EL SUSCRITO (A) SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	66004732025
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ROBERTO CARLOS GUTIÉRREZ DE LA ROSA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	72271801
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO EL REPORTE, ANÁLISIS Y REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL RISARALDA, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES EN LOS SISTEMAS Y FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/12/2025
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	30/12/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	28.866.320 COP
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	210 DÍAS
ADICIÓN (ES)	N/A
VALOR TOTAL ADICIONES	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO	28.866.320 COP
PRORROGA	N/A
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	N/A
PLAZO TOTAL EJECUCION	210 DÍAS
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	30/12/2025
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	29/07/2026
ESTADO	EN EJECUCIÓN
FECHA DE EXPEDICIÓN	23/07/2026

OBLIGACIONES CONTRATO
1. Gestionar la consolidación, revisión y distribución de las bases de datos necesarias para el proceso de priorización y vinculación de familias. Brindar el soporte requerido para la búsqueda, identificación, recolección, consolidación, reporte y álisis de la información de las familias asignadas, teniendo en cuenta las diferentes variables de uerdo con el MEDD. (discapacidad, migrante, víctimas, protección etc.) 3. Elaborar estrategias de articulación y gestión de datos que permita evitar la duplicidad y/o concurrencia de Familias entre los diferentes Servicios de la Dirección de Familias y Comunidades y con servicios que cuenta el Instituto colombiano de Bienestar familiar. 4. Reportar a la Dirección de Familias y Comunidades del ICBF las inconsistencias que se encuentre de la verificación de la información en territorio. 5. Consolidar y cargar oportunamente y con calidad, la totalidad de la información resultante del acompañamiento a familias en los sistemas de dispuestos por la dirección de Familias y Comunidades, para el monitoreo y seguimiento a la operación del servicio. 6. Brindar soporte técnico a los profesionales referente a la consolidación y reporte de información, informando cualquier problema técnico y/o necesidad de ajuste a la Dirección de Familias y Comunidades. 7. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

Fabio Andrés Coral Torres
Psicólogo
TP 155176

FABIO ANDRÉS CORAL TORRES

SUPERVISOR (A) CONTRATO

NOTA:LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA PLATAFORMA SECOP II Y SITCO.

REVISÓ: FABIO ANDRÉS CORAL TORRES / SUPERVISOR (A) CONTRATO

EL SUSCRITO (A) SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	66002442025 - CESIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ROBERTO CARLOS GUTIÉRREZ DE LA ROSA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	72271801

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GARANTIZAR DE MANERA OPORTUNA EL ANÁLISIS, REPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES EN LOS SISTEMAS Y FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/08/2025 - CESIÓN
APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	28/08/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	9.420.429
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	30/10/2025
ADICIÓN (ES)	0
VALOR TOTAL ADICIONES	0
VALOR TOTAL CONTRATO	9.420.429
PRÓRROGA	0

TIEMPO TOTAL PRORROGADO	0
PLAZO TOTAL EJECUCION	63 DÍAS
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	28/08/2025
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	30/10/2025
ESTADO	FINALIZADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	09/04/2025 - CESIÓN

OBLIGACIONES CONTRATO

1. REALIZAR LA REVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS BBDD, PARA EL PROCESO DE PRIORIZACIÓN Y VINCULACIÓN DE FAMILIAS.

2. REPORTAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES DEL ICBF Y AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LAS INCONSISTENCIAS RESULTANTES DE LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN TERRITORIO.

3. CONSOLIDAR Y REPORTAR OPORTUNAMENTE, CON CALIDAD, LA INFORMACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO A LAS FAMILIAS EN LOS FORMATOS Y SISTEMAS DEFINIDOS POR EL ICBF PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS.

4. BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LOS PROFESIONALES REFERENTE AL REGISTRO DE INFORMACIÓN, REPORTANDO A LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES CUALQUIER NECESIDAD DE AJUSTE.

5. PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DEMÁS REUNIONES CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y LA DIRECCIÓN DE FAMILIAS Y COMUNIDADES, RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

6. LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y CON EL MANUAL TÉCNICO Y GUÍAS DE SERVICIOS DE LA MODALIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO.



NANCY JACKELINE PACHECO PÉREZ

SUPERVISOR (A) CONTRATO

NOTA:LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA PLATAFORMA SECOP II Y SITCO.

REVISÓ: NANCY JACKELINE PACHECO PÉREZ / SUPERVISOR (A) CONTRATO

[24]7.ai

CERTIFICA

Por medio de la presente y a solicitud del interesado (a) certificamos que el señor **Roberto Carlos Gutierrez De la Rosa** identificado con **CC 72271801**, presta sus servicios a esta empresa desde el **04 de diciembre de 2023** hasta el **22 de febrero de 2024** desempeñando el cargo de Consultor con un contrato **TERMINO INDEFINIDO.**

Los ingresos Salariales de nuestro (a) colaborador (a) son:

CONCEPTO	VALOR
Salario Mensual	**1.700.000**

La presente certificación se expide en ciudad de Pereira, el **22 de febrero de 2024**.

Atentamente,



Jenniffer Rivas Dominguez
Líder de relaciones laborales y experiencia del empleado
[24]7.AI COLOMBIA S.AS.

Contacto: Jennifer.rivas@accedotech.com

"Los datos incluidos en el presente documento son el reflejo de la información contenida en nuestros sistemas; en la medida que pueda haber alguna imprecisión o inconsistencia, con respecto a los datos reales, la empresa procederá a realizar los ajustes correspondientes. El manejo de la información personal de los trabajadores de [24]7.ai Colombia, se realiza conforme la Política de Privacidad de Datos para colaboradores de la Compañía, en concordancia con la Ley 1581 de 2012 y normativa reglamentaria. Cualquier alteración al contenido del documento generado por este medio, se calificará como falta grave conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de le Empresa".

Bogotá, D.C. 30 de marzo de 2023

Consecutivo N°: AND-EXT-0235-2023

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

CERTIFICA:

Que el señor **ROBERTO CARLOS GUTIERREZ DE LA ROSA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.271.801 de Barranquilla, estuvo vinculado a esta corporación mediante Contrato Laboral a Término Indefinido desde el 27 de julio de 2020 hasta el 29 de marzo de 2023, desempeñando el cargo de Profesional de Apoyo Administrativo TI, y ejerciendo las siguientes funciones definidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la planeación, implementación y evaluación de los sistemas informáticos de la AND y adelantar las acciones necesarias para su permanente actualización, mantenimiento y seguridad, conforme a los parámetros establecidos para el tema y la normatividad vigente.

FUNCIONES ESENCIALES

- Proporcionar los servicios de gestión de red y telefonía IP requeridos por la Agencia.
- Asegurar la comunicación electrónica a nivel interno y externo de la Agencia.
- Supervisar el oportuno mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Entidad, para garantizar su correcto funcionamiento.
- Apoyar la construcción e implementación de las políticas institucionales en materia de licencias de uso de software, conforme la normatividad aplicable.
- Realizar las actividades necesarias para la entrega y recibo de las herramientas informáticas (pc, claves, cuentas de correo, etc.), suministradas por la Entidad a los empleados y/o contratistas.
- Garantizar la configuración de los equipos bajo las normas de seguridad y privacidad de la información y sus backups.
- Atender las solicitudes de los empleados, asociadas a las fallas o inconvenientes con sus herramientas informáticas, brindando el soporte oportuno para su adecuado funcionamiento.
- Capacitar al personal de la Agencia en el manejo de herramientas ofimáticas cuando le sea requerido.
- Apoyar la etapa precontractual (cotización, estudios de mercado y de sector) para la adquisición de equipos informáticos y sus accesorios, equipos de comunicación, equipos de vigilancia, y demás que le sean asignados, de acuerdo con los lineamientos dados por la Subdirección Jurídica, la Subdirección Administrativa y Financiera, y a la normatividad aplicable.

- Controlar el inventario de los bienes muebles adquiridos por la Entidad y conciliar con contabilidad.
- Ejercer las labores de supervisión de contratos que se le asignen dentro del alcance de sus competencias.
- Garantizar la entrega de la información administrativa y sus soportes, requerida por la Revisoría Fiscal para el ejercicio de sus funciones.
- Apoyar el desarrollo de los procesos administrativos, financieros y de gestión humana para el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección.
- Mantener actualizado y en orden el archivo de los procesos asignados.
- Contribuir en la estructuración e implementación de los requerimientos de los procesos relacionados con su cargo, en el marco de la implementación del Sistema o Modelo de Gestión utilizado en la Agencia Nacional Digital (políticas institucionales, rendición de cuentas, desempeño de procesos, planes de acción, planes de mejora, gestión de riesgos, indicadores, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, Gestión Ambiental, Seguridad de la información, gestión documental, control interno, gestión del talento humano, etc.), dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- Realizar labores de mensajería y correspondencia que le sean asignadas por la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas dentro del marco de sus funciones.

Esta certificación se expide a los treinta (30) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

Luz Stella Rojas Duran

LUZ STELLA ROJAS DURÁN
Subdirectora Administrativa y Financiera

Elaboró: Eduardo Torres S. – Profesional de Apoyo Administrativo

SUMINISTROS
Y MONTAJES JIM S.A.S

Barranquilla, 25 de agosto de 2025

A QUIEN CORRESPONDA

SUMINISTROS Y MONTAJES JIM S.A.S. certifica que el señor **Roberto Carlos Gutiérrez de la Rosa**, identificado con cédula de ciudadanía número 72271801 expedida en la ciudad de Barranquilla, laboró en nuestra empresa mediante contrato laboral a término indefinido, ejerciendo el cargo de CONSULTOR durante el periodo comprendido entre el 1° de agosto de 2016 y el 1° de julio de 2019, teniendo como funciones la mejora de procesos de cotización y facturación de nuestra compañía.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Barranquilla, el 25 de agosto de 2025.

Cordialmente,

MAURO GUTIÉRREZ D.
Representante legal

Bogotá, Abril 21 de 2016

A QUIEN INTERESE

Nos permitimos certificar que el señor **ROBERTO CARLOS GUTIERREZ DE LA ROSA** identificado con cédula de ciudadanía No. 72.271.801 está vinculado con esta Compañía mediante contrato individual de trabajo a término indefinido, desde el día 14 de Diciembre de 2015 hasta el 22 de Abril de 2016. El señor ROBERTO CARLOS se desempeña en el cargo de CUSTOMER CARE CONSULTANT devengando un salario Básico mensual de $3.033.850 M/cte.

Dada en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Abril de 2016.

Atentamente,

MAGDA LILIANA MOLINA
Human Resources Manager – Colombia

Banco de Occidente
NIT. 890.300.279-4

EL BANCO DE OCCIDENTE S.A.

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **ROBERTO CARLOS GUTIERREZ DE LA ROSA** identificado(a) con cedula de ciudadanía número **72,271,801** , estuvo vinculado(a) a nuestra entidad durante el siguiente periodo:

Fecha de Ingreso al Banco:	**04 de Junio de 2013**
Fecha de Retiro del Banco:	**05 de Junio de 2015**
Ultimo Cargo Desempeñado:	**ANALISTA**
Dependencia:	**DIRECCION DE DESARROLLO TI 3**

Dado en Bogotá a los veinte y siete (27) dias del mes de Mayo del año 2019

Banco de Occidente
DEPARTAMENTO DE PERSONAL
GERENCIA DE GESTION HUMANA
FIRMA AUTORIZADA

MARINELA LONDOÑO RIVERA
COORDINADOR DE ADMINISTRACION
DIRECCION GENERAL

Para verificación en: Cali mediante correo electrónico a VVelasqueza@bancodeoccidente.com.co; Medellín Tel:6046999 Ext:48350 o 48351; Barranquilla Tel: 3850231 Ext.54319 de 2:00 pm a 4:00 pm; Bogota Tel: 7464000 Ext:16262 de 12:00 pm a 2:00 pm y de 4:30 pm a 5:30 pm, todas con horario de atención de lunes a viernes.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Colaboración Estratégica S.A.S

CERTIFICA QUE

El señor GUTIERREZ DE LA ROSA ROBERTO CARLOS identificado con la cédula de ciudadanía No.72271801, labora(ó) para nuestra compañía mediante un contrato por duración de la Obra o Labor así:

Empresa Usuaria	*Cargo o Labor*	*Inicio*	*Terminación*	*Último Sueldo*
BODYTECH S.A (PERSONALIZADOS)	ANALISTA TECNOLOGIA	2013-01-14	Activo	$2,200,000.00

Dado en Bogotá D.C a los 14 días del mes de Mayo de 2013.

Atentamente,



KATERINE CASTRO DELGADO
Líder de Nómina

MACROSERVICIOS INTEGRALES S.A

CERTIFICA QUE

El señor GUTIERREZ DE LA ROSA ROBERTO CARLOS identificado con la cédula de ciudadanía No.72271801, labora(ó) para nuestra compañía mediante un contrato por duración de la Obra o Labor así:

Empresa Usuaria	*Cargo o Labor*	*Inicio*	*Terminación*	*Último Sueldo*
BODYTECH S.A (PERSONALIZADOS)	ANALISTA TECNOLOGIA	2012-01-05	2012-12-31	$0.00

Dado en Bogotá D.C a los 14 días del mes de Mayo de 2013.

Atentamente,



KATERINE CASTRO DELGADO
Líder de Nómina

Colaboración Estratégica S.A.S

CERTIFICA QUE

El señor GUTIERREZ DE LA ROSA ROBERTO CARLOS identificado con la cédula de ciudadanía No.72271801, labora(ó) para nuestra compañía mediante un contrato por duración de la Obra o Labor así:

Empresa Usuaria	*Cargo o Labor*	*Inicio*	*Terminación*	*Último Sueldo*
BODYTECH S.A (PERSONALIZADOS)	ANALISTA TECNOLOGIA	2011-03-08	2011-12-28	$2,000,000.00

Dado en Bogotá D.C a los 14 días del mes de Mayo de 2013.

Atentamente,



KATERINE CASTRO DELGADO
Líder de Nómina

CERTIFICA

Que el señor Roberto Carlos Gutiérrez De La Rosa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.271.801 de Barranquilla, laboró en nuestra Compañía desde el 16 de Junio de 2008 hasta el 06 de marzo de 2011, desempeñando el cargo de Analista Aplicaciones Junior.

La presente certificación se expide en Bogotá, a los seis (06) días del mes de marzo del año dos mil once (2011).

Cordialmente,

AJOVER S.A.
Nit. 860.013.771-7
RECURSOS HUMANOS

Ana Mercedes Rojas V.
Recursos Humanos

Copia: Hoja de vida

AV. CARACAS No 15 - 65
PBX: 560 60 00 • 342 01 92
FAX: 566 38 56 • 337 41 03
E-mail: ventas@tormillosedual.com

FABRICA
CALLE 19 Nº. 35 - 38
PBX: 560 20 04 • FAX: 269 57 28
www.tormillosedual.com
BOGOTA, D.C. - COLOMBIA

TORNILLOS EDUAL LTDA.

NIT. 830.071.377-6

Industria y

CERTIFICACIÓN

De acuerdo a lo señalado expresamente y por escrito e artículo 57, numeral 7 del Código Sustantivo del Trabajo, medio del presente escrito, hago constar que el señor ROBE CARLOS GUTIERREZ DE LA ROSA, mayor de edad, identifi con la cédula de ciudadanía No. 72.271.801 expedida e ciudad de Barranquilla, laboró en ésta entidad en el l comprendido entre el ocho (8) de Agosto del año 2007 catorce (14) del mes de Junio del año 2008, desempeñan cargo de Digitador y labores Administrativas y devengando asignación mensual equivalente a $ 650.000.00 mil p mensuales.

Se expide a solicitud del interesado a los Veinte (20) día mes de Junio del año 2008

Atentamente,

EMMA INFANTE GUZMAN
GERENTE RECURSOS HUMANOS

Cerrejón
Carbón para el mundo
Progreso para Colombia

Nit:860.069.804 2

Albania, diciembre 25 de 2005

A QUIEN INTERESE

Certificamos que **ROBERTO CARLOS GUTIERREZ DE LA ROSA,** identificado con cédula de ciudadanía 72,271,801, trabajó en esta empresa mediante un contrato de aprendizaje, desde julio 06 de 2005 hasta diciembre 25 de 2005.

El valor de su ultimo Apoyo de Sostenimiento Mensual fue la suma de $953,750.oo (NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS).

Atentamente,

ADMINISTRACION DE PERSONAL
Recursos Humanos

CARBONES DEL CERREJON LLC

Cra 54 # 72-80 Tel 350-5555 Barranquilla - Colombia
FORMATO PARA CONTRATACION < US / $ K1

Cerrejón
860.069.804 - 2

Orden de Servicio No. 1569

Lugar: ALBANIA	**Fecha:** 12/26/2005	**Cargo Contable:** XCMMC11G399
Departamento Solicitante: MANEJO DE CARBON	**Servicio Prestado en:** ALBANIA	**Fecha de Entrega:** 01/23/2006
Nombre o Razón Social: GUTIERREZ DE LA ROSA ROBERTO CAR	**NIT o Cedula:** 72271801	**Dirección / Teléfono:** OFICINA CORREOS CERREJON - RRHH,
Descripción: SERVICIO DE SOPORTE EN LAS APLICACIONES DE MANEJO DE CABON Y EMPALME CON EL NUEVO ESTUDIANTE.		
Observaciones: EL SR ROBERTO GUTIERREZ HA VENIDO PRESTANDO ESTE SERVICIO DURANTE LOS ULTIMOS SEIS MESES COMO ESTUDIANTE EN PRACTICA.	**Forma de Pago:** 30 DIAS FECHA DE RADICACIÓN DE FACTURA	**Regimen:** COMUN

Item	Usuario	Cantidad	Val. Unitario	Fecha Entrega	Total
1	FCANON	1	1,430,000	12/26/2005	1,430,000

TRABAJO QUE SERA DESARROLLADO EN UN MES CONTADO DESDE EL 26 DE DICIEMBRE/2005 HASTA EL 23 DE ENERO/2006

SON: UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA MIL DE PESOS M/C **1,430,000**

De conformidad con lo anterior firmamos a continuación:

F. Cañón
CERREJON-SOLICITANTE:

Dic 27/05
CONSUEGRA JUAN CARLOS 9200

Roberto Gutiérrez
CONTRATISTA: GUTIERREZ DE LA ROSA ROBERTO CAR

REPRESENTANTE LEGAL
NIT/C.C. No: 72271801

FCANON 12/26/2005