Bogotá D.C., octubre 16 de 2024

Señor(a)
Jorge Esteban Castro Gualdron
Calle 6C #72B-15, casa 16, Bogotá
esteban.cg6@hotmail.com
Bogota - D.C.

REF: certificación de contrato numero 20242363

Cordial saludo

De acuerdo a su solicitud, se remite certificación de el/los contrato(s) 20242363.

Cordialmente,



MARIA JIMENA YAÑEZ GELVES
Directora Técnica de Contratación
Fecha mecanica generada en octubre 16 de 2024

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTORO(A) DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

JORGE ESTEBAN CASTRO GUALDRON, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1072714553, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el contrato No. 20242363, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA DIRECCION DE GESTION DE TRANSITO Y CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD PARA EL SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION DE LOS PROCESOS DE MODELACION Y ANALISIS DE DATOS MONITOREO SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS FIJADOS POR LA SECRETARIA

FECHA SUSCRIPCION	02/may/2024
FECHA INICIO	08/may/2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES
FECHA DE TERMINACION	07/ene/2025
VALOR CONTRATO	SESENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($61.573.864)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

11.1. Analizar, responder y gestionarlas solicitudes que alleguen a la Dirección y que le sean encargadas por el supervisor.

11.2. Prestar apoyo profesional aportando su conocimiento y experiencia en las actividades definidas por el supervisor del contrato, Director, Subdirector o líder del grupo de trabajo, en el seguimiento al desarrollo de actividades, cumplimiento de compromisos, ejecución presupuestal, revisión de Informes.

11.3. Desarrollar herramientas que permitan confrontar la información de los Planes Anuales de Adquisición – PAA – aprobados frente a la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección de Gestión de Tránsito y Co ntrol de Tránsito y Transporte.

11.4. Creación de herramientas que permitan consolidar las bases de datos de toda la información de los contratos y convenios interadministrativos suscritos en la Dirección.

11.5. Proponer y diseñar herramientas que permitan el uso de datos para la planeación, ejecución y seguimiento de medidas para la mejora de la movilidad de Bogotá D.C.

11.6. Creación de herramientas que permitan extraer, recopilar, procesar, agrupar datos, consultar, establecer patrones de comportamiento, analizar esas agrupaciones y generar informes.

11.7. Analizar, interpretar y trabajar en torno a la información producida por la Dirección y sus subdirecciones para la resolución de problemas técnicos.

11.8. Programar y realizar las visitas de campo conforme a la necesidad de la Dirección y para el cumplimiento del objeto contractual.

11.9. Contestar en tiempo los requerimientos, PQRS y derechos de petición que le sean asignados, así como proyectar respuestas e informes solicitados de manera periódica y que le sean requeridos; y atende r los requerimientos e inquietudes de la comunidad, entes de control y otras entidades que le sean asignadas en los siguientes plazos: proposiciones un (1) día hábil; peticiones del Congreso dos (2) días hábiles; peticiones de entes de control un (1) día h ábil, derechos de petición del Concejo Distrital cuatro (4) días hábiles y para el resto de la ciudadanía siete (7) días hábiles, derechos de petición de información tres (3) días hábiles y solicitudes radicadas de la comunidad diez (10) días hábiles.

11.10. Disponer durante el plazo de ejecución de la presente prestación y de obligatorio cumplimiento, de una cámara digital o Smartphone; cuyos elementos no generarán erogación adicional a cargo de la Secretaría .

11.11. Asistir a las reuniones convocadas por el director del área encargada o asistir en representación de las dependencias.

11.12. Portar en debida forma los distintivos institucionales que le sean entregados para el cumplimiento de su objeto contractual.

11.13. Todas las demás actividades asignadas por el supervisor y coordinador de grupo, relacionadas con el objeto contractual.

11.14. Acreditar los aportes a seguridad social en salud, pensión y Arl sobre el 40% de los honorarios mensuales percibidos por el contratista .

La presente constancia se expide a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., octubre 16 de 2024



MARIA JIMENA YAÑEZ GELVES

Directora Técnica de Contratación

Fecha mecanica generada en octubre 16 de 2024

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTORO(A) DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

JORGE ESTEBAN CASTRO GUALDRON, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1072714553, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el contrato No. 20232087, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar por sus propios medios y con plena autonomía, servicios profesionales especializados a la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad para el seguimiento a la supervisión de los procesos de modelación y análisis de datos, monitoreo, siguiendo los lineamientos fijados por la secretaria.

FECHA SUSCRIPCION	25/abr/2023
FECHA INICIO	27/abr/2023
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 MESES
FECHA DE TERMINACION	26/abr/2024
VALOR CONTRATO	OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($84.564.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

11.1. Analizar, responder y gestionarlas solicitudes que alleguen a la Dirección y que le sean encargadas por el supervisor.

11.2. Prestar apoyo profesional aportando su conocimiento y experiencia en las actividades definidas por el supervisor del contrato, Director, Subdirector o líder del grupo de trabajo, en el seguimiento al desarrollo de actividades, cumplimiento de compromisos, ejecución presupuestal, revisión de Informes.

11.3. Desarrollar herramientas que permitan confrontar la información de los Planes Anuales de Adquisición – PAA – aprobados frente a la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte.

11.4. Creación de herramientas que permitan consolidar las bases de datos de toda la información de los contratos y convenios interadministrativos suscritos en la Dirección.

11.5. Proponer y diseñar herramientas que permitan el uso de datos para la planeación, ejecución y seguimiento de medidas para la mejora de la movilidad de Bogotá D.C.

11.6. Creación de herramientas que permitan extraer, recopilar, procesar, agrupar datos, consultar, establecer patrones de comportamiento, analizar esas agrupaciones y generar informes.

11.7. Analizar, interpretar y trabajar en torno a la información producida por la Dirección y sus subdirecciones para la resolución de problemas técnicos.

11.8. Programar y realizar las visitas de campo conforme a la necesidad de la Dirección y para el cumplimiento del objeto contractual.

11.9. Contestar en tiempo los requerimientos, PQRS y derechos de petición que le sean asignados, así como proyectar respuestas e informes solicitados de manera periódica y que le sean requeridos; y atender los requerimientos e inquietudes de la comunidad, entes de control y otras entidades que le sean asignadas en los siguientes plazos: proposiciones un (1) día hábil; peticiones del Congreso dos (2) días hábiles; peticiones de entes de control un (1) día hábil, derechos de petición del Concejo Distrital cuatro (4) días hábiles y para el resto de la ciudadanía siete (7) días hábiles, derechos de petición de información tres (3) días hábiles y solicitudes radicadas de la comunidad diez (10) días hábiles.

11.10. Disponer durante el plazo de ejecución de la presente prestación y de obligatorio cumplimiento, de una cámara digital o Smartphone; cuyos elementos no generarán erogación adicional a cargo de la Secretaría.

11.11. Asistir a las reuniones convocadas por el director del área encargada o asistir en representación de las dependencias.

11.12. Portar en debida forma los distintivos institucionales que le sean entregados para el cumplimiento de su objeto contractual.

11.13. Todas las demás actividades asignadas por el supervisor y coordinador de grupo, relacionadas con el objeto contractual.

11.14. Acreditar los aportes a seguridad social en salud, pensión y Arl sobre el 40% de los honorarios mensuales percibidos por el contratista

La presente constancia se expide a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., octubre 28 de 2024



MARIA JIMENA YAÑEZ GELVES
Directora Técnica de Contratación
Fecha mecanica generada en octubre 28 de 2024
Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

Bogotá D.C., noviembre 02 de 2023

Señor(a)
CASTRO
Jorge Esteban Castro Gualdron
Cl 6c 72b 15 Casa 16

Email: jcastrog@movilidadbogota.gov.co
Bogota - D.C.

REF: RESPUESTA AL RADICADO 202361204912412

Cordial saludo,

De acuerdo a su solicitud, remito certificaciones de los contratos 2022-1678 y 2023-2087.

Cordialmente,

Yazmin Andrea Gomez Castro
Directora Técnica de Contratación
Firma mecánica generada en 02-11-2023 08:02 AM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

JORGE ESTEBAN CASTRO GUALDRON, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1072714553, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.20221678 de 2022, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRANSITO Y CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE APOYANDO EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS QUE LE SEAN ENCARGADAS, ASI COMO EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS QUE PERMITAN, LA CONSOLIDACION, VISUALIZACION, CONSULTA Y MANEJO DE LA INFORMACION PRODUCIDA DE LA DIRECCION Y SUS SUBDIRECCIONES.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31-ago-22
FECHA DE INICIO	02-sep-22
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	5 Meses 0 Días
NUEVO PLAZO DE EJECUCION	7 Meses 15 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	01-feb-23
NUEVA FECHA DE TERMINACION	16-abr-23 (Fecha prevista en el Expediente Contractual)
VALOR INICIAL	TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($32.930.000)
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 20221678, EN LA SUMA DE ($16.464.995) Y PRORROGAR SU EJECUCIÓN POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS.
VALOR FINAL	CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ($49.394.995)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1. Analizar, responder y gestionar las solicitudes que alleguen a la dirección y que le sean encargadas por su supervisor.

11.2. Prestar apoyo profesional aportando su conocimiento y experiencia en las actividades definidas por el Supervisor del contrato, Director, Subdirector o Líder del grupo de trabajo, en el seguimiento al desarrollo de actividades, cumplimiento de compromisos, ejecución presupuestal, revisión de informes.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

11.3. Desarrollar herramientas que permitan confrontar la información de los Planes Anuales de Adquisición – PAA – aprobados frente a la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte.
11.4. Creación de herramientas que permitan consolidar las bases de datos de toda la información de los contratos y convenios interadministrativos suscritos en la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte y sus subdirecciones.
11.5. Proponer y diseñar herramientas que permitan el uso de datos para la planeación, ejecución y seguimiento de medidas para la mejora de la movilidad de Bogotá D.C.
11.6. Creación de herramientas que permitan extraer, recopilar, procesar, agrupar datos, consultar, establecer patrones de comportamiento, analizar esas agrupaciones y generar informes.
11.7. Analizar, interpretar y trabajar en torno a la información producida por la Dirección y sus subdirecciones para la resolución de problemas técnicos.
11.8. Programar y realizar las visitas de campo conforme a la necesidad de la dirección y para el cumplimiento del objeto contractual.
11.9. Contestar en tiempo los requerimientos, PQRS y derechos de petición que lesean asignados, así como proyectar respuestas e informes solicitados de manera periódica y que le sean requeridos; y atender los requerimientos e inquietudes de la comunidad, entes de control y otras entidades que le sean asignadas en los siguientes plazos: proposiciones un (1) día hábil; peticiones del Congreso dos (2) días hábiles; peticiones de entes de control un (1) día hábil, derechos de petición del Concejo Distrital cuatro (4) días hábiles y para el resto de la ciudadanía siete (7) días hábiles, derechos de petición de información tres (3) días hábiles y solicitudes radicadas de la comunidad diez (10) días hábiles.
11.10. Disponer durante el plazo de ejecución de la presente prestación y de obligatorio cumplimiento, de una cámara digital o Smartphone; cuyos elementos no generarán erogación adicional a cargo de la Secretaría.
11.11. Asistir a las reuniones convocadas por el director del área encargada o asistirán representación de las dependencias.
11.12. Portar en debida forma los distintivos institucionales que le sean entregados para el cumplimiento de su objeto contractual.

La presente constancia se expide de acuerdo a lo que reposa en las bases de datos “access” y a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., noviembre 02 de 2023

Cordialmente,



Yazmin Andrea Gomez Castro
Directora Técnica de Contratación
Firma mecánica generada en 02-11-2023 08:02 AM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
“Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio”

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

Que revisados los archivos contractuales de la Entidad se encontró que **CASTRO GUALDRON JORGE ESTEBAN identificado con C.C. No. 1.072.714.553** suscribió los contratos No. **595 de 2021 y 5 de 2022** que a continuación se detalla:

CONTRATO No.	**CTO595 DE 2021**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27/04/2021
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios profesionales de un profesional en ingeniera de sistemas, electrónica, eléctrica, economía o carreras afines que apoye a la Subgerencia Jurídica en todos aquellos procesos relacionados con el manejo de bases de datos, gestión de su elaboración, optimización del procedimiento interno y demás trámites relacionados con los procesos que conlleven a la consolidación de la migración del TPC al Sistema Integrado de Transporte Público, específicamente a lo dispuesto en el Art. 78 del Acuerdo Distrital 761 de 2020– Plan Distrital de Desarrollo, al Decreto Distrital 068 de 2019 y a lo dispuesto en las Resoluciones 405 de 2017, 182 de 2019 y 082 de 2020.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL MILLONES DE PESOS ($46.152.000).
PLAZO:	NUEVE (9) meses contados a partir del acta de inicio del contrato.
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSMILENIO sede Administrativa en Bogotá
FECHA ACTA INICIO:	28 de abril del 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 de enero del 2022
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO:	Terminado
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (cuando haya lugar)**:**	N/A
ULTIMO SUPERVISOR DEL CONTRATO o RESPONSABLE DEL AREA (nombre y cargo):	GARCIA VARGAS TATIANA SUBGERENTE JURIDICO
OBLIGACIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN:	Las obligaciones, especificaciones técnicas y lineamientos de ejecución se encuentran plasmados en los documentos que a continuación se enuncian: Contrato prestación de servicios. 1. Elaborar y realizar el seguimiento a bases de datos de los vehículos de los propietarios de la política pública contenida en el art. 78 PDD de conformidad con el manejo de programas de gestión de bases de datos. 2. Manejar de forma especializada el alto volumen de información que se gestiona por cuenta de los llamados masivos y las postulaciones oportunas de los potenciales propietarios/beneficiarios con base en el manejo acertado de organización de los datos. 3. Sistematizar los trámites derivados del procedimiento contenido en el marco de la política pública del artículo 78 del PDD para facilitar su consulta y el estado dentro del trámite. 4. Analizar los datos y el comportamiento de recepción de postulaciones, porcentaje de participación y ejecución y demás procedimientos inherentes al trámite del artículo 78 del Plan Distrital de Desarrollo, con base en programas estadísticos de análisis de datos. 5. Elaborar las presentaciones y el material necesario para proyectar en el marco de las sesiones ante Concejo de Bogotá, entes de control y demás entidades involucradas en la política pública consagrada en el artículo 78 del PDD con el fin de transmitir de manera acertada la información custodiada por la Subgerencia Jurídica y TMSA. 6. Revisar de las liquidaciones de valores que le fueron asignadas a la Subgerencia Jurídica, por medio de la Resolución 182 de 2020 en el marco del

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN
HACE CONSTAR QUE:

	artículo 78 del PDD, reglamentado por el Decreto 068 de 2019. 7. Proponer acciones y mecanismos de solución con el fin de agilizar los tiempos internos de aprobación, firma de contratos y desembolsos con base en herramientas tangibles de medición de actividades y documentos. 8. Optimizar la gestión propia de la Subgerencia Jurídica de conformidad con la sistematización de la consulta de bases de datos que se manejan por parte de las diferentes áreas de la entidad en el marco del procedimiento consignado en el art.78 del PDD, y en general de todo el proceso que se deriva de la política pública reglamentada por el Decreto 068 de 2019. 9. Apoyar en todos los trámites de implementación de la política pública del art. 78 del PDD, especialmente en lo relacionado con el objeto del contrato en el marco del seguimiento de las postulaciones de los propietarios provenientes del Transporte Público Colectivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78 del Plan Distrital de Desarrollo y sus Decretos reglamentarios, así como las demás normas que complementen o modifiquen. 10. Orientar la gestión necesaria para la unificación y manejo centralizado de las diferentes bases de datos de vehículos provenientes del TPC y demás vehículos dentro del Sistema Integrado de Transporte Público. 11. Realizar el acompañamiento de asesoramiento a la revisión de respuesta a las solicitudes, quejas y peticiones que sean presentadas por Órganos de Control, el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República y en general por particulares que guarden relación con el objeto del contrato. 12. Participar en reuniones, citaciones y demás espacios a los cuales sea convocado de acuerdo con las directrices de la Subgerencia Jurídica con el fin de realizar el acompañamiento dentro de dichas reuniones o comités que requiera el supervisor del contrato y que guarden relación con el procedimiento adoptado para dar cumplimiento a la autorización dada por el Concejo de Bogotá con la expedición del artículo 78 contenido en el Plan Distrital de Desarrollo. 13. Apoyar las acciones de seguimiento, ejecución y revisión de los procesos que se requieran para dar cumplimiento a las necesidades de los propietarios de vehículos, en los tiempos definidos por el mismo, a fin de contribuir en la mitigación de los impactos de su implementación, puesta en marcha y operación. 14. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual, o cuando el supervisor del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitado por el supervisor del contrato anexado los soportes solicitados por el supervisor del contrato anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos. 15. Mantener retroalimentación permanente con la supervisión del contrato de los avances de la gestión adelantada. 16. El CONTRATISTA se obliga como depositario de los bienes que le entregue TRANSMILENIO S.A. para el cumplimiento y ejecución del contrato, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. Los bienes entregados en la forma descrita deberán ser restituidos al Almacén general al término del mismo. 17. El CONTRATISTA deberá restituir el carnet de identificación de TRANSMILENIO S.A. al profesional Especializado de Talento Humano, al finalizar el plazo de ejecución del contrato. 18. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o coordinador del contrato de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.
FORMA DE EJECUCION	Revisado el expediente contractual, se informa que, a la fecha de

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	expedición de la presente certificación, el contratista referenciado no ha sido objeto de sanción o conminación alguna. Si la persona que solicita la presente certificación requiere manifestación expresa sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la misma solo puede ser efectuada por el Supervisor del Contrato o el jefe del Área.

CONTRATO No.	**CTO 5 DE 2022**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/01/2022
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios profesionales de un profesional en ingeniera de sistemas, electrónica, eléctrica, economía, o carreras afines que apoye a la Subgerencia Jurídica en todos aquellos procesos relacionados con el manejo de bases de datos, gestión de su elaboración, optimización del procedimiento interno y demás trámites relacionados con los procesos que conlleven a la consolidación de la migración del TPC al Sistema Integrado de Transporte Público, específicamente a lo dispuesto en el Art. 78 del Acuerdo Distrital 761 de 2020– Plan Distrital de Desarrollo, al Decreto Distrital 068 de 2019 y a lo dispuesto en las Resoluciones 405 de 2017, 182 de 2019 y 082 de 2020 y demás normas que se expidan en relación con el desmonte del SITP provisional.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES SESENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($27.060.797).
PLAZO:	CINCO (5) meses y CUATRO (4) días contados a partir del acta de inicio del contrato.
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSMILENIO sede Administrativa en Bogotá
FECHA ACTA INICIO:	28 de enero del 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	01 de julio del 2022
ASPECTOS ESPECIALES DEL MODIFICATORIO ADICIÓN Y PRORROGA 01 AL CONTRATO 5-22	ADICIONAR el contrato No. 5 de 2022, en la suma DIEZ MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($10.543.168). Modificar el acápite 3. “PLAZO DEL CONTRATO”, del contrato 5 de 2022, el cual quedará así: PLAZO DEL CONTRATO: el plazo de ejecución del contrato será por dos (02) meses, es decir, hasta el 01 de septiembre de 2022
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO:	En ejecución.
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (cuando haya lugar)**:**	N/A
ULTIMO SUPERVISOR DEL CONTRATO o RESPONSABLE DEL AREA (nombre y cargo):	GARCIA VARGAS TATIANA SUBGERENTE JURIDICO
OBLIGACIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN:	Las obligaciones, especificaciones técnicas y lineamientos de ejecución se encuentran plasmados en los documentos que a continuación se enuncian: Contrato prestación de servicios. 1. Elaborar y realizar el seguimiento a bases de datos de los vehículos de los propietarios de la política pública contenida en el art. 78 PDD de conformidad con el manejo de programas de gestión de bases de datos. 2. Manejar de forma especializada el alto volumen de información que se gestiona por cuenta de los llamados masivos y las postulaciones oportunas de los potenciales propietarios/beneficiarios con base en el

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN
HACE CONSTAR QUE:

	manejo acertado de organización de los datos. 3. Sistematizar los trámites derivados del procedimiento contenido en el marco de la política pública del artículo 78 del PDD para facilitar su consulta y el estado dentro del trámite. 4. Analizar los datos y el comportamiento de recepción de postulaciones, porcentaje de participación y ejecución y demás procedimientos inherentes al trámite del artículo 78 del Plan Distrital de Desarrollo, con base en programas estadísticos de análisis de datos. 5. Elaborar las presentaciones y el material necesario para proyectar en el marco de las sesiones ante Concejo de Bogotá, entes de control y demás entidades involucradas en la política pública consagrada en el artículo 78 del PDD con el fin de transmitir de manera acertada la información custodiada por la Subgerencia Jurídica y TMSA. 6. Revisar de las liquidaciones de valores que le fueron asignadas a la Subgerencia Jurídica, por medio de la Resolución 182 de 2020 en el marco del artículo 78 del PDD, reglamentado por el Decreto 068 de 2019. 7. Proponer acciones y mecanismos de solución con el fin de agilizar los tiempos internos de aprobación, firma de contratos y desembolsos con base en herramientas tangibles de medición de actividades y documentos. 8. Optimizar la gestión propia de la Subgerencia Jurídica de conformidad con la sistematización de la consulta de bases de datos que se manejan por parte de las diferentes áreas de la entidad en el marco del procedimiento consignado en el art.78 del PDD, y en general de todo el proceso que se deriva de la política pública reglamentada por el Decreto 068 de 2019. 9. Apoyar en todos los trámites de implementación de la política pública del art. 78 del PDD, especialmente en lo relacionado con el objeto del contrato en el marco del seguimiento de las postulaciones de los propietarios provenientes del Transporte Público Colectivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78 del Plan Distrital de Desarrollo y sus Decretos reglamentarios, así como las demás normas que complementen o modifiquen. 10. Orientar la gestión necesaria para la unificación y manejo centralizado de las diferentes bases de datos de vehículos provenientes del TPC y demás vehículos dentro del Sistema Integrado de Transporte Público. 11. Realizar el acompañamiento de asesoramiento a la revisión de respuesta a las solicitudes, quejas y peticiones que sean presentadas por Órganos de Control, el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República y en general por particulares que guarden relación con el objeto del contrato. 12. Participar en reuniones, citaciones y demás espacios a los cuales sea convocado de acuerdo con las directrices de la Subgerencia Jurídica con el fin de realizar el acompañamiento dentro de dichas reuniones o comités que requiera el supervisor del contrato y que guarden relación con el procedimiento adoptado para dar cumplimiento a la autorización dada por el Concejo de Bogotá con la expedición del artículo 78 contenido en el Plan Distrital de Desarrollo. 13. Apoyar las acciones de seguimiento, ejecución y revisión de los procesos que se requieran para dar cumplimiento a las necesidades de los propietarios de vehículos, en los tiempos definidos por el mismo, a fin de contribuir en la mitigación de los impactos de su implementación, puesta en marcha y operación. 14. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual, o cuando el supervisor del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitado por el supervisor del contrato anexado los soportes solicitados por el supervisor del contrato anexando los soportes

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos. 15. Mantener retroalimentación permanente con la supervisión del contrato de los avances de la gestión adelantada. 16. El CONTRATISTA se obliga como depositario de los bienes que le entregue TRANSMILENIO S.A. para el cumplimiento y ejecución del contrato, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. Los bienes entregados en la forma descrita deberán ser restituidos al Almacén general al término del mismo. 17. El CONTRATISTA deberá restituir el carnet de identificación de TRANSMILENIO S.A. al profesional Especializado de Talento Humano, al finalizar el plazo de ejecución del contrato. 18. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o coordinador del contrato de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.
FORMA DE EJECUCION	Revisado el expediente contractual, se informa que, a la fecha de expedición de la presente certificación, el contratista referenciado no ha sido objeto de sanción o conminación alguna. Si la persona que solicita la presente certificación requiere manifestación expresa sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la misma solo puede ser efectuada por el Supervisor del Contrato o el jefe del Área.

Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta los antecedentes que reposan en las carpetas del contrato aquí mencionado.

Dada en Bogotá, Distrito Capital al primer (01) día del mes de agosto de 2022, a solicitud del interesado, mediante correo electrónico del 18 julio de 2022.

JORGE PARDO JIMENEZ
Coordinador área de Contratación de TRANSMILENIO S.A.

Proyecto: Gloria Zamboni

Universidad de los Andes
NIT 860.007.386-1

Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de la Universidad de los Andes

Certifica

El Profesor JORGE ESTEBAN CASTRO GUALDRON identificado con CC No. 1072714553 de BOGOTA DC, estuvo vinculado a esta institución mediante la suscripción de un contrato de trabajo Docencia cátedra, desde el 09/08/2021 hasta el 13/12/2021. El último cargo desempeñado fue el de Profesor Cátedra en Facultad De Economía, dictando las siguientes materias:

PERIODO	MATERIAS	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL
09 de Agosto de 2021 al 13 de Diciembre de 2021	• ANÁLISIS COSTO BENEFICIO	1.5 horas

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los diecinueve (19) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).



SANDRA MILENA ACOSTA GONZALEZ
Jefe Servicios Laborales

Este certificado requiere para su plena validez y confiabilidad que la información aquí consignada sea verificada y convalidada con la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional a través de los siguientes medios: a) Telefónicamente en la línea 3394949 Ext.: 3884, b) A través del Sitio Web http://ghdo.uniandes.edu.co. Si la certificación anterior no es refrendada a través de algunos de los procedimientos mencionados, la misma solo tendrá el valor probatorio que las partes le den, y será equiparada para todos los efectos legales a una prueba sumaria. La Universidad de los Andes no sume ningún tipo de responsabilidad por el contenido y/o por la firma consignada en este tipo de documentos, hasta tanto no sea validado o confirmado por alguno de los medios ya mencionados. APLICACIÓN DE LAS NORMAS VIGENTES SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO: Todas las comunicaciones que se expresen vía Mensaje de Datos (Internet, Correo Electrónico, EDI, telex, fax, o telefax), tendrán el mismo alcance, efecto y valor probatorio que las normas vigentes y aplicables sobre el Comercio Electrónico consignadas en la Ley 527 de 1999, Ley 588 de 2000, Decreto Reglamentario 1747 de 2000, y la Resolución 26930 de 2000 y demás que las remplacen o modifiquen, le dan a los documentos materiales.

Bogotá DC, 22 de Octubre de 2024

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE SPT INGENIERIA S.A.S

CERTIFICA

Que, el señor JORGE ESTEBAN CASTRO GUALDRON, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.072.714.553 de Chía, laboró con nosotros SPT INGENIERIA S.A.S, NIT. 830.017.749-3, desde el día 04 de junio de 2019 hasta el 29 de Junio de 2020 desempeñando el cargo como INGENIERO DE PROYECTOS, realizando las siguientes funciones:

- Desarrollo de proyectos asignados
- Emisión de reportes diarios, semanal y mensual
- Velar por el estricto control de documentos
- Realizar y corregir planos eléctricos necesarios para el desarrollo del proyecto
- Entrega de informes solicitados
- Aseguramiento de la información general de los proyectos según el sistema de gestión de calidad
- Visitas de obra
- Atender las necesidades inmediata de los clientes
- Cumplir con las órdenes y disposiciones de sus superiores

Y a partir del 30 de junio de 2020 hasta el 30 de Abril de 2021 desempeño el cargo de JEFE COMERCIAL, realizando las siguientes funciones:

- Realización de ofertas y licitaciones
- Realizar búsquedas y perfilar nuevos clientes
- Realización de visitas programadas a potenciales clientes
- Realizar las negociaciones con los nuevos clientes siguiendo los parámetros establecidos.
- Dar el seguimiento post venta.
- Organizar y coordinar la agenda de visitas
- Responder por la elaboración de los reportes de venta semanal y reportes de resultado mensual
- Cumplimiento de objetivos planteados
- Definir y dirigir la estrategia comercial

- Gestión del proceso de venta
- Recepción de órdenes de compra. y actas de servicios
- Responder por la creación de ODIS y centros de costos de los proyectos
- Indicadores comerciales

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en Bogotá, a los 22 Días del mes de Octubre de 2024

Sin otro particular nos suscribimos de ustedes

Cordialmente,



_____
Juan Manuel Ramos Santos
Gerente General
SPT Ingeniería S.A.S
NIT: 830.017.749-3

NIT. 901.074.961-9

A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente certificamos que **JORGE ESTEBAN CASTRO GUALDRON,** Identificado con Cedula de Ciudadanía No 1.072.714.553, se desempeñó como INGENIERO ELÉCTRICO, con vinculación mediante Contrato por prestación de servicios a partir del primero (01) de abril de 2019 y finalización el Treinta y uno (31) de mayo de 2019, con un desempeño excelente en el cumplimiento de sus funciones. El valor total contratado es de Cuatro millones doscientos cuarenta mil de pesos colombianos moneda legal ($ 4’240.000).

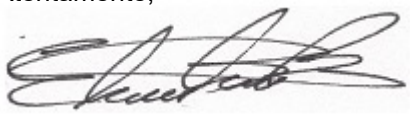
Relacionamos los proyectos de diseño de redes eléctricas desarrollados:

- Apantallamiento Compensar Sede Kennedy
- Diagnostico redes Electicas Compensar Sede Av 1 de Mayo
- Apantallamiento Compensar Sede Calle 42
- Compensar CUR
- Mejoras Compensar Hospital Palermo
- Remodelación Falabella Santafe Medellin
- Remodelación Falabella San Diego Medellin
- Falabella Titan
- Falabella Unicentro
- Falabella Galerias
- Serviparamo Hotel Ibis Calle 80

PYCA INGENIERIA SAS
PROYECTOS Y CONSULTORIA
AVANZADA EN INGENIERIA

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los 22 días del mes de Septiembre de 2020.

Atentamente,



EDWARD LEONARDO BOLÍVAR BUITRAGO
GERENTE DE INGENIERÍA
leonardo_bolivar@pyca-ingenieria.com
Cel. 313 8496652

SMART GREEN COLOMBIA S.A.S.

NIT: 900.478.195-4

CERTIFICA:

Que el señor **Jorge Esteban Castro Gualdrón**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1072714553**, estuvo vinculado al desarrollo del contrato para el análisis, revisión y actualización del Código de Redes, realizada por Ernest & Young S.A.S. para la Comisión de Regulación de Energía y Gas CREG desde el día **01/08/2020**, bajo un contrato de trabajo **a término fijo**, desempeñando el siguiente cargo:

- **Consultor Junior**

Desde el **01/08/2018** Hasta el **01/12/2018**

Funciones Desempeñadas:

Apoyar en las actividades de consultoría para las fuentes no convencionales de energía renovables dentro de la Consultoría para el análisis para el análisis, revisión y actualización del Código de Redes, realizada por Ernest & Young S.A.S. para la Comisión de Regulación de Energía y Gas CREG, y de la cual hizo parte Johann Alexander Hernández Mora como miembro del comité de expertos en el área de Energías Renovables.

Bogotá, 6 de octubre de 2020.

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDOS: Johan Alexander Hernandez Mora
DIRECCIÓN: Calle 43A No. 9 - 98 • Oficina 809
EMAIL: johann.hernandez@smartgreencolombia.com
TELÉFONO: 320 208 4280

Bogotá D.C., octubre 28 de 2024

Señor(a)
Jorge Esteban Castro Gualdron
Calle 6C #72B-15, casa 16, Bogotá
esteban.cg6@hotmail.com
Bogota - D.C.

REF: certificación de contrato numero 20232087

Cordial saludo

De acuerdo a su solicitud, se remite certificación de el/los contrato(s) 20232087.

Cordialmente,



MARIA JIMENA YAÑEZ GELVES
Directora Técnica de Contratación
Fecha mecanica generada en octubre 28 de 2024

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)