos días siguientes a la concurrencia de los hechos y por escrito al Director regional y Subdirector del centro Tecnológico de la Amazonia sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes, prestar asesoría al contratista orientándolo sobre la mejor manera e

ISO 9001 Icontec Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681

cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los tramites, procedimientos y reglamentos del SENA, prestar a la finalización del contrato el informe del balance final de la ejecución a efectos de la elaboración del Acta de Liquidación respectiva, constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios o bienes realizados; si para ello necesita desplazarse deberá solicitar oportunamente la autorización para ello, realizar actas o informes definitivo de recibo a satisfacción, llevar el control del archivo en forma permanente sobre el desarrollo del Contrato con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto, dichas actividades se adelantará en el Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá, en el Municipio de Florencia.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (05) de agosto de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
Revisó: Edna Yadirt Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificación Nº 2019-0427

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número **79.747.552** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**0095 del 6 de Marzo de 2009**
Objeto:	Orientó 450 horas de Formación Profesional en el Aprendizaje Práctico de campo de Empresas Ganaderas en el Municipio de San José del Fragua. ALCANCE DEL OBJETO: Para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera de este contrato, la CONTRATISTA se compromete a dictar los siguientes Bloque modulares: Manejo de bovino (40 horas), instalaciones de equipos (15 horas), pastos y forrajes (40 horas), nutrición y alimentación del bovino (15 horas), sanidad animal (30 horas), ordeño (20 horas), emprendimiento (40 horas), reproducción y mejoramiento (50 horas), administración (20 horas), comercialización (20 horas), agroindustria (20 horas), acción integral contra minas antipersona (40 horas), desarrollo de proyectos productivos (100 horas), que se adelantará en el centro Tecnológico de la Amazonía en el Municipio de San José del Fragua - Caquetá, por 450 horas y se compromete a entregar en las fechas que el SENA estipule, los reportes estadísticos y registros inherentes al proceso de formación estipulados por el SENA de conformidad con los horarios de formación del Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	Del 11 de marzo de 2009 hasta el 30 de junio de 2009
Fecha de Inicio:	11 de marzo de 2009
Fecha terminación:	30 de junio de 2009
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Tres (03) meses y veinte (20) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue ocho millones setecientos siete mil quinientos pesos mcte ($8.707.500).

Obligaciones específicas:

1. Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera y segunda, en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 4. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. PARÁGRAFO. El CONTRATISTA manifiesta voluntariamente que **SI** se afiliará al Sistema General de Riesgos Profesionales.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (05) de agosto de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
Revisó: Edna Yadirt Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación Nº 2019-0428

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número **79.747.552** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**0184 del 16 de Julio de 2008**
Objeto:	Prestar los servicios personales, como instructor contratista, impartiendo formación Titulada en el Técnico Profesional en Enfermería veterinaria. ALCANCE DEL OBJETO: Para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera de este contrato, la CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios como instructor para impartir formación profesional dictando los módulos diagnóstico del estado de salud animal (200 horas), caracterización de los aspectos involucrados en salud animal (140 horas), aplicación de procedimientos para la conservación de la salud animal (160 horas), ejecución de procedimientos de urgencias (280 horas), que se adelantará en el centro Tecnológico de la Amazonía en el Municipio de San Vicente del Caguan - Caquetá, por 780 horas y se compromete a entregar en las fechas que el SENA estipule, los reportes estadísticos y registros inherentes al proceso de formación estipulados por el SENA de conformidad con los horarios de formación del Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	Del 21 de julio de 2008 hasta el 26 de diciembre de 2008
Fecha de Inicio:	21 de julio de 2008
Fecha terminación:	26 de diciembre de 2008
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cinco (05) meses y seis (06) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue catorce millones dieciséis mil seiscientos pesos mcte ($14.016.600).
Obligaciones específicas:	

1. Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera y segunda, en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 4. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. PARÁGRAFO. El CONTRATISTA manifiesta voluntariamente que **SI** se afiliará al Sistema General de Riesgos Profesionales.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (05) de agosto de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
Revisó: Edna Yadirt Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

ISO 9001 Icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación Nº 2019-0429

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **79.747.552** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**0059 del 13 de marzo de 2008**
Objeto:	Prestación de servicios personales, como instructor contratista, impartiendo formación complementaria en el curso práctico de campo en empresas ganaderas. ALCANCE DEL OBJETO: Para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera de este contrato, la CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios como instructor para impartir formación profesional dictando los módulos Manejo del bovino (40 horas), instalaciones y equipos (15 horas), pastos y forrajes (40 horas), emprendimiento (40 horas), nutrición y alimentación del bovino (15 horas), sanidad animal (30 horas), ordeño (20 horas, reproducción y mejoramiento (50 horas), administración (20 horas), comercialización (20 horas), agroindustria (20 horas), acción integral contra minas antipersona (40 horas) y desarrollo de proyectos productivos (100 horas) que se adelantará en el centro Tecnológico de la Amazonía en el Municipio de El Paujil - Caquetá, por 450 horas y se compromete a entregar en las fechas que el SENA estipule, los reportes estadísticos y registros inherentes al proceso de formación estipulados por el SENA de conformidad con los horarios de formación del Centro Tecnológico de la Amazonia..
Plazo de ejecución:	Del 15 de marzo de 2008 hasta el 14 de julio de 2008
Fecha de Inicio:	15 de marzo de 2008
Fecha terminación:	14 de julio de 2008
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cuatro (04) meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue ocho millones ochenta y seis mil quinientos pesos mcte ($8.086.500).
Obligaciones específicas:	

1. Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera y segunda, en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 4. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. PARÁGRAFO. El CONTRATISTA manifiesta voluntariamente que **SI** se afiliará al Sistema General de Riesgos Profesionales.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (05) de agosto de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
Revisó: Edna Yadirt Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación Nº 2019-0420

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 79.747.552 de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje -- SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**0171 del 8 de Febrero de 2016**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales en el apoyo, y asesoría necesarios a los usuarios de las unidades de emprendimiento en sus procesos de ideación, formulación, creación y puesta en marcha de proyectos y empresas atendidas, de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad y a lo determinado por el Líder Regional de Emprendimiento, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados a la regional.
Plazo de ejecución:	Del 9 de febrero al 30 de diciembre de 2016
Fecha de Inicio:	9 de febrero de 2016
Fecha terminación:	30 de diciembre de 2016
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y veintiún (21) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de treinta y siete millones seiscientos veinte mil pesos mcte ($37.620.000).

Obligaciones específicas:

1) Brindar el acompañamiento necesario a los emprendedores en las diferentes etapas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 2) Participar en los diferentes eventos, reuniones, sensibilizaciones dirigidos a la población objeto de los programas ofrecidos de acuerdo a los lineamientos establecidos. 3) Realizar las acciones para la identificación de perfiles emprendedores e ideas de negocio, susceptibles de ser apoyados por recurso capital semilla Fondo emprender y otras fuentes de financiación. 4) Apoyar y realizar el acompañamiento de los planes de negocio en formulación, creación y puesta en marcha de empresas generadas por aprendices SENA y población en general que acceda a los servicios de las unidades de emprendimiento. 5) Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación. 6) Realizar seguimiento, evaluación y planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantará mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías en las unidades de emprendimiento. 7) Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder de Emprendimiento Regional. 8) Cumplir con las actividades planificadas en los tiempos, condiciones estipuladas para los diferentes programas desarrollados en la unidad de emprendimiento. 9) Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas e indicadores asignadas de acuerdo a los Lineamientos fijados por el Líder Regional de Emprendimiento. 10) Realizar el registro oportuno de las

Certificado No. SC-CER338581
Certificado No. CO-SC-CER338581

actividades realizas en las plataformas determinadas por la entidad. 11) Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecido del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos 12) Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes. 13) Acompañar el proceso de Puesta en Marcha de Empresas creadas en su Regional, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento. 14) Participar en las sesiones para la planeación, articulación y seguimiento convocadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 15) Presentar mensualmente agenda y cronograma de actividades para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 16) Brindar apoyo al Líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su regional. 17) Realizar el apoyo necesario para la atención y servicio diferencial y especializado a poblaciones focalizados o con carácter especial, así como a las colombianas y colombianos en lo atinente al portafolio de servicios de la entidad. 18) Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sea requerido. 19) Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento. 19) Registrar en CRM todas las atenciones y solicitudes empresariales en los módulos definidos para tal fin, así como las capacitaciones realizadas a los grupos de interés, cumpliendo con el protocolo de registro definido, garantizando que los datos registrados estén actualizados, de igual forma, registrar en caso que no existan, las empresas y contactos a las que se les va a realizar las actividades producto de las atenciones y solicitudes empresariales. 20) Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional para la correcta ejecución sus programas de emprendimiento. 21) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (05) de agosto de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martínez Barrero-Abogada contratación
Revisó: Edna Yadirt Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificación Nº 2019-0421

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 79.747.552 de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	0012 del 17 de Enero de 2013
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, para asesorar a la población de usuarios de las unidades de emprendimiento del Sena en la formulación de planes de negocio, el desarrollo de proyectos de base tecnológica y puesta en marcha por medio de diferentes fuentes de financiación que estimulen la creación y desarrollo de nuevas empresas con carácter innovador, tecnológico y de clase mundial, en el marco del programa de emprendimiento empresarial.
Plazo de ejecución:	Del 17 de enero al 30 de Junio de 2013
Fecha de inicio:	17 de enero de 2013
Fecha terminación:	30 de junio de 2013
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cinco (05) meses y catorce (14) dias.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de diecisiete millones doscientos trece mil ciento dos pesos mcte ($17.213.102).
Obligaciones especificas:	

1. Ejecutar el proceso de acompañamiento de la puesta en marcha de las empresas creadas con el apoyo de la regional, con el apoyo del Fondo Emprender como con el de otras fuentes de financiación. Articular el proceso de fortalecimiento a las unidades y empresas productivas del programa Jóvenes rurales emprendedores, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las dos coordinaciones, así mismo atender a los emprendedores del programa Jóvenes rurales emprendedores en la formulación de planes de negocio para presentarlos en convocatorias de cualquier programa de emprendimiento, con el objeto de apoyar la creación de empresas a partir del asesoramiento. 2. Responder por la buena calidad de los servicios contratados 3. Afiliarse a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente y realizar los aportes mensuales 4. Articular el desarrollo de las competencias trasversales de emprendimiento en la formación titulada y el programa jóvenes rurales emprendedores, participando desde la planeación especifica, puesta en marcha, identificando perfiles emprendedores con ideas de negocios, articulación con los instructores técnicos, formulación, puesta en marcha y fortalecimiento de los proyectos de formación. 5. Promover el tránsito de las unidades productivas creadas en el programa Jóvenes Rurales Emprendedores a la creación y formalización de empresas, cumpliendo con los procesos que se definan para tal fin. 6. Articular los procesos de emprendimiento con los Parques tecnológicos -Tecno parque, con el fin de encontrar y desarrollar competencias emprendedoras en los usuarios de dichos espacios, enfocando esta acción a la generación de emprendimientos de alto impacto con componentes marcados de innovación y base tecnológica 7. Participar en la definición y planeación de los proyectos productivos, en el acompañamiento a la puesta en marcha de unidades productivas de población desplazada por la violencia, identificación de perfiles emprendedores y asesoría en la formulación de planes de negocios y su puesta en marcha 8. Identificar ideas de negocios y creación de empresas apoyadas por el capital semilla del Fondo Emprender y/o fuentes de financiación diferentes a esta. 9. Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación de unidades productivas por Desplazados por la violencia. 10. Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación y puesta en marcha de empresas por aprendices SENA. 11. Apoyar a la Unidad de Emprendimiento para direccionar sus esfuerzos en la integración de emprendimiento con la formación titulada. 12. Prestar apoyo en la Semana de Inducción en los centros de formación en donde el principal objetivo será el sensibilizar a los aprendices para que generen ideas e identifiquen alternativas de negocios a partir de la formación por proyectos. 13. Participar en la planeación de los proyectos de formación, realizando las Vigilancias tecnológicas entendiéndose ésta como: Un proceso organizado, selectivo y permanente, de captar información del exterior y de la propia región sobre las tendencias técnicas y tecnológicas para la toma de decisiones estratégicas en la formulación de un plan de negocios o para una empresa que ya se ha puesto en marcha. 14. Brindar acompañamiento, guia y apoyo a los aprendices beneficiarios con apoyo de sostenimiento para la planeación de la idea de negocio, formulación del plan de

Certificado No. SC-CER330581
Certificado No. CO-SC-CER330581

diligenciando los formatos establecidos. j) Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecido del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. k) Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes. l) Acompañar el proceso de Puesta en Marcha de Empresas creadas, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento. ll) Asesorar a los Clientes de centro SBDC - SENA que lo requiera en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. m) Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y de las Micro o Pequeñas Empresas y con base en ellas realizar sesiones de entrenamiento. n) Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. ñ) Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento.ZA. o) Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional de Red para la correcta ejecución sus programas de emprendimiento. p) El contratista se compromete bajo su propios medios a cumplir como mínimo para la vigencia 2017 o proporcional al tiempo del contrato con los siguientes productos los cuales serán verificados de manera mensual por el gestor líder de centro, líder de Red y/o por parte del supervisor del contrato: SENSIBILIZACIONES: 660; - ENTRENAMIENTOS: 11; - PLANES FORMULADOS FONDO EMPRENDERE: 5; - PLANES VIABILIZADOS FONDO EMPRENDER: 3; - EMPRESAS OTRAS FUENTES DE FINANCIACION: 13; - PUESTA EN MARCHA EMPRESAS FONDO EMPRENDER: 3; - PUESTA EN MARCHA EMPRESAS OTRAS FUENTES DE FINANCIACION: 11; - EMPRESAS FORTALECIDAS: 5. q) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (02) de agosto de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martínez Barrero-Abogada contratación
Revisó: Edna Yadirt Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificado No. SC-CER309081
Certificado No CO-SC-CER309081

144402

EL DIRECTOR DE LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS DE LA CONFEDERACIÓN COLOMBIANA DE CÁMARAS DE COMERCIO "CONFECÁMARAS"

NIT.:860.025.614 – 0

HACE CONSTAR:

Que **CONFECÁMARAS** contrató los servicios de **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.747.552, mediante la orden de trabajo No. 59 del cinco (5) de febrero de 2019, cuyas especificaciones son:

OBJETO: Con plena autonomía técnica y administrativa **EL CONTRATISTA** se obligó en favor de **CONFECÁMARAS** a prestar sus servicios profesionales para la estructuración de la agenda integrada de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación para el departamento de Caquetá, a través de la Implementación de una Metodología Estructurada.

VALOR: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000).

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de octubre de 2019.

ANDRÉS ÁLVAREZ LOZANO
Director de la Central de Contratación y Compras

Certificación Nº 2019-0417

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **79.747.552** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	0173 del 13 de febrero de 2019
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo empresarial gestión de proyectos especiales, de acuerdo los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red SENA - SBDC, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.
Plazo de ejecución:	Del 13 de febrero al 30 de diciembre de 2019
Fecha de Inicio:	13 de febrero de 2019
Fecha terminación:	30 de diciembre de 2019
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y dieciséis (16) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de cuarenta y cuatro millones seiscientos noventa y nueve mil doscientos cincuenta y tres pesos mcte ($44.699.253).

Obligaciones específicas:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. 4. Registrar de manera confiable, oportuna y calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio. 5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA. 8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 9. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas 10. Diagnosticar las necesidades de formación de los

Certificado No. SC-CER333841
Certificado No. CO-SC-CER333841

emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias. 11. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación. 12. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red. 13. Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional. 14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. 16. Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados. 17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 18. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados en el Centro de Desarrollo Empresarial. 19. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2019 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato. 20. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo 21. Cumplir con los formatos y procedimientos establecidos en la plataforma CompromISO. 22 Contribuir a la eficacia del SIGA, en el cumplimiento de las políticas, objetivos, aspectos e impactos, peligros y riesgos asociados con su labor 23. Participar en las actividades de implementación y fomentos de un servicio de calidad y de buenas practicas ambientales del SST. 24. Cumplir con los requisitos del SIGA.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (02) de agosto de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martínez Barrero-Abogada contratación
Revisó: Edna Yadirt Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificación Nº 2019-0418

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **79.747.552** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**0161 del 19 de enero de 2018**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento y proyectos especiales, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Grupo Nacional de Emprendimiento y lo determinado por el líder de la red SENA-SBDC.
Plazo de ejecución:	Del 22 de enero al 30 de diciembre de 2018
Fecha de Inicio:	22 de enero de 2018
Fecha terminación:	30 de diciembre de 2018
Término de Ejecución:	El término pactado es de."Once (11) meses y nueve (09) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de cuarenta y cinco millones once mil pesos mcte ($45.011.000).

Obligaciones específicas:

a) Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, líder regional de Red SBDC, Gestor líder de centro para los programas de Emprendimiento, en el Centro de Formación. b) Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción formulado con base en los Lineamientos entregados por el gestor líder de centro, líder regional de Red SBDC y la Coordinación Nacional de Emprendimiento. c) Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. d) Velar por la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información registrada en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad y de los informes presentados. e) Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. f) Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. g) Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros SENA - SBDC, h) Asesorar a los Clientes de centro SENA - SBDC que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. i) Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas. j) Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias. k) Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación. l) Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder

Certificado No. SC-CER336681
Certificado No. CO-SC-CER336681

regional de Red SBDC. m) Programar y participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional. n) Realizar el registro veraz y oportuno de las actividades realizadas en las plataformas de la entidad, garantizando la calidad de la información reportada. o) Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). p) Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. q) Apoyar en los procesos administrativos que requiera el gestor líder de centro, el líder regional de Red para la correcta ejecución sus programas de emprendimiento. r) Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. s) Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento. t) El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2018 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato. u) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (02) de agosto de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
Revisó: Edna Yadirt Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

diligenciando los formatos establecidos. j) Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecido del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. k) Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes. l) Acompañar el proceso de Puesta en Marcha de Empresas creadas, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento. ll) Asesorar a los Clientes de centro SBDC - SENA que lo requiera en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. m) Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y de las Micro o Pequeñas Empresas y con base en ellas realizar sesiones de entrenamiento. n) Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. ñ) Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento.ZA. o) Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional de Red para la correcta ejecución sus programas de emprendimiento. p) El contratista se compromete bajo su propios medios a cumplir como mínimo para la vigencia 2017 o proporcional al tiempo del contrato con los siguientes productos los cuales serán verificados de manera mensual por el gestor líder de centro, líder de Red y/o por parte del supervisor del contrato: SENSIBILIZACIONES: 660; - ENTRENAMIENTOS: 11; - PLANES FORMULADOS FONDO EMPRENDERE: 5; - PLANES VIABILIZADOS FONDO EMPRENDER: 3; - EMPRESAS OTRAS FUENTES DE FINANCIACION: 13; - PUESTA EN MARCHA EMPRESAS FONDO EMPRENDER: 3; - PUESTA EN MARCHA EMPRESAS OTRAS FUENTES DE FINANCIACION: 11; - EMPRESAS FORTALECIDAS: 5. q) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (02) de agosto de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
Revisó: Edna Yadirt Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificación Nº 2019-0423

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **79.747.552** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**0158 del 8 de Julio de 2012**
Objeto:	Prestación de los Servicios Profesionales de carácter temporal para supervisar la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas de los diferentes municipios del area urbana y rural de la zona norte del departamento en el centro tecnologico de la amazonia del sena regional caqueta, en el Municipio de Florencia Caquetá.
Plazo de ejecución:	Del 8 de julio de 2012 hasta el 29 de diciembre de 2012
Fecha de Inicio:	8 de julio de 2012
Fecha terminación:	29 de diciembre de 2012
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cinco (05) meses y veintidós (22) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de diecisiete millones setecientos setenta y tres mil trescientos veintiséis pesos mcte ($17.773.326).

Obligaciones específicas:

1. Verificar y controlar todos los documentos que den origen a la contratación (Póliza de Cumplimiento, Pago estampilla preuniversitaria) del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión. 2. Elaborar las actas de inicio del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión como documento final para la iniciación y legalización del contrato. 3. Realización de (1) una base de datos que permita visualizar, controlar, retroalimentar y tomar decisiones frente al desarrollo y la ejecución de cada proyecto formativo. 4. Verificar mensualmente los portafolios de evidencias del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión. 5. Verificar Mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS la inscripción, matricula, ruta de aprendizaje, juicios de evaluación y certificación de los proyectos que estén bajo mi supervisión. 6. Verificar mensualmente las planillas con respecto al pago oportuno de la seguridad social del 100% de los contratistas y gestores en (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) que estén bajo mi supervisión. 7. Verificar la planilla de pago del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión. 8. Realizar el seguimiento, evaluación y la asesoría técnico pedagógica al 100% de los proyectos e instructores contratistas de la formación titulada que estén bajo mi supervisión. 9. Realizar el seguimiento evaluación y la asesoría técnico pedagógica al 70% de los instructores contratistas de la formación complementaria que estén bajo mi supervisión.10. Realizar un informe definitivo del alcance del objeto del contrato de supervisión.11. En general prestar el apoyo necesario a la Coordinación de Formación Profesional en el desarrollo de la misión del SENA.12. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera. 13.

Certificado No. SC-CER238631
Certificado No. CO-SC-CER238631

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Código de Impresión

8CCG4N2WWUN8GA5HE

LA COORDINADORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN – SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD -

CERTIFICA:

Que el(a) contratista ***JHON WILLIAM CASTILLO GONZALEZ*** *identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No.* ***79.747.552*** *presto(a) sus servicios mediante la siguiente(s) orden(es):*

CONTRATACION DIRECTA - PRESTACION SERV. PROFESIONALES No. CON-2017-000026.

OBJETO: *ASESORÍA DURANTE LA VIGENCIA 2017 PARA LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN A ESTUDIANTES EN ALTO RENDIMIENTO CIENTÍFICO Y DESARROLLO DE LAS MESAS DE TRABAJO PARA LA RESIGNIFICACIÓN DEL CURRICULO EN LAS CUATRO ÁREAS BÁSICAS, EN LAS SEDES EDUCATIVAS ACEVEDO Y GOMEZ , GABRIEL GARCÍA MARQUEZ, JORGE ISAAC, MARÍA MONTESSORI, NATALIA MEJIA, BETHEL, PUERTO LIMÓN Y SAGRADOS CORAZONES DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, FOCALIZADAS EN EL MARCO DEL CONVENIO NO. 021 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2014 SUSCRITO ENTRE LA GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, EN EL FORTALECIMIENTO Y MANEJO DE LA CULTURA CIUDADANA EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN COMO ESTRATEGIA PEDAGÓGICA APOYADA EN LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.*

PLAZO DE EJECUCIÓN: *A partir del* ***06 de febrero de 2017*** *hasta el* ***30 de noviembre de 2017****.*

VALOR DEL CONTRATO: *VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE* ***($ 29,000,000.00)***

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de mayo de dos mil dieciocho 2018.

YOLIMA GARCÍA CARO

Proyectó: ***TPS***

Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

LA COORDINADORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN – SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD -

CERTIFICA:

Que el(a) contratista ***JHON WILLIAM CASTILLO GONZALEZ*** *identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No.* ***79.747.552*** *presto(a) sus servicios mediante la siguiente orden:*

CONTRATACION DIRECTA - PRESTACION SERV. PROFESIONALES No. CON-2016-000018

OBJETO: *ASESORÍA PEDAGOGICA DURANTE LA VIGENCIA 2016 PARA LA FORMULACIÓN Y EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION DE AULA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES DE LAS SEDES EDUCATIVAS, RUFINO QUICHOYA, VILLA COLOMBIA, ATANASIO GIRARDOT, MARCO FIDEL SUAREZ Y MARIA AUXILIADORA DE EL MUNICIPIO DE EL DONCELLO, FOCALIZADAS EN EL MARCO DEL CONVENIO NO. 021 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2014 SUSCRITO ENTRE LA GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, EN EL FORTALECIMIENTO Y MANEJO DE LA CULTURA CIUDADANA EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN COMO ESTRATEGIA PEDAGÓGICA APOYADA EN LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.*

PLAZO DE EJECUCIÓN: *A partir del* ***04 de marzo de 2016*** *y hasta el* ***30 de noviembre de 2016***

VALOR DEL CONTRATO: *VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL ($.**22.626.000**.oo).*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017)

DIRLEY YOLIMA GARCIA CARO

Proyectó: TPS

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN
COORDINACION DE EDUCACION MUNICIPAL

EL SUSCRITO COORDINADOR DE EDUCACION MUNICIPAL

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **JHON WILLIAM CASTILLO GONZÁLEZ**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía N° 79.747.552 de Bogotá laboró en este Municipio como Docente.

Por Nombramiento Provisional con la Secretaria de Educación Departamental a partir del 16 de Febrero de 2004, hasta el (30) noviembre de (2004). En la I.E Verde Amazónico del área urbana del Municipio de San Vicente del Caguán.

Atentamente,

COORDINADOR DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Nestle de Colombia S.A.
PLANTA DE FLORENCIA (CAQUETA)
NIT 860 002 130-6
APARTADO AEREO 217
COM 4362660 4362365
FAX 4367052

EL SUSCRITO JEFE DE LA PLANTA
DE PRECONDENSACIÓN FLORENCIA

CERTIFICA QUE:

El medico veterinario JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.747.552 de Bogotá efectúo su practica de pasantías en el segundo semestre del año 2.004, en lo referente a Ganadería de Doble Propósito, en la Planta de Precondensación de Florencia. Durante este tiempo conoció el funcionamiento y las actividades desarrolladas en la Planta y participo en las labores de Fomento de este tipo de explotación con el personal del área de Servicio Agropecuario. El señor Castillo demostró interés, idoneidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

En constancia de lo anterior se expide la presente certificación a solicitud del interesado, siendo los veintitrés días del mes de agosto del 2005.

Atentamente,

DIEGO CARDONA HERRERA

F E D E G A N
Fondo Nacional del Ganado
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
PROGRAMA NACIONAL DE ERRADICACIÓN DE LA FIEBRE AFTOSA
PROYECTO LOCAL SAN VICENTE

LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO LOCAL
DE SAN VICENTE DEL CAGUAN

CERTIFICA

Que el Señor **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.747.552 expedida en Bogotá, viene laborando como Medico Veterinario realizando el trabajo social como motivo tesis, dictando charlas y capacitación a los ganaderos de los Municipios de San Vicente y Puerto Rico sede del proyecto Local, desde Febrero hasta julio del presente año.

La presente se expide a solicitud del interesado, el día catorce (14) del mes de Abril de 2005.

Cordialmente,

ROSALBA NARVÁEZ GOMEZ
Coordinadora Proyecto Local

CALLE 4 # 4 – 09 EDIF. INCORA TELEFAX: 464 62 85
SAN VICENTE DEL CAGUÁN - CAQUETÁ

Departamento Administrativo de Planeación

Unidad de Desarrollo Agropecuario

Municipio de San Vicente del Caguán
Departamento del Caquetá

EL SUSCRITO TÉCNICO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO AGROPECUARIO

C E R T I F I C A :

Que el señor **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No 79.747.552 de Bogotá , cumplió con la orden de prestación de servicios: Como vacunador del primer Ciclo de Vacunación del 2005 contra Fiebre Aftosa y Brucelosis, en el municipio de San Vicente del Caguán.

Lo anterior se expide de acuerdo a la constancia de la Dra **Rosalba Narváez**, Coordinadora del proyecto Local de erradicación de la Fiebre Aftosa y Brucelosis

Dada en la oficina de la Unidad de Desarrollo Agropecuario, a los siete (07) días del mes de Junio de dos mil cinco (2005).

OSCAR ZAPATA ISAQUITA
Técnico de la Unidad de Desarrollo Agropecuario.

Teléfax 4644756 - 4644751

VICARIATO APOSTOLICO DE SAN VICENTE – PUERTO LEGUIZAMO
NIT. 860.535.066-2

LA SUSCRITA CONTADORA DEL VICARIATO APOSTOLICO SAN VICENTE PUERTO LEGUIZAMO

CERTIFICA QUE:

El señor **JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ**, Medico Veterinario identificado con cedula de ciudadanía No. 79.7047.552 expedida en Bogota, presto sus servicios profesionales para el desarrollo del Proyecto REGALO GLOBAL-TROCAIRE, en el periodo de Junio y Julio de 2005, caracterizándose por ser una persona honrada y cumplidora de sus deberes.

La presente se expide a solicitud del interesado a los once días del mes de abril de 2007.

Atentamente,

MARLY YANED GOMEZ
CONTADORA VICARIATO
TP. 99627-T

Carta Episcopal
San Vicente del Caguán – Caquetá Colombia

Telefax (09) 8-46-44-695
Teléfono (09) 8-46-44-287



CLIPSALUD IPS S.A.S

Nit: 900304743-4

4A-56 FLORENCIA CAQUETA PBX: 4355072- 4347315 CEL: 317517639

BARRIO PORVENIR - www.clipsalud.com

	Identificacion	Codigo Unico Paciente:
Nombre Paciente: John William Castillo Gonzalez	79747552	20877
Empresa: PARTICULAR	**Fecha Nacimiento:**	24/09/1977
Direccion: CRA 12 N-33G-38 VILLA NATALIA		

Ingreso Nro.	Sexo:	Edad:		Estado Civil:	Nivel Educativo:	Ciudad:	Fecha Consulta
3223(	Masculino	43	Años	Casado	Postgrado	FLORENCIA	29/06/2021 09:01:47

Objetivo:	Ingreso	**E.P.S.:**	SANITAS	**A.R.L.:**	POSITIVA	**Cargo:**	MEDICO VETERINARIO
Contrato		**Clasificacion del Riesgo:**		CLASE I		**Estrato:**	[1] - Bajo Bajo

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

Los Resultados de Paraclinicos y Valoracion del Paciente fueron consignados en una Historia Clinica Ocupacional que reposa en los archivos de Salud Ocupacional de la IPS. Y se obtuvo el siguiente result

CONCEPTO INGRESO:

☑	APTO para el Cargo
☐	No APTO para el Cargo
☐	Aplazado

TRABAJOS ESPECIALES:

Alturas	
Espacios Confinados	
Manipulacion de Alimentos	

CONCEPTO EGRESO:

☐	Satisfactoria		
☐	No Satisfactoria		
Valoracion por:	E.P.S. ☐	A.R.L. ☐	

☐ PERIODICO, CAMBIO DE OCUPACION O POST-INCAPACIDAD ☐ Reubicar Trabajador ☐ Continua en el Cargo

PREVENCION EN RIESGO LABORALES - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

☐ Auditivo ☐ Visual ☐ CardioVascular ☐ Respiratorio ☐ Ergonomico ☐ Dermatologia ☐ Otros

SE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES Y/O PROCEDIMIENTOS

Se Realizaron los siguientes examenes: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR.

DESCRIPCION RESULTADOS DEL CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

Apto para el cargo..

RESTRICCIONES

Ninguna para el Cargo

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Para la prevención del contagio del COVID-19 es necesario conocer la organización de la empresa, el proceso productivo, las tareas, procedimientos, equipos de trabajo, tiempo de exposición (jornadas o turnos de trabajo), característica del trabajador (estado de salud, edad, sexo) Esta información permite evidenciar las características proclives a la exposición al contagio en los lugares de trabajo.
Medida generales; Lavados de manos: Todos trabajadores tanto en el trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar protocolo lavados de manos con una prioridad mínima de 3 horas en donde contacto con el jabón debe durar mínimo de 20-30 segundo, toallas desechables. Disponer de alcohol glicerado en lugar acceso fácil. Distanciamiento social: Los trabajadores deben permanecer al menos 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
Uso de tapa Boca: Estos elementos que cubren de manera oclusiva la nariz y boca y las personas reducen la posibilidad de contacto con secreción nasal o saliva de otras personas. Higiene de postura; Pausas activas cada 2 horas 5 minutos para relajamiento muscular. Uso EPP, cita de control por optometria en su EPS.

Autorizo al (a la) doctor(a) abajo mencionado(a), a realizar en mi el examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es), registrado(s) en este documento. El(la) doctor(a) abajo mencionado(a) me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es). He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es), a partir de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(as) prueba(s) es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que se realizara el(los) examen(es). Fui informado de las medidas que tomará CLIPSALUD IPS S.A.S. Para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mi en este(os) examen(es) están completas y son verídicas. Autorizo a CLIPSALUD IPS S.A.S. para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional y para las situaciones contempladas en la misma legislación. De igual manera soy consciente doy fe, de que me fue socializado mi estado de salud y el resultado de cada uno de mis valoraciones realizadas. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.



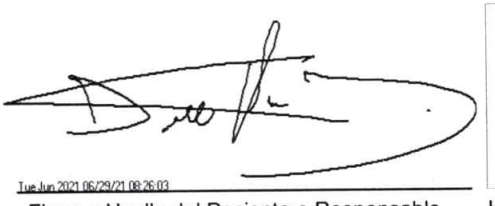
Wed Jun 2021 07:34:03

Ronald Miguel Botello Marimon - C.C. 8853142 / RM: Registro Médico 18822

Especialista Salud ocupacional Reg. 0326

29/06/2021 15:17:19

Generado por SGMI - TERRASOFT, NIT. 74814574-9. www.terrasoft.co



Tue Jun 2021 06/29/21 08:26:03

Firma y Huella del Paciente o Responsable



Indice Derecho

Importante: Valide su certificado de aptitud en www.clipsalud.com Opción RESULTADOS EN LINEA FLORENCIA

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La EPS SANITAS en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

CERTIFICA

Que **John William Castillo Gonzalez** identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **79747552,** está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 79747552
NOMBRES Y APELLIDOS	John William Castillo Gonzalez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	24/09/1977
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	05/08/2013
FECHA RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	334 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/02/2023
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 79747552 JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ Desde 01/02/2023 - Vigente
N.I.T. 901636964 CONSORCIO PROGAN CAQUETA Desde 02/02/2023 Hasta 30/04/2023
N.I.T. 901636964 CONSORCIO PROGAN CAQUETA Desde 11/11/2022 Hasta 31/01/2023
CEDULA DE CIUDADANIA 79747552 JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ Desde 01/02/2021 Hasta 31/12/2022

Generado por mktrujillo 11/05/2023

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **79.747.552**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 3 de Mayo del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ Identificado con CC 79747552

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina FLORENCIA, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24044747583
Fecha de apertura:	19 de Mayo de 2014
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Miércoles, 03 de Mayo de 2023.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

Florencia,

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre, en adelante y como oferente dentro de proceso contractual con la Gobernación de Caquetá, manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando a la Gobernación de Caquetá, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Gobernación de Caquetá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Gobernación de Caquetá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.
5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.
6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.
7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
8. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ, es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.
9. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
10. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de contratación y en este documento es veraz y verificable y que JOHN

WILLIAM CASTILLO GONZALEZ se compromete a actualizarse cuando así se requiera.

11. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.
12. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 16 días del mes de mayo del 2023.

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual la recibo en:

Dirección: Cra 12 No.33 G-38 Villa Natalia
Ciudad: Florencia
Teléfono: 3125837997
Email: jcastillog1978@gmail.com

Cordialmente,

Nombre: John William Castillo González
C.C.: No: 79.747.552 de Bogotá
3125837997
Dirección: Cra 12 No.33 G-38 Villa Natalia

FUNCIÓN PÚBLICA

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2023-05-03 11:49

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOHN	WILLIAM	CASTILLO	GONZALEZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	79747552

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETA	Municipio	FLORENCIA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETA	Municipio	FLORENCIA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	GOBERNACION DE CAQUETA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETA	Municipio	FLORENCIA
Dirección	["Cra 13 Cll 15 Esquina Edificio Gobernación"]				
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA				

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$36.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$5.400.000,00
TOTAL	$41.400.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$20.001.359.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIANA	CAROLINA	CALDERON	LOPEZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 79747552

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

john william castillo gonzalez

C.C 79.747.552

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de agosto 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo

Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76836969000

Información del usuario



Género	
Cargo	
Título	
Nombre	
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nombre y apellido	JOHN WILLIAM CASTILLO GONZALEZ
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	jcastillog1978@gmail.com
Teléfono	
Celular	3125837997
Nivel Educativo	

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	john.william.castillo
SMS para recuperar la contraseña	3125837997

Editar

TOTAL Adblock
AdBlock Pro deshabilitado
Oferta especial! Bloquear anuncios ya
Bloquear los anuncios