CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 27 de diciembre de 2023.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el señor **DAVID ESTEBAN LORDUY FERNANDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.045.669.346; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO No: 540 DE 2023

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN EN EL SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN 2023, A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA

VALOR: El pago del presente contrato se efectuará de la siguiente forma: En Mensualidades vencidas correspondientes a NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MICTE ($9.500.000) y el último pago proporcional al servicio efectivamente prestado, tomando como base el valor de los honorarios mensuales pactados. Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar

TERMINO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de noviembre de 2023

FECHA DE INICIO: 11 de septiembre de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: 30 de noviembre de 2023

ADICION Y PRORROGA: 01 al Contrato No. 540 de 2023:

Adición No. 01: Nueve millones quinientos mil pesos ($9.500.000,00) Mcte

Prorroga No. 01: 30 de diciembre de 2023

FECHA DE TERMINACION DEFINITIVA: 30 de diciembre de 2023

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar a la dirección de la Oficina de Planeación en el seguimiento de las actividades del Plan de Acción 2023, que deben ser ejecutadas en coordinación con otras dependencias de la Entidad. 2. Orientar a la dirección de la Oficina de Planeación para la efectiva ejecución y desarrollo de las tareas que permitan el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Acción, tanto en aquellas que son responsabilidad de esta dependencia, como en las que se ejecutarán en coordinación con otras dependencias. 3. Apoyar a la dirección de la Oficina de Planeación para establecer métodos y herramientas que permitan mayor eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades y tareas a cargo de la misma, incluidas en el Plan de Acción 2023. 4. Apoyar a la dirección de la Oficina de Planeación en la conceptualización y estructuración

de las bases de los diferentes componentes de innovación, incorporados en el Plan de Acción 2023 y que son responsabilidad de la dependencia. 5, Participar en las reuniones a las que sea convocado por parte de la dirección de la Oficina de Planeación. 6. Las demás actividades que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBSERVACIONES: La información contenida en la presente certificación corresponde a los datos de DAVID ESTEBAN LORDUY FERNANDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.045.669.346 y documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- Secop II sobre el Contrato No. 540 de 2023, que suscribió con la Contraloría General de la República.



Firma: _____
Nombre: **BERNARDO HENRIQUEZ CLAROS**
Cargo: Director de Contratación



Elaboro: Aura Idali Alvarado Poveda – Profesional Universitario Grado 01 (E)

Revisó: Paulo Andrés Echeverry Caicedo-Coordinador de Gestión Contractual 

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Que: **DAVID ESTEBAN LORDUY FERNANDEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.669.346, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, el siguiente contrato:

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 672 DE 2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales para fortalecer las capacidades regionales, apoyando el relacionamiento con las entidades territoriales, la promoción de la oferta institucional y la gestión de proyectos de inversión e iniciativas TIC con el fin de contribuir al cierre de la brecha digital.

Fecha de Suscripción:	01 de febrero de 2021
Fecha de Iniciación:	01 de febrero de 2021
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2021
Valor del Contrato:	($82.482.400)
Honorarios Mensuales:	Once (11) pagos de: ($7.498.400)
Lugar de Ejecución:	Departamento de Atlántico

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4160.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los nueve (9) días del mes de junio de 2021, a solicitud del interesado.

(Firmado digitalmente)

SANDRA ORJUELA MÉNDEZ
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Harold Arturo Rojas C HR

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **DAVID ESTEBAN LORDUY FERNANDEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.669.346, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES,** Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 672 DE 2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales para fortalecer las capacidades regionales, apoyando el relacionamiento con las entidades territoriales, la promoción de la oferta institucional y la gestión de proyectos de inversión e iniciativas TIC con el fin de contribuir al cierre de la brecha digital.

Fecha de Suscripción:	01 de febrero de 2021
Fecha de Iniciación:	01 de febrero de 2021
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2021
Valor del Contrato:	$82.482.400

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar en el seguimiento, trazabilidad y elaboración de respuestas a los requerimientos realizados por las entidades territoriales que le sean asignados por el supervisor.
2. Apoyar las actividades de promoción de la oferta institucional en las áreas urbanas y rurales del departamento de ejecución del contrato, de conformidad con los cronogramas y planes de acción concertados para cada región.
3. Apoyar las actividades asociadas al despliegue de infraestructura de telecomunicaciones en los territorios.
4. Brindar apoyo en la creación y/o fortalecimiento de la institucionalidad TIC en las entidades territoriales.
5. Proyectar los informes que le sean solicitados por parte del Despacho de la Ministra, Despachos de los Viceministros, Secretaría General, las dependencias del Ministerio que lo requieran y demás grupos de interés, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
6. Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás instancias que sean requeridas por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.
7. Asumir los gastos en que incurra por concepto de viajes nacionales e internacionales, cuando por necesidades del servicio deba trasladarse.
8. Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 387 DE 2022

OBJETO: Prestar servicios profesionales para fortalecer el relacionamiento y presencia de la entidad en el territorio, con el propósito de promover el uso y masificación de las TIC en beneficio de la población, y así contribuir al cierre de la brecha digital especialmente en el departamento de ATLÁNTICO.

Fecha de Suscripción:	17 de enero de 2022
Fecha de Iniciación:	18 de enero de 2022
Plazo de Ejecución:	Hasta el 30 de septiembre de 2022
Valor del Contrato:	$ 69.510.168
OTROSÍ No, 1	30 de septiembre de 2022
Valor de la Adición:	$ 23.170.056
Prórroga:	Hasta el 31 de diciembre de 2022
Valor total del Contrato:	$ 92.680.224

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar las actividades encaminadas a hacer promoción de la oferta institucional del Ministerio en el departamento de ejecución del contrato, de conformidad con las instrucciones del supervisor
2. Prestar apoyo en las actividades que el Ministerio adelanta frente al despliegue de infraestructura de telecomunicaciones en los territorios.
3. Apoyar la gestión necesaria ante las entidades territoriales para la promoción de la creación y/o fortalecimiento de la institucionalidad TIC conforme a los protocolos y planes de acción que maneja el Ministerio.
4. Proponer, gestionar, adelantar y hacer seguimiento a actividades de agenda regional del Sector TIC en el departamento de ejecución del contrato.
5. Gestionar y promover alianzas que permitan la cofinanciación de proyectos, planes, programas y/o políticas orientados al cierre de la brecha digital en el departamento de ejecución del contrato.
6. Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás instancias que sean requeridas por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.
7. Asumir los gastos en que incurra por concepto de viajes nacionales e internacionales, cuando por necesidades del servicio deba trasladarse.
8. Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 491 DE 2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales para fortalecer el relacionamiento y presencia de la entidad en el territorio, como apoyo transversal a las diferentes áreas del Ministerio y el sector, con el propósito de promover el uso y apropiación de las TIC, fomentar la gestión de proyectos de inversión en beneficio de la población y contribuir al cierre de la brecha digital

Fecha de Suscripción:	21 de febrero de 2023
Fecha de Iniciación:	22 de febrero de 2023

Plazo de Ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2023
Valor del Contrato: $82.666.667

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar las actividades encaminadas a hacer promoción de la oferta institucional del Ministerio en el departamento de ejecución del contrato, de conformidad con las instrucciones del supervisor.
2. Prestar apoyo en las actividades que el Ministerio adelanta frente al despliegue de infraestructura de telecomunicaciones en los territorios.
3. Apoyar la gestión necesaria ante las entidades territoriales para la promoción de la creación y/o fortalecimiento de la institucionalidad TIC conforme a los protocolos y planes de acción que maneja el Ministerio.
4. Proponer, gestionar, adelantar y hacer seguimiento a actividades de agenda regional del Sector TIC, según corresponda a los cronogramas y actividades planeadas de manera presencial en región por parte del Ministerio en el departamento de ejecución del contrato.
5. Gestionar y promover alianzas que permitan la cofinanciación de proyectos, planes, programas y/o políticas orientadas al cierre de la brecha digital en el departamento de ejecución del contrato.
6. Apoyar el relacionamiento con población indígena; negros, afrodescendientes, raizales y palenqueros; rom; campesinos; víctimas del conflicto armado; mujeres; jóvenes; LGBTIQ+, líderes y lideresas defensores de Derechos Humanos y demás colectivos sociales, con el fin de identificar sus necesidades TIC en el departamento.
7. Atender espacios interinstitucionales para la construcción, ejecución y socialización de los proyectos, programas y políticas con enfoque diferencial.
8. Apoyar las actividades adelantadas en territorio enfocadas a la política de paz.
9. Apoyar y atender a los prestadores de servicios de telecomunicaciones identificados en región.
10. Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás instancias que sean requeridas por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.
11. Asumir los gastos en que incurra por concepto de viajes nacionales e internacionales, cuando por necesidades del servicio deba trasladarse.
12. Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2023, a solicitud del interesado.

(Firmado digitalmente)
RICARDO PEREZ LATORRE
Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur
Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

DAVID ESTEBAN LORDUY FERNANDEZ 672-2021,387-2022 y 491-2023

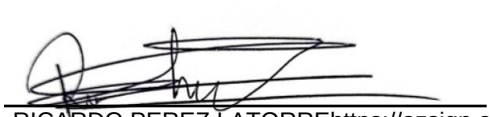
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230824-120040-96de30-66976037 Creación: 2023-08-24 12:00:40

Estado: Finalizado Finalización: 2023-08-24 18:21:57

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector de Gestión Contractual



RICARDO PEREZ LATORREhttps://azsign.analitica.com.co//Gestion/DescargarDocu
80087121
rperezl@mintic.gov.co
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Revisión: HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO



HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO
1014223004
hrojas@mintic.gov.co
CONTRATISTA
MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboración: DIANA ARIAS



Diana Arias
1023903163
darias@mintic.gov.co
Técnico Administrativo

REPORTE DE TRAZABILIDAD

DAVID ESTEBAN LORDUY FERNANDEZ 672-2021,387-2022 y 491-2023

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230824-120040-96de30-66976037 Creación: 2023-08-24 12:00:40

Estado: Finalizado Finalización: 2023-08-24 18:21:57

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2023-08-24 12:00:40 Lec.: 2023-08-24 12:00:54 Res.: 2023-08-24 12:00:57 IP Res.: 190.145.189.98
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2023-08-24 12:00:57 Lec.: 2023-08-24 12:40:03 Res.: 2023-08-24 16:57:50 IP Res.: 186.154.163.111
Firma	RICARDO PEREZ LATORREhttps://azsign.a rperezl@mintic.gov.co SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2023-08-24 16:57:50 Lec.: 2023-08-24 18:21:37 Res.: 2023-08-24 18:21:57 IP Res.: 190.145.189.98

LA SUSCRITA DIRECTORA REGIONAL ATLÁNTICO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a**) DAVID ESTEBAN LORDUY FERNÁNDEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No CC 1045669346 de Barranquilla, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** de NIT 899.999.034-1, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados 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 del Contrato: **CO1.PCCNTR.1356612**

Plazo de ejecución: 10 meses y 21 días

Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de diciembre de 2020

Valor del Contrato: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **($44.373.333,00) COP** incluido IVA.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo empresarial, 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.

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 establecidos 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 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 estipuladas10.Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias11.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, Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas14.Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas16. 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.

Estado del contrato: Ejecutado.

Número del Contrato: **8-01750-2019**

Plazo de ejecución: 06 meses y 26 días

Fecha de Inicio de Ejecución: 04 de junio de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de diciembre de 2019

Valor del Contrato: El valor total del presente contrato asciende a la suma de (**$27,816,798)** COP incluido IVA

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo empresarial, 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.

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 Emprendimiento2.Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos 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 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 estipuladas10.Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias11.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. 13. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas14.Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas16. 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 determinados para cada uno de los centros de desarrollo empresarial SENA .19. El contratista se compromete por sus propios medios a cumplir para la vigencia del 2019 o por el tiempo del contrato con las metas asignadas o por la coordinación nacional de emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa estas metas serán distribuida por el gestor líder de centro y/o líder de red, así mismo vera 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 mismo.

Estado del contrato: Ejecutado.

Número del Contrato: **8-0243-2019**

Plazo de ejecución: 03 meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de mayo de 2019

Valor del Contrato: El valor total del presente contrato asciende a la suma de (**$16,125,680,00)** COP incluido IVA.

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo empresarial, 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.

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 Emprendimiento2.Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos 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 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 estipuladas10.Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias11.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. 13. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas14.Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas16. 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 determinados para cada uno de los centros de desarrollo empresarial SENA .19. El contratista se compromete por sus propios medios a cumplir para la vigencia del 2019 o por el tiempo del contrato con las metas asignadas o por la coordinación nacional de emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa estas metas serán distribuida por el gestor líder de centro y/o líder de red, así misma vera 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 mismo.

Estado del contrato: Ejecutado

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los catorce (14) días del mes de enero de 2021.

JACQUELINE ROJAS SOLANO
Directora Regional Atlántico SENA

Proyectó: Malka de la Hoz
Cargo: Asistente de Contratación
Revisó: Jennifer Ibarra
Cargo: Líder contratación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

EL SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y NAVEGACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA

C E R T I F I C A

Que David Esteban Lorduy Fernández, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.045.669.346 de Barranquilla-Atlántico, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión bajo la figura de contratista:

1. **Contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión No. 0-0122-2018.**

Contrato:	**0-0122-2018**
Fecha de firma:	25 de Enero de 2018
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS FORESTALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y NAVEGACIÓN DE CORMAGDALENA.
Valor contrato:	Catorce millones ochocientos dieciséis mil seiscientos sesenta y nueve pesos M/CTE ($14.816.669)
Plazo:	Hasta 30 de Mayo de 2018
Fecha de inicio:	25 de enero de 2018
Fecha de terminación:	30 de mayo de 2018
Estado del contrato:	Ejecutado

Obligaciones Específicas del Contratista:

a. Apoyar los trámites administrativos relacionados con la ejecución, actualización, seguimiento y evaluación de la estrategia forestal de CORMAGDALENA.
b. Apoyar la revisión de documentos requeridos para el manejo de los proyectos de reforestación comercial, PRC Fase 1 y Fase 2.
c. Proyectar las comunicaciones requeridas a efecto de las gestiones necesarias con los propietarios de tierras afectos a los proyectos forestales PRC1 Y PRC2.
d. Apoyar a la Subdirección de Desarrollo Sostenible y Navegación en el desarrollo de estrategias de negocios, a través de Asociaciones Público-Privadas, sociedades de economía mixta, entre otros con propòsito del desarrollo de proyectos forestales.
e. Apoyar a las reuniones interinstitucionales requeridas para el seguimiento de los planes de Compensación Ambiental, e inversión para proyectos de reforestación protectora que se ejecute mediante convenios.
f. Apoyar los procesos de identificación de posibles inversionistar para proyectos forestales.
g. Apoyar en el seguimiento de los proyectos forestales a cargo de la Subdirección de Desarrollo Sostenible y Navegación.
h. Las demás que considere el supervisor y que estén relacionadas con el objeto y obligciones del presente contrato.

2. Contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión No. 0-0229-2018.

Contrato:	**0-0229-2018**
Fecha de firma:	5 de septiembre de 2018
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS FORESTALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y NAVEGACIÓN DE CORMAGDALENA.
Valor contrato:	Trece millones quinientos treinta y tres mil trescientos dieciséis pesos M/CTE ($ 13.533.316)
Plazo:	Hasta 31 de Diciembre de 2018
Fecha de inicio:	5 de septiembre de 2018
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2018
Estado del contrato:	Ejecutado

Obligaciones Específicas del Contratista:

a. Apoyar los trámites administrativos relacionados con la ejecución, actualización, seguimiento y evaluación de la estrategia forestal de CORMAGDALENA.
b. Apoyar la revisión de documentos requeridos para el manejo de los proyectos de reforestación comercial, PRC Fase 1 y Fase 2.
c. Proyectar las comunicaciones requeridas a efecto de las gestiones necesarias con los propietarios de tierras afectos a los proyectos forestales PRC1 Y PRC2.
d. Apoyar a la Subdirección de Desarrollo Sostenible y Navegación en el desarrollo de estrategias de negocios, a través de Asociaciones Público-Privadas, sociedades de economía mixta, entre otros con propòsito del desarrollo de proyectos forestales.
e. Apoyar a las reuniones interinstitucionales requeridas para el seguimiento de los planes de Compensación Ambiental, e inversión para proyectos de reforestación protectora que se ejecute mediante convenios.
f. Apoyar los procesos de identificación de posibles inversionistar para proyectos forestales.
g. Apoyar en el seguimiento de los proyectos forestales a cargo de la Subdirección de Desarrollo Sostenible y Navegación.
h. Las demás que considere el supervisor y que estén relacionadas con el objeto y obligciones del presente contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2019.

CARLOS ANDRES QUIZA GALINDO
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y NAVEGACIÓN

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SOCIEDAD – CREEMOS

HACE CONSTAR:

Que **LORDUY FERNANDEZ DAVID ESTEBAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.045.669.346 expedida en Barranquilla el 27 de abril de 2006, estuvo vinculado a nuestra Entidad como **ASESOR EXTERNO** mediante un contrato de prestación de servicios con una duración de doce (12) meses, contados a partir del 8 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

El Sr. **LORDUY FERNANDEZ** prestó los siguientes servicios:

- Encargado del Relacionamiento con las diferentes entidades territoriales para el desarrollo de todos los proyectos Institucionales.
- Formuló el proyecto Aulas Inteligentes y comedores para el Desarrollo y Bienestar de los niños en estado de vulnerabilidad para la población inmigrante.
- Diseñó , coordinó e hizo seguimiento al itinerario de los extensionistas del programa de comedores para los niños en estado de vulnerabilidad para la población inmigrante
- Supervisó la entrega de informes de los Coordinadores de Campo para el desarrollo de las actividades no administrativas del personal de la Fundación
- Asesoró a la Dirección Ejecutiva en temas de formulación, evaluación planificación y logística de los diferentes proyectos de tecnología de la Entidad.

Se expide constancia a quien interese, en Soledad a los veinte (20) días del mes de Enero de 2019.

SAÚL SANDOVAL ARRAUT

DIRECTOR EJECUTIVO

CREEMOS
Fundación para el desarrollo integral de la sociedad

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SOCIEDAD – CREEMOS

HACE CONSTAR:

Que **LORDUY FERNANDEZ DAVID ESTEBAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.045.669.346 expedida en Barranquilla el 27 de abril de 2006, estuvo vinculado a nuestra Entidad como **ASESOR EXTERNO** mediante un contrato de prestación de servicios con una duración de doce (12) meses, contados a partir del 16 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

El Sr. **LORDUY FERNANDEZ** prestó los siguientes servicios:

- Diseñó el plan de trabajo del programa Aulas de Esperanza, con el enfoque tecnológico, para las prácticas de los niños en estado de vulnerabilidad.
- Diseñó y coordinó el itinerario de los extensionistas del programa Aulas de Esperanza.
- Supervisó la entrega de informes de los Coordinadores de Campo del programa Aulas de Esperanza.
- Asesoró a la Dirección Ejecutiva en temas de planificación y logística de los diferentes proyectos de la Entidad.

Se expide constancia a quien interese, en Soledad a los veinte (20) días del mes de febrero de 2017.

SAÚL SANDOVAL ARRAUT
DIRECTOR EJECUTIVO

QUILLA-20-222477

LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **DAVID ESTEBAN LORDUY FERNANDEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.045.669.346**, ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012019003344

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Oficina de gestión del riesgo Distrital dentro de la implementación de los procesos de la gestión del riesgo establecido por la ley 1523 de 2012.

VALOR: $ 13.600.000.

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Mayo 02 de 2019.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Brindar apoyo y acompañamiento operativo en actividades de control de eventos de origen natural, tecnológico o antrópico.

- Apoyar operativamente en la atención durante las emergencias presentadas en el Distrito de Barranquilla.
- Prestar apoyo y acompañamiento en la asistencia de las entregas de ayudas humanitarias.
- Brindar apoyo y acompañamiento operativo en el cumplimiento de los planes de contingencia de los eventos masivos que se presenten en la ciudad, asistiendo a los escenarios donde se llevan a cabo los mismos.
- Brindar acompañamiento en las actividades que se requieran para el desarrollo del trabajo de campo, como es: apoyo operativo en las capacitaciones, realización de censos y visitas técnicas
- Elaborar los informes técnicos
- Prestar apoyo en el servicio de mensajería de la oficina.
- Prestar servicio atendiendo a los usuarios
- Elaborar un informe pormenorizado de la actividad realizada.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-25-2020-0638

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la Oficina de gestión del riesgo Distrital dentro de la implementación de los procesos de la gestión del riesgo establecido por la ley 1523 de 2012.

VALOR: $ 25.260.000.

PLAZO: Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Junio 24 de 2020

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Apoyar en la preparación de convenios internacionales entre organismos dedicados a la atención de emergencias y manejo del riesgo

- Preparar encuentros nacionales e internacionales, en gestión del riesgo.
- Apoyar en el proceso general de formulación de las estrategias de respuesta y protocolos de actuación de los instrumentos de gestión del riesgo plan de manejo integral laderas de Barranquilla y plan Distrital de gestión del riesgo, atendiendo los lineamientos legales y políticas nacionales en materia de gestión.
- Apoyo en la elaboración de planes de trabajo
- Apoyar en la elaboración de respuestas a los derechos de petición.
- Apoyar en la elaboración de censos a la población vulnerable ante situaciones de riesgos
- Apoyar en las entregas de ayudas humanitarias
- Elaborar un informe pormenorizado de la actividad realizada.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los 02 días del mes de diciembre del año 2020.

Cordialmente,

CARLOS ALFREDO ACOSTA JULIAO
Secretario General del Distrito
Teléfono: (5) 3399144
Proyectó: Dayana Castaño Vega
Revisó: Mayra de León Charris

LA SUSCRITA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **DAVID ESTEBAN LORDUY FERNANDEZ**, identificado (a) con cedula ciudadanía No. 1045669346 expedida en Barranquilla, laboró en la Alcaldía Distrital desempeñando los siguientes cargos:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código y grado 219 – 01, **SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO,** desde el 20 de enero de 2012 hasta el 13 de septiembre de 2017.

Las funciones desempeñadas en el cargo se describen a continuación:

1. Realizar la inspección en campo de las construcciones y urbanizaciones que se ejecutan en el Distrito de Barranquilla para verificar que estén cumpliendo con la correspondiente licencia urbanística, aplicando las normas urbanas, de sismo resistencia, y las de enajenación de vivienda y edificación con estricta sujeción al cumplimiento de los principios de buena fe, transparencia, honestidad.
2. Realizar trabajos de campo para determinar que los establecimientos públicos están cumpliendo con las disposiciones sobre uso del suelo y ocupación del espacio público.
3. Realizar las interventorías requeridas en la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público.
4. Contribuir con el diseño e implementación de un sistema de Gestión de calidad y MECI en la Alcaldía Distrital de Barranquilla como herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir e evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de servicios basados en un enfoque de procesos y en las expectativas de los usuarios destinatarios y beneficiarios de las funciones de la entidad.
5. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los 14 días del mes de enero del año 2021.

BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEON
Secretaria
Secretaría Distrital de Gestión Humana

Elaboró: Aalvarez

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
SENADO DE LA REPÚBLICA
AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Protocolo
Senado de la República

LA SUSCRITA JEFE DE PROTOCOLO DEL SENADO DE LA REPUBLICA

HACE CONSTAR:

Que **el doctor DAVID ESTEBAN LORDUY FERNANDEZ** , identificado con la cedula de ciudadanía número 1045669346 expedida en la ciudad de Barranquilla, prestó sus servicios profesionales en la Oficina de Protocolo de la Corporación en los periodos comprendidos del 26 de agosto de 2010 al 31 de diciembre de Dos Mil Diez y del 16 de enero de 2011 al 16 de junio de 2011

Obligaciones especificas del Contratista:

1.Cooadyuvar a la organización, preparación,y desarrollo de todos los actos programados por la Coorporación.2. Asistencia en la organización y desarrollo de las visitas de personalidades extranjeras al Congreso de la República. 3.Realizar las traducciones de los documentos,redacción de los mismos, redacción de documentos hacia el exterior en el tiempo solicitado, y traductor en caso de requerirse. 4. Recibimiento y acompañamiento a las personalidades. 5. Recibimiento, acompañamiento y asistencia personalizada a las delegaciones, foros y conferencias en que se requiera este servicio.

Dada en Bogotá a los 31 días del mes de Enero de Dos Mil Doce (2012)

EMMA ELISA ILLERA BALCAZAR