

CERTIFICACIÓN CONTRATOS

En mi calidad de Subgerente Jurídico, y previa revisión de la documentación que reposa en la carpeta correspondiente a los contratos TT-102-2021 y TT-10-2022, me permito certificar que el Contratista:

Nombre	MANUEL FERNANDO MEDINA GUAQUETA
Cédula Ciudadanía	1.019.128.881
Teléfono	7062047
Contrato	TT-102-2021
Objeto	Prestación de servicios de apoyo técnico a la Terminal de Transporte S.A., en el proyecto Estacionamiento en vía, particularmente en el diseño operacional y su documentación
Fecha de iniciación	29 de octubre de 2021
Plazo	Dos (2) meses quince (15) días
Fecha terminación	13 de enero de 2022
Obligaciones Específicas	1. Apoyar la proyección trámites técnicos que requiera el proyecto de Estacionamiento en vía. 2. Apoyar la proyección de los documentos técnicos que sirvan como insumos para el equipo que trabaja en la estructuración, ejecución y evaluación del proyecto de Estacionamiento en vía. 3. Asistir la revisión e implementación de las acciones que sean requeridas para lograr el cumplimiento de los plazos e hitos del proyecto de Estacionamiento en vía. 4. Asistir las actividades de georreferenciación requeridas por el proyecto de Estacionamiento en vía. 5. Realizar la búsqueda de documentos normativos sectoriales como base para análisis que requiera el proyecto de Estacionamiento en vía. 6. Recopilar, organizar y analizar información primaria y secundaria requerida para el desarrollo del proyecto de Estacionamiento en vía. 7. Apoyar las actividades necesarias para el cumplimiento obligacional del Contrato Interadministrativo 2021- 2470 suscrito con la SDM. 8. Apoyar la consolidación, organización y procesamiento de las bases de datos que le sean suministradas, generar análisis y reportes. 9. Apoyar la organización en la programación, asistencia y seguimiento a tareas derivadas de los Comités de seguimiento del proyecto de Estacionamiento en vía. 10. Elaborar presentaciones que sirvan de soporte para la estructuración, ejecución y evaluación del proyecto de Estacionamiento en vía. 11. Apoyar las actividades relacionadas al control y seguimiento al proyecto de Estacionamiento en vía. 12. Realizar las recomendaciones que considere pertinentes en relación con los asuntos sometidos a su conocimiento. 13. Suscribir un informe mensual de actividades en el que se

	relacionen las actividades realizadas y los servicios efectivamente prestados conforme lo establecido en las obligaciones y la propuesta del contratista. 14. Las demás funciones que le sean asignadas el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del mismo
Valor del contrato	Seis millones novecientos sesenta mil pesos (\$6.960.000)
Estado del contrato	Terminado
Contrato	TT-10-2022
Objeto	Prestación de servicios de apoyo técnico en el diseño operacional y su documentación para el proyecto estacionamiento en vía de la Terminal de Transporte S.A
Fecha de iniciación	20 de enero de 2022
Plazo	Ocho (8) meses
Fecha terminación	19 de septiembre de 2022
Obligaciones Específicas	1. Apoyar el diseño y comunicación de los procesos, procedimientos, formatos y demás documentos que sean requeridos para el proyecto Zonas de Parqueo Pago. 2. Generar insumos para el diagnóstico y la formulación de mejoras y planes de acción apoyando el análisis de las bases de datos, atendiendo a lo definido en el Plan de Autoevaluación del proyecto. 3. Apoyar la actualización de la documentación del diseño operacional del proyecto Zonas de Parqueo Pago y su Manual de Operaciones. 4. Realizar levantamiento de información y el análisis de procesos existentes relacionados con el proyecto Zonas de Parqueo Pago. 5. Apoyar el diseño procesos nuevos, estandarizando actividades con el fin de mejorar los indicadores de gestión del proyecto Zonas de Parqueo Pago. 6. Consolidar, organizar y procesar las bases de datos que le sean suministradas que sirvan para tomar decisiones en el proyecto Estacionamiento en vía. 7. Realizar visitas técnicas, inspecciones y verificaciones en campo sobre la operación de las Áreas de Implementación existentes o futuras en el proyecto de Zonas de Parqueo Pago. 8. Apoyar el diseño y la logística de diferentes tipos de toma de información en temas de operación aplicadas al proyecto de Zonas de Parqueo Pago y/o el análisis de sus resultados si esta información es capturada por un tercero. 9. Apoyar la revisión e implementación de las acciones que sean requeridas para lograr el cumplimiento de los plazos e hitos del proyecto de Estacionamiento en vía. 10. Atender las indicaciones de articulación con el Plan de Trabajo de los Componentes Técnico, Operacional, Tecnológico, Legal, Financiero, de Gestión Social y de Comunicaciones. 11. Apoyar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos que se suscriban por La Terminal S.A., en el

	marco de la ejecución del proyecto de Estacionamiento en vía. 12. Apoyar la organización en la programación, asistencia y seguimiento a tareas derivadas de los Comités de seguimiento del proyecto de Estacionamiento en vía. 13. Elaborar presentaciones que sirvan de soporte para la estructuración, ejecución y evaluación del proyecto de Estacionamiento en vía. 14. Emitir las recomendaciones que considere pertinentes en relación con los asuntos sometidos a su conocimiento. 15. Apoyar la atención oportuna de requerimientos ciudadanos relacionados a temas de operaciones de conocimiento del proyecto de las Zonas de Parqueo Pago. 16. Asistir a las reuniones que en cualquier modalidad sean convocadas por el supervisor del contrato o la Gerencia General, en cumplimiento del objeto contractual. 17. Suscribir un informe mensual de actividades en el que se relacionen las actividades realizadas y los servicios efectivamente prestados conforme lo establecido en las obligaciones y la propuesta del contratista. 18. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto de este.
Valor del contrato	Veintidós millones doscientos setenta y dos mil pesos (\$22.272.000)
Estado del contrato	Terminado

Certifico que el señor MANUEL FERNANDO MEDINA GUAQUETA ejecutó con plena autonomía, técnica y profesional los contratos de Prestación de Servicios Profesionales No. TT-102-2021 y TT-10-2022, sin generar ningún tipo de relación laboral.

Se expide a solicitud del interesado, a los tres (03) días del mes de noviembre de 2022.

FABIAN ENRIQUE CARVAJAL OLAYA
Subgerente Jurídico (e)

Aprobó: Roger Rodríguez Supervisor

Proyectó: Karina Aguas, Técnica 3

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS

NIT.890312779-7

Certifica que:

MEDINA GUAQUETA MANUEL FERNANDO identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.1019128881 estuvo vinculado(a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	SALARIO	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
26/10/2022	22/02/2023	PROFESIONAL ANALISTA DE DATOS	\$3,132,000	OBRA LABOR	TERMINAL DE TRANSPORTE SA

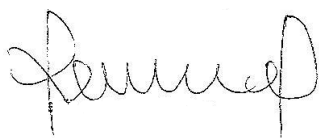
Adicional, el trabajador devenga en promedio mensual los siguientes factores salariales:

FACTOR SALARIAL	VALOR PROMEDIO MENSUAL
-----------------	------------------------

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 15 días del mes de noviembre de 2023.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, por favor consultar el siguiente QR:

Atentamente,



DENISE MORENO TAYLOR
Gerente de Talento Humano
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS
Cali- Valle



Para más información comuníquese con nuestra línea nacional **01 8000 423771**

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

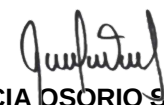
HACE CONSTAR:

Que, entre la ESAP y **MANUEL FERNANDO MEDINA GUAQUETA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.019.128.881, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 531 de 2023**.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	No. 531 de 2023
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar el levantamiento y modelado de procesos tecnológicos, y el desarrollo de herramientas de analítica de la ESAP.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Realizar levantamiento, modelado de procesos tecnológicos y su validación con las dependencias relacionadas de la ESAP. 2. Apoyar el diseño y rediseño de procedimientos, manuales y/o procesos nuevos y existentes de los aplicativos que le sean asignados. 3. Elaborar y mantener actualizado el inventario de proyectos de analítica existentes y propuestos de la ESAP. 4. Realizar cálculos y análisis a partir de las bases de datos que le sean suministradas que sirvan para tomar decisiones en la ESAP. 5. Diseñar e implementar herramientas que permitan automatizar los análisis de datos y su visualización a través de tableros de control. 6. Apoyar desde el componente de analítica los procesos de desarrollo de software que involucren entre sus funciones la visualización de datos. 7. Validar y socializar con las diferentes dependencias de la ESAP los lineamientos, las herramientas diseñadas y los desarrollos de software que involucren analítica de datos. 8. Apoyar en la documentación de las herramientas diseñadas e implementadas, según los lineamientos de la OTIC. 9. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual
FECHA DE INICIO	7 de marzo de 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2023.
NOTA	Contrato en ejecución.

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección de Contratación de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 15 días del mes de noviembre de 2023, a solicitud del interesado.


ANA LUCIA OSORIO-SEPÚLVEDA
Directora de Contratación

Proyectó: Roberto E. Mendoza Muñoz / Dirección de Contratación
Revisó: Hernando Mejía Pérez / Dirección de Contratación 



LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP** y **MANUEL FERNANDO MEDINA GUAQUETA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.019.128.881**, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 169 de 2024**.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	No. 169 de 2024
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades asociadas al levantamiento, modelado de procesos tecnológicos y el desarrollo de herramientas de analítica de la ESAP.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar el diseño e implementación de las herramientas que permitan automatizar los análisis de datos y su visualización a través de tableros de control en Excel y Powerbi. 2. Elaborar la documentación técnica atinente al desarrollo de las herramientas de automatización implementadas que le sea requerida por la supervisión. 3. Validar y socializar con las diferentes dependencias de la ESAP las herramientas diseñadas y los desarrollos de software que involucren analítica de datos bajo criterios en gestión de datos. 4. Elaborar scripts y consultas en SQL y Python documentados para el análisis exploratorio y de calidad de datos en los conjuntos de datos requeridos. 5. Realizar cálculos, análisis y reportes a partir de las fuentes de datos que le sean suministradas. 6. Realizar el levantamiento y modelado de procesos tecnológicos para el desarrollo e integración de nuevas herramientas o software de la ESAP y su validación con las respectivas dependencias. 7. Apoyar el diseño y rediseño de procedimientos, manuales y/o procesos nuevos y existentes de los aplicativos que le sean asignados. 8. Realizar las gestiones necesarias para habilitar la consulta a repositorios, bases de datos y diversas fuentes de información que se soliciten, aplicando las políticas de seguridad de la información vigentes y las herramientas institucionales aprobadas para tal fin. 9. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.
FECHA DE INICIO	17 de enero de 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN	22 de diciembre de 2024.

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección de Contratación de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de enero de 2025, a solicitud del interesado.

ANA LUCIA OSORIO-SEPULVEDA
Directora de Contratación.

Proyectó: Fabian Andres Chaves Cifuentes. / Dirección de Contratación

Revisó: Hernando Mejía Pérez / Dirección de Contratación

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713


**LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA –
ESAP**
HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP** y **MANUEL FERNANDO MEDINA GUAQUETA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.019.128.881**, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 548 de 2025**.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	No. 548 de 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades asociadas al levantamiento, modelado de procesos tecnológicos y el desarrollo de herramientas de analítica de la ESAP.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Colaborar en el diseño e implementación de herramientas para la automatización de análisis de datos y su visualización a través de tableros de control en Excel y Power BI. 2. Elaborar la documentación técnica necesaria para los desarrollos de herramientas de automatización, según lo requerido por la supervisión del contrato. 3. Validar y socializar las herramientas diseñadas y los desarrollos de software relacionados con analítica de datos con las diferentes dependencias de la ESAP, bajo los criterios de gestión de datos establecidos. 4. Apoyar el desarrollo y documentar scripts y consultas en SQL y Python para el análisis exploratorio y de calidad de datos, aplicados a los conjuntos de datos solicitados. 5. Realizar cálculos, análisis y generar reportes a partir de las fuentes de datos proporcionadas, asegurando su exactitud y relevancia. 6. Llevar a cabo el levantamiento y modelado de procesos tecnológicos para el desarrollo e integración de nuevas herramientas o software en la ESAP, validándolos con las dependencias correspondientes. 7. Apoyar en el diseño y rediseño de procedimientos, manuales y procesos de los aplicativos asignados, tanto nuevos como existentes. 8. Gestionar la habilitación de consultas a repositorios, bases de datos y otras fuentes de información, garantizando el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y el uso de herramientas institucionales aprobadas. 9. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.
FECHA DE INICIO	18 de febrero de 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2025.
NOTA	Contrato en ejecución.

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección de Contratación de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de agosto de 2025, a solicitud del interesado.

ANA LUCIA OSORIO SEPÚLVEDA
Directora de Contratación

Proyectó: Roberto E. Mendoza Muñoz / Dirección de Contratación
Revisó: Hernando Mejía Pérez / Dirección de Contratación

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713