

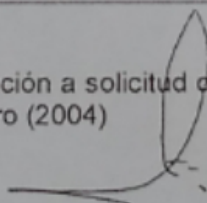
EL JEFE DE LA DIVISION JURÍDICA
DEL H. SENADO DE LA REPUBLICA

C E R T I F I C A

Que revisado el archivo de la contratación que reposa en esta División, se constató que se suscribió un contrato de prestación de servicios entre JUAN PABLO GUDIÑO VALENCIA, identificado con la C.C. No.79'784.589, y el Senado de la República, conforme detalle a continuación:

Contrato prestación de Servicios	No.58
Fecha	29-03-2004
Clase de Contrato	Prestación de Servicios
Tiempo Ejecución	Seis (6) meses
Objeto:	<i>Prestar sus servicios en la División de Bienes y Servicios: 1) Realizar el estudio del mercado previo a la iniciación de todo proceso precontractual; Analizar y evaluar los precios unitarios, valor total y precio mensual que cobren los contratistas, para poder determinar si se ajustan con las propuestas presentadas y/o los precios de mercado, verificar el precio de las propuestas técnicas, cotizaciones verbales o escritas.</i>
Valor Total	\$9'000.000.
Fecha Iniciación:	30-03-2004
Fecha terminación:	29-09-2004

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesado, a los cuatro (4) dias del mes de Noviembre de dos mil cuatro (2004)



ALVARO LUIS MONTERROSA ARRIETA
Jefe División Jurídica

Proyectó: Nelly Bohórquez

Calle 9 No. 8-92 Salón Los Congresistas
Edificio Santa Clara
Bogotá, D. C. Tel 5628738 / 5625079

A QUIEN PUEDA INTERESAR

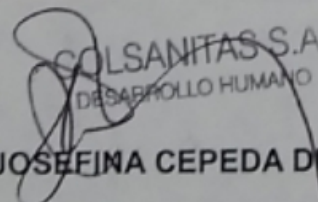
LA SUBGERENTE DE LA CENTRAL DE DESARROLLO HUMANO

HACE CONSTAR

Que **JUAN PABLO GUDIÑO VALENCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.784.589, labora en **COMPAÑIA DE MEDICINA PREPAGADA COLSANITAS S.A.** con nit 860.078.828, desde el **09 de noviembre de 2004**, con un contrato a término **indefinido**, desempeñando el cargo de **Asesor Cent. llamadas Junior 3**, devengando un sueldo **básico** mensual de **seiscientos un mil pesos m/cte (\$601.000,00)**.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los catorce(14) días del mes de junio de dos mil seis (2006) .

3759000


COLSANITAS S.A.
DESARROLLO HUMANO
JOSEFINA CEPEDA DE PACHECO

Edna B.

NIT. 860.078.828-7

BOGOTÁ, D. C.

Dirección Administrativa
Calle 100 No. 11B-67
Tel.: 646 6060

Oficina Calle 95
Cra. 11 No. 94A-35
Tel.: 646 6060

Oficina Centro Comercial
Hacienda Santa Bárbara
Cra. 7 No. 115-60 Local F-117
Tels.: 214 9836 - 214 6227
214 6505 - 214 9426

Oficina Edificio de Consultorios
Clínica Reina Sofía
Diag. 127A No. 31-48
Locales 105 - 106
Tels.: 625 2166 Ext. 2103 y 2584
626 3607

Oficina Centro Comercial Centro Chia
Local 1154 Tels.: 862 1916
863 7214 - 863 7215

Oficina Unidad Médica Cecimin
Av. 13 No. 104A-12 Piso 6
Tel.: 600 2555

Mr. Silicone Band

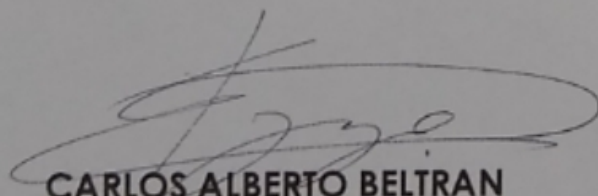
CERTIFICACION LABORAL

A QUIEN INTERESE:

Por medio de la presente certifico que el señor **JUAN PABLO GUDIÑO** identificado con **C.C 79.784.589** de Bogotá, desempeña el cargo de **EJECUTIVO DE CUENTAS** en nuestra empresa devengando un sueldo de \$3.500.000 (Tres millones quinientos mil pesos) mensual, por medio de un contrato de prestación de servicios laborando desde el 1 de febrero del 2005.

La presente se expide a los 16 días del mes de Febrero del 2012

Atentamente,



CARLOS ALBERTO BELTRAN
Gerente General.
Nit 79.943.265-9

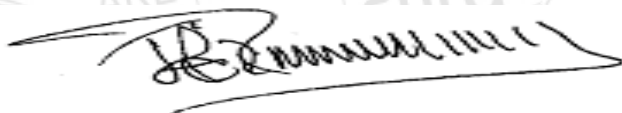
Medellín, 20 de enero de 2021

ARL SURA

SE PERMITE INFORMAR A A QUIEN INTERESE QUE:

JUAN PABLO GUDIÑO VALENCIA identificada con **C79784589** tiene una relación comercial con **SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A NIT 890.903.790 - 5** por la Prestación de Servicios Profesionales de Capacitación y Asesoría en temas de Prevención de Riesgos desde mayo de 2012, vigente a la fecha, le han sido reconocidos por concepto de honorarios de Mayo de 2012 a Enero de 2021 de una suma igual a **\$221.901.735 M/L**

Atentamente,



JORGE ALVEIRO BENJUMEA ARCILA
Director Gestión Integral de Pagos
ARL SURA

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
 DE COLOMBIA

VIGILADO

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes: **C797845892102029719**



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20242030505001

Fecha: 06/08/2024 08:57:57 a.m.

EL ASESOR COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA DEL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

HACE CONSTAR:



Que revisada la historia laboral del servidor JUAN PABLO GUDIÑO VALENCIA identificado con cédula de ciudadanía No. 79.784.589, se tiene que prestó sus servicios al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, vinculado en nombramiento PROVISIONAL, desde el 08 de marzo de 2021 hasta el 11 de junio de 2024, desempeñando el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044, GRADO 10 en la Dirección de Empleo Público, de la planta de personal de Función Pública, con una asignación básica mensual de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS (\$3.887.848.00), moneda corriente.

La presente se expide en Bogotá, D. C., a los cinco (05) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024) a solicitud del interesado.



RICARDO ERASMO CORRALES RIVERA
Coordinador Grupo Gestión Humana

Proyectó: Johanna Rodríguez Roncancio
jgudino@funcionpublica.gov.co
GGH/12001

Para verificar la validez de este documento, escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la Función Pública.



Función Pública

Documento firmado digitalmente
Sistema de Gestión documental.



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20242030083171

Fecha: 13/02/2024 11:28:27 a.m.

EL ASESOR COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA DEL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia laboral del servidor JUAN PABLO GUDIÑO VALENCIA identificado con cédula de ciudadanía No. 79.784.589, se tiene que presta sus servicios al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, vinculado en nombramiento PROVISIONAL, desde el 08 de marzo de 2021, desempeñando el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044, GRADO 10 en la Dirección de Empleo Público, de la planta de personal de Función Pública, con una asignación básica mensual de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS (\$3.887.848.00), moneda corriente.

Que mediante Acta No. 070 del 08 de marzo de 2021, se posesionó en el empleo de PROFESIONAL UNIVERISTARIO CÓDIGO 2044, GRADO 10, desempeñando las siguientes funciones en la Dirección de Empleo Público, según Resolución No. 158 del 24 de febrero de 2021, "Por la cual se modifican los perfiles del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública".

1. Participar en la realización de análisis de las políticas de gestión estratégica del talento humano, capacitación, competencias laborales, bienestar e incentivos, evaluación de desempeño y gerencia pública, soportados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.
2. Participar en la realización de actividades requeridas para la elaboración de herramientas, guías, metodologías, entre otras, que permitan la ejecución, implementación y seguimiento de las políticas de empleo público.
3. Ejecutar las actividades requeridas para proyectar y presentar informes y estadísticas que aporten al diseño, actualización y evaluación de las políticas de empleo público.

4. Asesorar a las entidades públicas nacionales y territoriales en la implementación de las políticas de gestión estratégica del talento humano, capacitación, competencias laborales, bienestar e incentivos, evaluación de desempeño y gerencia pública, soportados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.
5. Efectuar la actualización de los procesos y procedimientos del área y del mapa de riesgos.
6. Analizar la información de los temas a cargo respecto al empleo público, con base en el sistema de información del empleo público.
7. Atender y tramitar las consultas que sean formuladas por los grupos de valor.
8. Elaborar informes relacionados con los temas a cargo de la Dirección Técnica que le sean asignados.
9. Proveer información asociada a la operación de los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
10. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.
11. Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones, herramientas e instrumentos de las políticas a cargo, que contribuyan en la gestión del conocimiento en el Departamento.
12. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por el Departamento.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

La presente se expide en Bogotá, D. C., a los trece (13) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024) a solicitud del interesado.



RICARDO CORRALES RIVERA
Asesor Coordinador Grupo Gestión Humana

Proyecto: Patricia Jaimes Vera. - GGH/12001
jgudino@funcionpublica.gov.co

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E)

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 JUAN PABLO GUDIÑO VALENCIA, cédula No. 79784589, el Contrato de Prestación de Servicios de acuerdo con la siguiente información:

CONTRATO No.	20240936	AÑO DE EJECUCIÓN	2024
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		
VALOR PACTADO, INCLUIDA ADICION	\$18.000.000		
FECHA DE INICIO	09/10/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2024		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar jurídicamente las actividades de seguimiento a los planes institucionales de Bienestar, Incentivos y Capacitación de la Entidad.
2. Apoyar jurídicamente a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano en las actividades relacionadas con la formulación y ejecución de las estrategias, planes de acción y demás programas de la Entidad, a cargo de esta dependencia.
3. Apoyar a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano en la elaboración de los actos administrativos, respuestas a derechos de petición y demás documentos de competencia de la Subdirección, que le sean asignados.
4. Apoyar a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano en las actividades de planeación precontractual, para la adquisición de bienes, servicios y suministros para dar cumplimiento a las actividades establecidas en los planes institucionales de Bienestar, Incentivos, Capacitación y las del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
5. Apoyar la revisión, actualización y divulgación a las partes interesadas, de la Matriz de requisitos legales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con las políticas institucionales y normatividad vigente.
6. Apoyar a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano en la elaboración de informes y respuestas a los requerimientos de los órganos de control y demás autoridades, de acuerdo con las competencias de la Subdirección.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota



Personería

de Bogotá, D. C.

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.

Nota: Las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 2.2 del estudio previo, denominado obligaciones generales.

La presente certificación se expide a los 30 días de diciembre de 2024 en la ciudad de Bogotá D.C.

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

AURA XIMENA OSORIO TORRES

Subdirectora de Gestión Contractual (E)

Elaboró: Zharick Nicolle Reyes Rivera, Subdirección de Gestión Contractual

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá

Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota