

HAROLD ANTONIO
MOLINA GARZON
ADMINISTRADOR DE
EMPRESAS
T P 1 1 3 8 5 4

CONTACTO

Celular
3186742403
31887998886
CORREO ELECTRÓNICO:
mg.harold@gmail.com

linkedin.com/in/harold-antonio-molina-garzon-1a6533242

EDUCACIÓN

UNIVERSITARIA DE ASTURIAS
Estudiante en Especialista en Gerencia de Proyectos
Especialista en Alta Gerencia

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
Profesional Administrador de empresas
Marzo 2018

INCAP INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE
Técnico laboral en Gestor de Negocios
Julio 2010

EXPERIENCIA LABORAL

COLEGIO VICTORIA SAS- COLEGIO BENEDICTO XVL
Cargo: Docente Gestión Empresarial - Ética y Valores
inicio: enero 2025
finalización: noviembre 2025
Descripción: Como docente de Gestión Empresarial y Ética y Valores es responsable de impartir conocimientos teóricos y prácticos en ambas áreas, fomentando en los estudiantes de bachillerato una comprensión integral del mundo de los negocios, sus desafíos y oportunidades, así como el desarrollo de principios éticos y morales sólidos que guíen su toma de decisiones personales y profesionales. Se busca formar ciudadanos conscientes, responsables y con espíritu emprendedor, capaces de contribuir positivamente a la sociedad.

CIDOR CONSULTING ALLIANCE S.A.S
Cargo: Coordinador de proyecto
inicio: enero de 2023
finalización: octubre 2024
Proyectos Ejecutados:
Coordinador proyecto alcaldía Local de Usme
Coordinador proyecto Alcaldía local de Tunjuelito
Coordinador Proyecto Alcaldía local de san Cristóbal
Coordinador Proyecto Comisión Nacional del Servicio Civil
Descripción: Coordinación de tareas, recursos, información y equipos para realizar el proyecto de principio a fin, colaboración con los clientes para identificar y definir los requisitos y objetivos de cada proyecto, asignación de tareas a los equipos internos y apoyo en la gestión de agendas, realización de pruebas de control de calidad para garantizar los estándares y requisitos del proyecto, implementación de estrategias de mejora continua y optimización, seguimiento de los proyectos según el cronograma, y solución de los posibles problemas, redacción y presentación de informes periódicos al resto del equipo, diseño y aplicación de estrategias para la optimización de procesos, coordinación eficaz de equipos de más de 40 personas, contacto periódico con los clientes y agentes externos, registro y actualización de la información del proyecto en el sistema.

PERFIL

Administrador de Empresas y Especialista en Alta Gerencia y Gerencia de Proyectos, con más de X años de experiencia en la coordinación, optimización y gestión estratégica de procesos y proyectos en entornos empresariales y del sector público.

Experiencia Central:

Liderazgo Estratégico y de Equipos: Liderazgo comprobado en la dirección de equipos multidisciplinarios para el logro de objetivos corporativos, implementación de proyectos complejos y toma de decisiones en Alta Gerencia.

Gestión de Calidad y Procesos: Experiencia avanzada en el análisis, diseño e implementación de modelos de mejora continua y Sistemas de Gestión de Calidad (NTC ISO 9001), incluyendo la aplicación y auditoría de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), asegurando la eficiencia operativa y el cumplimiento normativo.

Gestión Financiera y de Riesgos: Sólida capacidad como Analista Gestor Financiero para optimizar costes, administrar recursos eficazmente y realizar análisis de riesgos operacionales y de seguridad vial, maximizando la rentabilidad y la seguridad integral.

Docencia y Desarrollo: Habilidad para transferir conocimientos en Gestión Empresarial, Ética y Valores, y facilitar el desarrollo de habilidades gerenciales y de liderazgo.

Competencias Clave: Visión estratégica, orientación al logro, resolución efectiva de conflictos laborales y operativos, planificación de operaciones y comunicación efectiva. En búsqueda de un rol de liderazgo donde pueda aplicar mi visión integral para impulsar la rentabilidad, la calidad y el desarrollo organizacional.

A TIEMPO -GRUPO ENERGÍA BOGOTÁ
Cargo: ANALISTA GESTOR ADMINTRATIVO
inicio: marzo de 2023
finalización: junio de 2023
Descripción: Realizar labores para apoyar el análisis integral de la información de diferentes fuentes de la información presupuestal y contractual de cada uno de los proyectos de la empresa; consolidando bases de datos para posterior análisis por equipo de trabajo; así como las demás labores operativas y administrativas aplicables al cargo, durante el incremento de servicios generado en la Sucursal.

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA ATENEA
Cargo: CONTRATISTA-SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN
inicio: septiembre de 2022
finalización: marzo de 2023
Descripción:
Prestar los servicios profesiones a la Subgerencia de Planeación, en el levantamiento de la información, seguimiento y monitoreo a los compromisos y actividades en el marco del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y el sistema integrado de gestión, en el marco de la implementación del sistema de educación pos media para Bogotá D.C.

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO
Cargo: CONTRATISTA- DIRECCION TECNICA SEGURIDAD
inicio: mayo de 2021
finalización: julio de 2022
Descripción:
Prestar los servicios para la recepción, validación y registro de información derivada de las acciones de inspección, Vigilancia y control, en las herramientas tecnológicas provistas por la Entidad, en Cumplimiento de las funciones de la Dirección Técnica de Seguridad.

LABORATORIOS MILLNIUM S.A.S
Cargo: PROFESIONAL ANALISTA EN MEJORAMIENTO DE PROCESOS DE CALIDAD
inicio: octubre de 2019
finalización: abril de 2023
Descripción:
Prestar los servicios Profesiones en la búsqueda de garantizar que el producto y los servicio que brinda la empresa sea adecuado para su propósito, sea coherente y cumpla con los requisitos externos e internos. Esto incluye el cumplimiento legal y las expectativas del cliente. Como responsable de calidad debe coordinar las actividades requeridas para cumplir con los estándares de calidad, la función de este puesto se relaciona con la supervisión y el asesoramiento sobre el rendimiento del sistema de gestión de la calidad, la producción de datos, la presentación de informes sobre el rendimiento y la medición en comparación con los estándares establecidos.

FORMACIÒN COMPLEMENTARIA

Habilidades Clave (Aptitudes y Fortalezas)

Habilidades Duras (Hard Skills)

-**Gestión de Proyectos:** Dirección y Coordinación de Proyectos (Metodologías Estándar).
-**Gestión de Calidad:** Sistemas de Gestión de Calidad (NTC ISO 9001 / Auditoría Interna).
-**Gestión Pública:** Implementación y Auditoría del Modelo MIPG.
-**Finanzas y Riesgos:** Análisis y Gestión Financiera / Control Presupuestal.
-**Análisis de Datos:** Gestión de Datos y Reportes (Dominio de MS Excel).
-**Procesos y SG-SST:** Mejora Continua de Procesos / Gestión Documental / Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)

Habilidades Blandas (Soft Skills)

-**Responsabilidad/Puntualidad:** Liderazgo Ético y Orientación al Cumplimiento
-**Resolución de Problemas:** Toma de Decisiones Estratégicas y Resolución de Conflictos
-**Organización:** Planificación Estratégica y Gestión del Tiempo
-**Competencias Digitales:** Adaptabilidad Tecnológica y Comunicación Interpersonal Efectiva
-**Docencia y Gestión:** Gestión de Talento Humano y Desarrollo de Habilidades Gerenciales

Soportes y Certificaciones se entregarán bajo solicitud del interesado

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

- habilidades gerenciales para el liderazgo de las organizaciones

FUNCION PUBLICA

Modelo integrado de plantación y gestión MIPG Y Fundamentos generales del modelo integrado de plantación y gestión MIPG

- Modelo de Auditoria en modelo integrado de plantación y gestión MIPG

SENA

- Auditoria internado calidad – NTC ISO 9001
- Solución de conflictos laborales
- Administración de recursos humanos
- Administración documental

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

- Docencia y gestión
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Gestión del talento humano.
- Gerencia de proyectos.
- Docencia virtual.
- Sistema de la seguridad y salud en el trabajo.

POLITÉCNICO SUPERIOR:

- Desarrollo de habilidades para la gerencia.
- Formulación de proyectos pedagógicos.

POLITÉCNICO DE SURA

- SGSST
- Auditoria seguridad vial.
- Seguridad vial.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
80.814.493
NUMERO
MOLINA GARZON
APELLIDOS
HAROLD ANTONIO
NOMBRES


FECHA DE NACIMIENTO 11-FEB-1984
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65
ESTATURA
B+
G.S. RH
M
SEXO
05-MAR-2002 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 113854

HAROLD ANTONIO
MOLINA GARZON

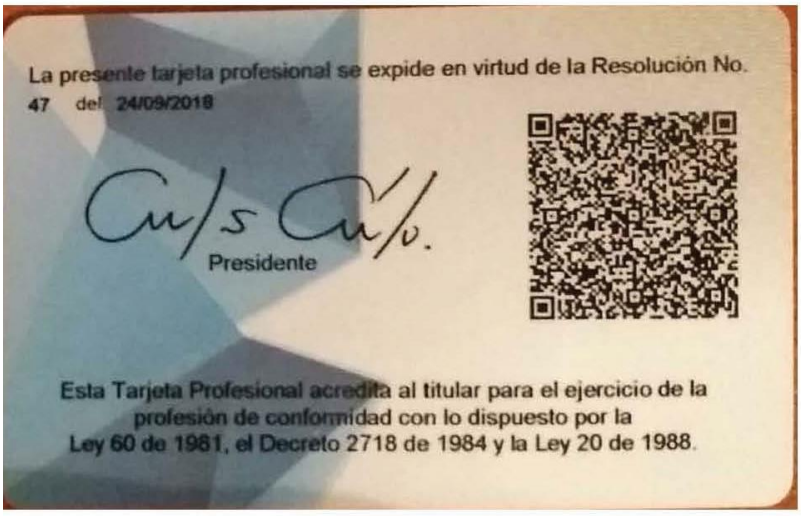
CC 80814493 BOGOTÁ D.C.

Universidad COOPERATIVA DE COLOMBIA

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 16/03/2018

115011



La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 47 del 24/09/2018

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

Inscripción: SED. No._____
Registro: S.N.P. No _____

Acta de Grado
Instituto Integrado De Suba

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 17 días del mes de Julio del año 2004, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, la rectora y secretaria, en la rectoría del INSTITUTO INTEGRADO DE SUBA institución autorizada por la Secretaria de Educación Distrital en el nivel de Educación y media, según resolución 4666 de 20 de octubre 2.004 para otorgar el titulo de bachiller, en la MODALIDAD ACADÉMICA.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los educandos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de educación media, se procedió a otorgar el Título de:

BACHILLER ACADÉMICO

Al graduando cuyo nombre, apellido y número del documento de identidad aparecen a continuación:

HAROLD ANTONIO MOLINA GARZÓN
identificado (a) con CC No. 80.814.493 de BOGOTA

Es fiel copia de acta general No. 001 de fecha 17 de Julio de 2004. Conformada por Veinticinco (25) estudiantes, comenzando con el nombre de: BERMUDEZ RIVERA VIVIANA y cerrando con el nombre de: VERA SIERRA JUAN CARLOS.

Firmado y sellado por

Rectora: DORIS SUAREZ MORA
Secretaria: JAZMÍN LEGUIZAMON SUAREZ

Firmado y sellado por

INSTITUTO INTEGRADO Rectoría

RECTORA
C.C. No. 51.673.497 de Bogota

INSTITUTO INTEGRADO Secretaria DE SUBA

SECRETARIA
C.C. No.53.064.785 de Bogota

Dado en Bogota, a los (17) diecisiete días del mes de Julio del año 2004

La Republica De Colombia

El Ministerio de Educación Nacional y en su nombre el

Instituto Integrado De Suba

Aprobación oficial N° 4666 **de** 20 /oct/04 **expedida por la S. E. D.**

Confiere a:

Harold Antonio Molina Garzón

C.C 80.814.493 de Bogotá

El título de :

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación media según los planes y programas vigentes articulo 28 ley 115 de 1.994 y decreto 3011 de dic 19 de 1.997

INSTITUTO INTEGRADO DE SUBA

Rector (a) Secretario(a)

Anotado en el folio N° 1 del libro de registro N° 001 del colegio .

No se requiere registro según el decreto 921 del 6 de mayo de 1.994 del ministerio de educación nacional

Dado en Bogotá D.C. , a los 17 días del mes de Julio de 2.004

Escaneado con CamScanner

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y EN SU NOMBRE EL

Instituto Colombiano de Aprendizaje

Institución de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano

Bogotá D.C.

Con autorización Oficial según resoluciones: 1592 del 30 de mayo de 2003, 2056 del 23 de julio de 2003, 1763 del 12 de mayo de 2006, 4171 del 11 de octubre de 2006, 5649 del 12 de diciembre de 2006 y 464 del 07 de febrero de 2007.
Expedidas por la Secretaria de Educación de Bogotá Distrito Capital

ACTA DE REGISTRO INDIVIDUAL

(Tomada del Acta General de Registro No. 23)

El día 05 de julio de 2010 siendo las 8:00 a.m. se reunieron en las instalaciones del INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE -INCAP-, el Rector señor WILSON EDUARDO GALVIS ORTIZ y la Secretaria Académica EMILCE YANETH MARTÍNEZ PÉREZ, con el fin de estudiar la documentación y el alcance de los objetivos y logros de formación establecidos por la Institución para otorgar el Certificado de Aptitud Ocupacional correspondiente a HAROLD ANTONIO MOLINA GARZON identificado (a) con la C.C. No. 80814493 de BOGOTÁ como TÉCNICO LABORAL EN GESTIÓN DE NEGOCIOS.

Se firmó en Bogotá por:

WILSON EDUARDO GALVIS ORTIZ – Rector

EMILCE YANETH MARTÍNEZ PÉREZ - Secretaria Académica

Rector

Secretaria Académica

Director Académico

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y EN SU NOMBRE EL

Instituto Colombiano de Aprendizaje

Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Bogotá D.C.

Con Autorización oficial según resoluciones: 1592 del 30 de mayo de 2003, 2056 del 23 de julio de 2003, 1763 del 12 de mayo de 2006, 4171 del 11 de octubre de 2006, 5649 del 12 de diciembre de 2006 y 464 del 7 de febrero de 2007. Expedidas por la Secretaria de Educación de Bogotá Distrito Capital.

Confiere a:

Harold Antonio Molina Garzón

Identificado(a) con la C.C. No. **80.814.493** de **Bogotá**

Certificado de Aptitud Ocupacional, como:

TÉCNICO LABORAL EN GESTIÓN DE NEGOCIOS

Por haber culminado satisfactoriamente los estudios y prácticas reglamentarias, en el desarrollo del programa técnico establecido por la institución, con una duración total de: **1388** horas.

El presente certificado se expide de conformidad con el Artículo 12 del Decreto No. 2888 del 31 de Julio de 2007.

Anotado en el libro de registro interno con No. 23-0350

Fecha: ***Bogotá, 05 de julio de 2010.***

Rector

Secretaria Académica

Director Académico

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 901 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 01-2445-2018

PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CODIGO SNIES: 15111

FECHA GRADO: 16 DE MARZO DE 2018

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ

En atención a que HAROLD ANTONIO MOLINA GARZON
con Cédula de Ciudadanía No 80.814.493 de Bogotá D.C.
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede BOGOTÁ, mediante acta No 001 en sesión del día 16 de febrero de 2018.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Sede, Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a): MARITZA RONDON RANGEL

Director(a) de sede: EVA JANETTE PRADA GRANDAS

Decano(a) facultad: BEATRIZ HECMIRA HERRERA MEZA

Secretario(a) General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de BOGOTÁ el día 16 DE MARZO DE 2018

Gloria Patricia Rave I

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario(a) General

017996

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

HAROLD ANTONIO MOLINA GARZON

con cédula de ciudadanía No. 80.814.493 de Bogotá D.C.
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en
Bogotá el día 16 de Marzo de 2018

Director(a) Sede

Rector(a)

Gloria Patricia Ramos
Secretario(a) General

Libro de Registros No. 0030120181 Folio No. 004 Registro No. 0033 Refrendado en Bogotá el día 15 de Marzo de 2018

Registros y Diplomas: Amanda Villa Alzate

026635

COLEGIO VICTORIA SAS -
NIT 830097105

CERTIFICA

Que el señor, HAROLD ANTONIO MOLINA GARZON, identificado con Cedula de Ciudadanía N.º 80814493, tiene un contrato de trabajo Definido con la empresa, desde el 20 de enero del 2025 hasta el 30 de noviembre de 2025, desempeñando el cargo de DOCENTE, en la jornada mañana desde las 5:40 am -12:50 pm.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de BOGOTA D.C. el día martes, 04 de febrero de 2025

Cordialmente;

Oscar Leandro Tamayo
R.L. Colegio Victoria sas

CERTIFICACIÓN

La CIDOR CONSULTING ALLIANCE SAS, con Nit. 830.144.794-9 certifica que el señor Harold Antonio Molina Garzón, identificado con cédula de ciudadanía No.80.814.493 de Bogotá, prestó sus servicios como coordinador de proyectos, desde el día 09 de enero de 2023 hasta el día 15 de diciembre de 2024 bajo orden de prestación de servicios, para los proyectos en ejecución. Cumpliendo las siguientes funciones específicas:

- Ejecución del Proyecto desde el inicio hasta la Liquidación de proyecto
- Capacitación y asesoría en temas específicos.
- Revisión de criterios para el cumplimiento a satisfacción de las expectativas del cliente
- Construcción de indicadores
- Generación de informes
- Contacto directo con clientes
- Manejo de personal de proyectos
- Planeación de proyectos para su ejecución acorde con anexos técnicos

Esta certificación se expide a los 17 días del mes de diciembre de 2024 a solicitud del interesado.

Cordialmente,



ANA PAOLA CORREA GONZALEZ
C.C. Nro. 52.264.989 de Bogotá
Correo:
proyectousme672@gmail.com
Número de celular: 3157977763
Dirección: DIAG 54 NO.23-20 GALERIAS

Bogotá D.C. JULIO 05 DEL 2023

ATIEMPO S.A.S

HACE CONSTAR

Que, **MOLINA GARZON HAROLD ANTONIO**, identificado con la cedula de ciudadanía No**80814493**, laboro con nuestra empresa suministrado a **GRUPO ENERGIA BOGOTA SA ESP**.,con un contrato individual de trabajo POR LA DURACION DE UNA OBRA O LABOR DETERMINADA, desempeñando el cargo de **ANALISTA GESTOR ADMINISTRATIVO, desde el 14 de marzo de 2023 hasta el 30 de junio de 2023.**

Con un objeto contractual en: Realizar labores para apoyar el análisis integral de la información de diferentes fuentes de la información presupuestal, financiara, contable y contractual de cada uno de los proyectos de la empresa; consolidando bases de datos para posterior análisis por equipo de trabajo; así como las demás labores operativas y administrativas aplicables al cargo, durante el incremento de servicios generado en la Sucursal**.**

Se expide la presente a solicitud de TRAMITES PERSONALES a los 05 días del mes de JULIO del AÑO 2023.

Atentamente,

CONSTANZA LOZANO
Directora Gestión Humana
ATIEMPO SAS
Nit 890.404.383-1

ISO 9001
Código 1315-1

Laboratorios Millenium S.A.S.
Nit. 900582500-2

Bogotá D.C., 16 de octubre de 2022

LABORATORIOS MILENIUM S.A.S

CERTIFICA:

Que el señor HAROLD ANTONIO MOLINA GARZON, identificado con numero de cedula. 80.814.493, laboro en nuestra compañía desde el 05 de abril de 2013 hasta 15 de octubre de 2022, desempeñando el cargo de PROFESIONAL ANALISTA EN MEJORAMIENTO DE PROCESOS DE CALIDAD Y OPERATIVOS, con un Contrato de prestación de servicios desempeñando las siguientes funciones:

- Establecer, en conjunto con la Gerencia de Desarrollo, los objetivos anuales para su gestión y garantizar su cumplimiento.
- Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de trabajo relacionadas a la creación, redacción, documentación y actualización de las políticas, normas, métodos, procedimientos, técnicas y sistemas utilizados por las diferentes áreas funcionales de la organización.
- Efectuar análisis continuo y diagnósticos de los diversos procesos realizados, tanto a nivel interno como de las áreas de negocios de la empresa, con el fin de proponer posibles mejoras a los mismos, velando por la mejora continua en los servicios ofrecidos a los clientes.
- Diseñar y dar seguimiento, en conjunto con los dueños de los procesos, a la implementación de las mejoras aprobadas para obtener retroalimentación.
- Elaborar, mantener actualizados y debidamente documentados los instructivos o manuales de los procesos realizados en la organización.
- Participar en el desarrollo de nuevos proyectos en materia de métodos, procedimientos y técnicas, así como para levantar y documentar los instructivos o manuales operativos de los procesos relacionados a nuevos sistemas, proyectos o servicios.
- Velar por el cumplimiento de políticas y procedimientos relacionados a su gestión.
- Elaborar, documentar y actualizar, en conjunto con los responsables, el reglamento operativo de cada uno de los servicios.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

DEISY CAROLINA PUENTES
Coordinadora de Talento Humano

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA- ATENEA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación, se encontró que el señor HAROLD ANTONIO MOLINA GARZÓN, identificado con cédula de ciudadanía 80.814.493, suscribió con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, en calidad de contratista, el siguiente contrato:

CONTRATO ATENEA-216-2022

Objeto:	Apoyar a la Subgerencia de Planeación, en el levantamiento de la información, seguimiento y monitoreo a los compromisos y actividades en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Sistema Integrado de Gestión, en el marco de la implementación del Sistema de Educación Posmedia para Bogotá D.C.
Valor Inicial:	VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($28.200.000) M/CTE
Fecha de inicio:	12 de septiembre del 2022
Fecha de finalización:	11 de marzo del 2023
Duración del contrato:	6 meses
Estado:	Terminado.

Obligaciones del contratista:

1. Realizar el levantamiento y actualización de las caracterizaciones de los procesos y procedimientos, protocolos, políticas, lineamientos instructivos, guías, formatos, anexos.

2. Identificar los indicadores de gestión asociados a los procesos, así como la creación y actualización de las hojas de vida de los indicadores.

3. Realizar el levantamiento, diligenciamiento, monitoreo y actualización a las matrices de riesgos de los procesos.

4. Realizar las socializaciones en el marco del MIPG y divulgar los documentos formalizados en el Sistema Integrado de Gestión de la Agencia.

5. Apoyar operativa y administrativamente cuando se requiera, al Comité de Gestión y Desempeño.

La solicitud se expide en Bogotá D.C., el veintisiete (27) de marzo del 2023

Cordialmente,

ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS
Gerente de Gestión Corporativa

Proyecto: KSilva
Revisó. C.Cárdenas

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
TRANSMILENIO S.A.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

Que revisados los archivos contractuales de la Entidad se encontró que **HAROLD ANTONIO MOLINA GARZON identificado con C.C. No. 80.814.493** suscribió el contrato No. **695 de 2021** que a continuación se detalla:

CONTRATO No.	**CTO695-21**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/05/2021
OBJETO:	Contratar los servicios de apoyo para la recepción, validación y registro de información derivada de las acciones de inspección, vigilancia y control, en las herramientas tecnológicas provistas por la Entidad, en cumplimiento de las funciones de la Dirección Técnica de Seguridad.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**VEINTITRES MILLONES DE PESOS ($23.000.000) M./CTE**.
PLAZO:	Diez (10) meses, contados desde la suscripción de la correspondiente acta de inicio
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSMILENIO sede Administrativa en Bogotá
FECHA ACTA INICIO:	14 de mayo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	13 de marzo de 2022
ASPECTOS ESPECIALES DEL ADICIONAL-MODIFICATORIO 01 AL CONTRATO 695-2021:	ADICIONAR el contrato en la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($9.200.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA IVA INCLUIDO. PRORROGAR el Contrato 695 de 2021, por el término de Cuatro (4) meses, contados a partir de la finalización del término inicial, es decir, hasta el 13 de julio de 2022.
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO:	Terminado el 13 de julio de 2022 según Información General de Contratos (JSP7).
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (cuando haya lugar)**:**	N/A
ULTIMO SUPERVISOR DEL CONTRATO o RESPONSABLE DEL AREA (nombre y cargo):	GUTIERREZ LUQUE CARLOS MILCIADES Profesional Especializado 06
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. • Recepcionar la información derivada de las acciones de inspección, vigilancia y control, verificando su consistencia y veracidad. • Registrar de forma oportuna la información derivada de las acciones de inspección, vigilancia y control en las herramientas tecnológicas y/o aplicaciones que defina la Dirección Técnica de Seguridad. • Mantenerse informado y reportar al Ente Gestor y al profesional competente en tiempo real las situaciones y contingencias que afecten la seguridad operacional del Sistema.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
TRANSMILENIO S.A.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	• Verificar el cumplimiento de las actividades de inspección, vigilancia y control cuando le sea requerido. • Apoyar el registro y/o verificación de notas en la bitácora de seguridad así como requerir información complementaria y/o adicional a los concesionarios de operación en los casos en que sea necesario. • Desarrollar las demás tareas y actividades relacionadas con la naturaleza de la presente contratación de común acuerdo con el supervisor asignado. • Elaborar y entregar mensualmente al supervisor los informes y documentos afines con la verificación y seguimiento del objeto del contrato. • Guardar absoluta reserva de toda la información a la que tenga acceso en cumplimiento de las actividades propias de la ejecución del contrato. • Mantener indemne a TRANSMILENIO S.A., de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad con la normatividad al respecto.
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 a los veintinueve (29) día del mes de septiembre de 2022, a solicitud del interesado, mediante correo electrónico del 05 de septiembre de 2022.

JORGE PARDO JIMENEZ
Profesional Especializado, Coordinador Área de Contratación de TRANSMILENIO S.A.

Proyectó: Gloria Zamboni