LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) N° 707

CERTIFICA QUE:

Verificada Plataforma Transaccional SECOP y las Bases de Datos de la Subdirección de Gestión Contractual, se constató que la Personería de Bogotá D.C., NIT No. 899.999.061-9, suscribió con **JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA**, cédula No 80065065 el Contrato de Prestación de Servicios de acuerdo con la siguiente información:

CONTRATO No. 0243	**AÑO DE EJECUCIÓN** 2025
OBJETO	0271 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C. EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL A LA FUNCIÓN PÚBLICA, INCLUYENDO LA REDACCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS INFORMES GENERADOS COMO RESULTADO DE ESTAS GESTIONES.
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/C PESOS M/CTE ($52,500,000.00)
VALOR MENSUAL	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5,000,000)
TIEMPO EJECUCIÓN CON PRORROGA	DIEZ (10) meses, y 15 días contados a partir de la fecha del oficio de inicio suscrito por el ordenador del gasto, en todo caso no podrá superar el 30 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO	11/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	25/12/2025

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar a la Personería Delegada a la que sea designado en el desarrollo de las acciones de prevención y control a la función pública y los demás ejercicios de control y vigilancia adelantados.
2. Brindar apoyo y acompañamiento en las visitas administrativas y de terreno relacionadas con el objeto contractual, cuando sea requerido.
3. Asistir y participar en las mesas de trabajo adelantadas en el ejercicio de prevención y control a la función pública, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
4. Apoyar en la elaboración de los oficios de solicitud de información, en el marco del ejercicio de prevención y control a la función pública, para firma del supervisor del contrato.
5. Realizar las demás actividades que sean designadas por el supervisor en el marco del objeto contractual.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

6. Cumplir a cabalidad con la custodia y entrega de los expedientes físicos y/o digitales asignados conforme a los parámetros de archivo.
7. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

Si desea verificar la información aquí contenida, agradecemos enviar un correo electrónico a contratos@personeriabogota.gov.co.

La presente certificación se expide a los 12 días de septiembre de 2025 en la ciudad de Bogotá D.C.



AURA XIMENA OSORIO TORRES
Subdirectora de Gestión Contractual (E)
Elaboró: Patricia Isabel Paredes Martinez, Subdirección de Gestión Contractual

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y TRANSFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR

NIT. 860.506.140-6

CERTIFICA QUÉ

El(la) señor(a) **JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° **80.065.065**, estuvo vinculado(a) en esta compañía desde el 13 de agosto de 2025 hasta el 02 de diciembre de 2025, mediante contrato a término Fijo desempeñando el cargo de **DOCENTE INSTRUCTOR** adscrito(a) al programa académico de Mercadeo y Publicidad.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Brindar tutorías e impartir clases a los estudiantes, a través de la preparación de instrumentos y herramientas académicas para facilitar el aprendizaje y el desarrollo investigativo en las modalidades de virtual y/o presencial.
- Elaborar contenidos de formación y de diseño curricular, participando en ajustes curriculares de programa, planeación de asignaturas y creación de contenidos, para garantizar el normal desarrollo de los programas académicos.
- Cumplir con el reglamento docente y con los objetivos asignados de acuerdo con la planeación estratégica institucional realizando de manera adecuada las actividades que sean necesarias, para el cumplimiento de los indicadores de la Dirección Académica.
- Participar en procesos de acreditación, reuniones, comités, consejos, entre otros, asistiendo y elaborando las actividades que le sean asignadas en estos, para el correcto cumplimiento del objetivo de programa o de la Institución (si se requiere).

La presente se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C. a los 17 días del mes de diciembre de 2025.

La información de la presente certificación puede ser confirmada por medio del correo electrónico certificacioneslaborales@ucompensar.edu.co

Cordialmente,

Tathiana Villamizar C.
Tathiana Villamizar C. (17 dic.. 2025 09:03:19 EST)

TATHIANA VILLAMIZAR CASTELLANOS
Coordinador de Compensación y Gestión Laboral

Elaboró: Gabriel Ipia

Certificación No. **0546**

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.065.065** de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales 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:

1. Número y Fecha del Contrato	**7390037 de 04 de febrero de 2025.**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento logística y gestión de la producción y área temática de comercio exterior en la modalidad presencial, del programa de Articulación con la educación media, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística.
Plazo de ejecución:	Desde el 04 de febrero de 2025 hasta el 30 de noviembre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución	04 de febrero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	Contrato en Ejecución.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/cte. ($45.381.842).

Forma de Pago: a.) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 009 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado. 3. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la 9 vigencia del contrato. 4. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad. 5. Reportar oportunamente las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación según manual de articulación y reglamento del aprendiz. 6. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA. 7. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices y en los comités de con el grupo ejecutor del programa cuando se requiera. 8. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad. 9. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica. 10. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA. 11. Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades. 12. Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de formación 13. Cumplir con lo dispuesto en el manual de articulación vigente, en lo referente a la fase de ejecución de la formación. 14. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de formación de cualquier localidad de la ciudad de

Certificación No. **0546**

Bogotá. 15. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 16. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. 17. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio. 18. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz 19. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual. 20. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los quince (15) días del mes de julio de 2025.

Firmado digitalmente por Mireya Parra Pinto
Fecha: 2025.07.16 12:40:08 -05'00'

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) Centro.

Proyectó: Diana J. Campos Alfonso - Contratista – Apoyo Administrativo
Revisó: Nuvia Cristina Quiroga G – Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

Verificada Plataforma Transaccional SECOP y las Bases de Datos de la Subdirección de Gestión Contractual, se constató que la Personería de Bogotá D.C., NIT No. 899.999.061-9, suscribió con JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA, cédula No. 80065065, el Contrato de Prestación de Servicios de acuerdo con la siguiente información:

CONTRATO No.	2024-0927	**AÑO DE EJECUCIÓN**	2024
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para apoyar actividades de orientación y asistencia a las personas que soliciten los servicios de la Personería de Bogotá D.C.		
VALOR PACTADO	$15.000.000		
FECHA DE INICIO	15/10/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2024		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar en la orientación y asistencia que la Personería de Bogotá ofrece a las personas a través de los diferentes canales de comunicación (Presencial, escrito, telefónico y electrónico), de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, en la sede establecida por el supervisor.
2. Apoyar en la elaboración o proyección de documentos que las personas requieran para la defensa y/o restablecimiento de sus derechos y realizar todos los trámites inherentes a la gestión de los requerimientos ciudadanos, de conformidad con los lineamientos y sede establecida por el supervisor del contrato.
3. Apoyar las actividades extramurales en garantía de derechos, de acuerdo con el plan de trabajo acordado con el supervisor de contrato.
4. Apoyar las actividades inherentes a la ejecución de las metas del Plan Operativo Anual POA, PEI y PMR, de conformidad con el plan de trabajo y sede establecido por el supervisor del contrato.
5. Registrar en los aplicativos de la Personería de Bogotá D.C. todas las actividades realizadas de conformidad con los lineamientos institucionales y presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor.

6. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), con el propósito de garantizar la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema integrado de calidad.
7. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

La presente certificación se expide a los 21 días de enero de 2025 en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida, agradecemos enviar un correo electrónico a contratos@personeriabogota.gov.co.

ROSA LILIANA CABRA SIERRA
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Gilma Diana Rodríguez Corredor, Subdirección de Gestión Contractual

Certificación No. **0418**

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **80.065.065** de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos 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:

1. Número y Fecha del Contrato	**5790225 de 26 de enero de 2024.**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal al CGMLTI para impartir formación profesional integral- FPI en el programa de articulación con la media de acuerdo con las especialidades ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
Plazo de ejecución:	Desde el 26 de enero de 2024, hasta el 13 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución	26 de enero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	13 de diciembre de 2024**. (incluye prorroga)**
Prorroga:	Presenta Prorroga del día 18 de noviembre del 2024, hasta el 13 de diciembre del 2024.
Adición:	Presenta Adición desde el 18 de noviembre del 2024 por un valor de UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE, ($1.190.812).

Certificación No. **0418**

Valor:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS M/CTE ($47.185.926) (**incluye adición)**
Forma de Pago:	a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($595.406), b) diez (10) iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE. ($1.935.070).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área. 2) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA. 3) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA. 4) Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas. 5)Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje. 6) Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje. 7) Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral. 8) Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA. 9) Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. 10) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 11) Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e

Certificación No. **0418**

Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 12) Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz. 13) Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 14) Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 15) Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. 16) Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen. 17) Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 18) Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera. 19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20) Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera. 21) Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG). 22) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2025.



Firmado digitalmente por Mireya Parra Pinto
Fecha: 2025.05.20 11:22:13 -05'00'

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) Centro.

Proyectó: Jeimmy Medrano Cáceres - Contratista – Apoyo Administrativo
Revisó: Nuvia Cristina Quiroga G – Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Trabajo

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO NIT 830115226-3 CERTIFICA:

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No. 230 del 07 de febrero del 2023, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA, identificado con la CC No. 80.065.065

Del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo para impulsar estrategias con miras a la ejecución de políticas públicas y programas de transición laboral, conforme a las necesidades del sector productivo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es a partir de la fecha de perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2023.

VALOR: TREINTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($36.059.991)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo del contrato que incluya el correspondiente cronograma y entregarlo dentro de los quince (15) días calendario siguientes al inicio de la ejecución del contrato.
2. Realizar la verificación de requisitos necesarios para la inscripción de oferentes y habilitación de programas del Subsistema de Formación para el Trabajo, conforme al Decreto 1650 de 2021 y la Resolución 447 de 2022 del Ministerio del Trabajo.
3. Llevar a cabo la gestión operativa del programa Estado Joven, especialmente en los procesos de verificación de requisitos para la gestión de pagos de los incentivos establecidos para esta iniciativa.
4. Realizar la proyección de documentos para dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias relacionadas con la inscripción de oferentes y habilitación de programas del Subsistema de Formación para el Trabajo, conforme al Decreto 1650 de 2021 y la Resolución 447 de 2022 del Ministerio del Trabajo.
5. Proyectar los documentos para dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias relacionadas con la gestión operativa del programa Estado Joven, incluyendo el pago de incentivos.
6. Cargar mensualmente en la carpeta compartida de la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo, los informes y documentos soporte relacionados con el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.

Fecha de Inicio Secop II: 07 de febrero del 2023.
NOTA en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado (a), a los 08 días del mes de noviembre del 2023.

CARLA ESTEFANIA POVEDA GUTIERREZ

Proyecto: N.E.D.

Certificación No. **0569**

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.065.065 de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** Nit 899.999.034-1, el siguiente contrato de prestación de servicios personales 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:

1. Número y Fecha del Contrato:	**4508844 del 01 de febrero de 2023.**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico según programación establecida por el centro, para el área de articulación con la media.
Plazo de Ejecución:	Desde el 01 de febrero de 2023, hasta el 19 de diciembre de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	Contrato en ejecución
Término de Ejecución:	Diez (10) meses y Diecinueve (19) días. Incluida prórroga.
Prórroga:	Presenta prórroga del 08 de agosto de 2023, hasta el 19 de diciembre de 2023.
Adición:	Presenta adición del 08 de agosto de 2023, por valor de Dos Millones Cuatrocientos Cincuenta y Ocho Mil Noventa y Ocho pesos M/Cte. ($2.458.098.).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta y Tres Millones Cuatrocientos Veinte Seis Mil Trescientos Noventa y Ocho Mil pesos M/Cte. ($43.426.398). Incluida adición.

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

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. f) Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato. H) Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo. i) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. j) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. k) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. l) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. m) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. n) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. o) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. p) Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución. q) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área. r) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en el bolsillo de

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

la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los 19 días del mes de septiembre del año 2023.

Firmado digitalmente por ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
Fecha: 2023.09.20 11:54:31 -05'00'

ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
Subdirectora (E) de Centro

Proyectó: Natalia Montenegro.
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: Nuvia Cristina Quiroga G.
Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo

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

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO NIT 830115226-3 CERTIFICA:

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No 410 del 24 de enero del 2022, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **JUAN FELIPE PAZ SOCARRÁS**, identificado con CC No. 1.070.011.765.

Del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo brindando apoyo en la implementación de los componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones, competencia de esta Dirección, especialmente en lo relacionado con la identificación de competencias laborales.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es de **OCHO (08) MESES** sin que exceda el 31 de diciembre de 2022, término contado a partir del inicio de ejecución.

VALOR: VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($25.461.600).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo del contrato que incluya el correspondiente cronograma.
2. Apoyar con la identificación de competencias laborales asociadas a la cuarta revolución industrial como insumo para la construcción de programas de formación de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresa.
3. Brindar apoyo para realizar al menos dos propuestas de programas de formación asociadas a la cuarta revolución industrial para las Unidades Vocacionales de Aprendizaje en Empresas, a partir de la identificación realizada.
4. Apoyar la ejecución de los componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones, competencia de esta Dirección.
5. Apoyar la puesta en marcha de los pilotos adelantados por la Dirección en los componentes competencia del Sistema Nacional de Cualificaciones.
6. Apoyar la realización de eventos relacionados con los componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones.
7. Apoyar la revisión, aprobación o rechazo de las solicitudes de habilitación de programas presentadas por los oferentes del Subsistema de Formación para el trabajo.
8. Cargar mensualmente en la carpeta compartida de la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo, los informes y documentos soporte relacionados con el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.

Fecha de Inicio Secop II: 24 de enero del 2022.
MODIFICACIONES Adición, Prorroga y cesión
Adición 1: Adicionar el valor del contrato de prestación de servcios No. 410 de 2022, en **DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($10.184.640)**, incluidos y

todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

Prorroga 1: Prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 410 de 2022, por el término **TRES (03) MESES Y SEIS (06) DÍAS**, contados a partir del 25 de septiembre hasta el 31 de diciembre de 2022.

Cesión: EL CESIONARIO, acepta la cesión del citado contrato, en el estado en que se encuentre a partir del día 06 de mayo de 2022, sin asumir responsabilidad de actos u omisiones realizados con anterioridad a esta fecha, por EL CEDENTE. Que el cesionario **JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA** cuenta con la idoneidad y experiencia exigida para ejecutar el objeto y obligaciones a desarrollar en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. No. 410 de 2022, por tanto, cumple con el perfil requerido por la Entidad, puesto que cuenta con más de un (01) año de experiencia profesional como administrador de empresas. Por lo anterior, se considera procedente el trámite y se dará la cesión al contrato a partir del 6 de mayo de 2022, siendo el nuevo ejecutor del Contrato de Prestación de Servicios 410 de 2022, el Profesional **JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.80.065.065, para que continúe con la ejecución de éste."

Fecha de Terminación: 31 de diciembre del 2022.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado (a), a los 18 días del mes de enero del 2023.

CARLA ESTEFANIA POVEDA GUTIERREZ

Proyecto: R. RODRIGUEZ.

C E R T I F I C A:

Que el señor JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.065.065 de Bogotá, laboró en la Institución desde el 10 de febrero de 2022 hasta el 10 de junio de 2022, desempeñando el cargo de DOCENTE HORA CATEDRA PROGRAMA TECNICO PROFESIONAL EN PROCESOS CONTABLES Y TECNICO PROFESIONAL EN PROCESOS DE COMERCIO EXTERIOR

Periodos Académicos: Primer semestre de 2022

Asignaturas:

- Contabilidad Básica
- Procesos de Exportación
- Procesos de Importación
- Taller de Comercio Exterior
- Diligenciamiento de Formatos
- Régimen Cambiario
- Economía General
- Sistema contable y Financiero

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, a los dos (02) días del mes de agosto del año Dos mil Veintidós (2.022).

Atentamente,

MIGUEL AVILA FIGUEROA
Representante Legal

Se hace entrega en formato digital, para efectos de verificación dejamos a su disposición los siguientes contactos: correos electrónicos sflorez@ises.edu.co y/o mavila@ises.edu.co

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por:	SANDRA FLOREZ	SF	02/AGO/2022
Revisado para firma por:	MAURICIO PEÑA		02/AGO/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

KVELL

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE
KVELL S.A.S
NIT 901.430.326 - 9

CERTIFICA:

Que: El señor **JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA** identificado con cédula de ciudadanía **N° 80.065.065**, laboró para nuestra empresa desempeñando el cargo de **COORDINADOR LOGÍSTICO** desde el 25 de Octubre del 2021 hasta el 17 de Diciembre del 2021

El señor **HERRÁN** se encontraba vinculado con la empresa mediante un contrato de trabajo a **Término Indefinido.**

La presente se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes de Diciembre del 2021 en la ciudad de Bogotá, D.C.

Cordialmente,

KAREN CRUZ
Directora Administrativa y Financiera
KVELL S.A.S

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
-UNIEMPRESARIAL-

Personería Jurídica, Resolución 598 del 2 de abril de 2001 del Ministerio de Educación Nacional - Registro ICFES 2738

CERTIFICA

Que **HERRAN CASTAÑEDA JOSE GERSAIN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.065.065, estuvo vinculado (a) con la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá – Uniempresarial, prestando sus servicios como Docente Hora Catedra, mediante contrato de obra o labor desde el 25 de febrero de 2020 al 02 de mayo de 2020.

El motivo de su retiro fue por la finalización del término del contrato.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de mayo de 2020.

Atentamente,

LUZ YAZMÍN LIZARAZO JIMÉNEZ
Gerente de Talento Humano

Proyectó: Bladimir Páez – Asistente de Talento Humano
20200529-1081

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

HACE CONSTAR QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA
IDENTIFICACION	80.065.065
CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
NUMERO DEL CONTRATO	**196-2019**
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para realizar la articulación, y fortalecer el relacionamiento de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), con los clústeres, aglomeraciones o encadenamientos productivos, intervenidos a través de la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación.
TERMINO DE EJECUCION	**Inicial** Siete (7) meses y quince (15) días Calendario desde la fecha de suscripción del acta de inicio. **Acta No. 1 (Suscrita 19/09/2019) de Adición - Prórroga:** El 19 de septiembre de 2019 se acuerda la prórroga del plazo del contrato en dos (2) meses y doce (12) días. **Final:** Nueve (9) meses y veintisiete (27) días Calendario.
FECHA DE INICIO	04 de marzo de 2019
VALOR	**Inicial** VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($20.250.000) **Acta No. 1 (Suscrita 19/09/2019) de Adición - Prórroga:** El 19 de septiembre de 2019 se acuerda la adición al valor del contrato por un valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($6.480.000). **Final:** VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($26.730.000)
PRORROGA	**Acta No. 1 (Suscrita 19/09/2019) de Adición - Prórroga:** Dos (2) meses y doce (12) días
FECHA DE TERMINACION	30 de diciembre de 2019
HONORARIOS MENSUALES	$2.700.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar el seguimiento a las actividades desarrolladas por los clústeres, aglomeraciones o encadenamientos productivos intervenidos y fortalecidos. 2. Contribuir al mejoramiento de los procesos de articulación de los sectores intervenidos con la SDDE, según la necesidad de cada uno. 3. Coordinar acciones tendientes a articular los distintos clústeres, aglomeraciones y encadenamientos productivos, con las estrategias planteadas por la SDDE para el mejoramiento de la productividad y competitividad de las empresas de Bogotá. 4. Apoyar la estructuración y elaboración de los diversos informes de gestión, sobre las acciones adelantadas por la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación, en la intervención a los clústeres, aglomeraciones o encadenamientos productivos. 5. Brindar apoyo a las actividades programadas por la SDDE y la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación, con el fin de fortalecer e intervenir a las unidades productivas intervenidas. 6. Participar en las reuniones internas e interinstitucionales programadas asignadas por el supervisor. 7. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y la Dirección de Competitividad, que estén relacionadas con el objeto del contrato.

PERSONAS NATURALES CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS. La vinculación por medio de la cual el/la señor (a) presta sus servicios a la entidad, es por la modalidad de Contratación Directa de Prestación de Servicios y este se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas, no es posible establecer horario del prestador de servicios.

La presente constancia se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia, y el aplicativo de contratos de la misma.

Dada a los veinticinco (25) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

LUZ MARY PERALTA RODRÍGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Edwin Florez Mahecha – Profesional Universitario Grado 18
Revisó: Diana Marcela Celins Bustamante – Profesional Especializada Grado 27

UNIVERSIDAD ECCI
VIGILADA MINEDUCACIÓN

GH-2020-233

La Suscrita Directora de Talento Humano de la Universidad ECCI

Certifica Que:

HERRAN CASTAÑEDA JOSE GERSAIN, *identificado con cédula de ciudadanía* ***No. 80.065.065,*** *expedida en Bogotá.*

Laboró para esta Universidad, suscribiendo diversos contratos por obra o labor determinada, ocupo el cargo de Docente Hora Catedra de la Dirección de Comercio Internacional, durante las siguientes fechas:

Fecha de Inicio	***Fecha de Terminación***
• *10 de septiembre de 2018*	*30 de noviembre de 2018*
• *04 de febrero de 2019*	*31 de mayo de 2019*
• *05 de agosto de 2019*	*28 de noviembre de 2019*

Durante su permanencia en la Universidad, desempeñó las siguientes funciones:

No.	***Funciones del Cargo***
1	*Impartir las clases asignadas a los estudiantes*
2	*Planear y Desarrollar contenidos temáticos de las asignaturas otorgadas.*
3	*Asesorar a estudiantes.*
4	*Asistir a reuniones curriculares y entregar los documentos pertinentes de las asignaturas otorgadas.*

Se expide en Bogotá a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020), por solicitud del interesado.

UNIVERSIDAD ECCI
TALENTO HUMANO

Custodia Mejía Quiroga
Directora de Talento Humano

KB

CERTIFICA:

Que el señor **JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.065.065 de Bogotá, laboró en la Institución a partir del 18 de octubre del 2.016 al 17 de octubre del 2.018, desempeñando el cargo de **DOCENTE** del programa **NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL.**

FUNCIONES:

a) Orientar los procesos de enseñanza – aprendizaje con base en los principios pedagógicos institucionales y desarrollar estrategias de acuerdo a las necesidades identificadas.
b) Diseñar, seleccionar e implementar diferentes métodos y estrategias metodológicas en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
c) Implementar acciones que aporten al fortalecimiento del proyecto de vida de los estudiantes, de acuerdo a los lineamientos institucionales estipulados para el semestre en curso.
d) Aportar desde su experticia en el campo de conocimiento y generar propuestas para la actualización de los syllabus siempre que fuere necesario, presentando razones argumentadas en procura de la mejora continua del programa.
e) Realizar tutorías, cursos de nivelación, refuerzo o validación siempre que fueren necesarias para la mejora del proceso de enseñanza - aprendizaje o para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la unidad académica.
f) Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleado.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los veintiún (21) días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2.018).

Atentamente,

Corporación de Educación Superior ISES TALENTO HUMANO

YANETH AGUILAR OSORIO
Directora de Talento Humano

3877

Fundación Universitaria
SAN MATEO

Proyéctate. Evoluciona.

FUS-DTH- 769852

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO

Institución de educación superior privada, de utilidad común y sin ánimo de lucro. Con número de identificación tributaria 800.040.295-9; cuenta con personería jurídica vigente, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional según decisión contenida en la Resolución No. 14135 del 16 de octubre de 1987, y ratificadas sus reformas mediante las Resoluciones No. 227 del 15 de febrero de 2001 y No. 5060 del 24 de junio de 2010 y No 19566 del 26 de septiembre de 2017

CERTIFICA QUE:

El señor **JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA** identificado con cédula de ciudadanía Nº **80.065.065** de Bogotá, estuvo vinculado con la institución como **DOCENTE,** por medio de contratos laborales a término fijo de cuatro (4) meses, los cuales se relacionan a continuación:

1. Contrato laboral desde el día 15 de septiembre de 2014 al 4 de diciembre de 2014.
2. Contrato laboral desde el día 9 de febrero de 2015 al 8 de junio de 2015.
3. Contrato laboral desde el día 5 de agosto de 2015 al 4 de diciembre de 2015.
4. Contrato laboral desde el día 8 de febrero de 2016 al 7 de junio de 2016.
5. Contrato laboral desde el día 3 de agosto de 2016 al 2 de diciembre de 2016.
6. Contrato laboral desde el día 6 de febrero de 2017 al 9 de mayo de 2017.

Las funciones para este cargo fueron:

- Planificar clases.
- Realizar la evaluación, según currículum y tiempos establecidos.
- Entregar resultados de evaluación, según lo establecido.
- Realizar retroalimentación, a partir de los resultados de la evaluación.
- Diseñar proyectos de investigación.
- Diseñar y aplicar instrumentos de investigación.
- Diseñar y desarrollar procesos de nivelación académica.
- Asistir y apoyar las reuniones de docentes.
- Remitir a los estudiantes a la dependencia de Bienestar y Permanencia, cuando así, se requiera.
- Realizar investigaciones y asesorías a trabajos de grado.

La presente certificación, se expide a solicitud del interesado en la cuidad de Bogotá, a los veintitrés (23) días del mes de noviembre del año 2018.

JUAN CARLOS CADAVID BOTERO
Rector

ELABORADO POR: VIVIANA CORREA
COPIA: HOJA DE VIDA