CAND-202-2025 – AND-EXT-1304

LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

NIT 901.144.049-7

C E R T I F I C A

Que suscribió con **JUAN GUILLERMO HERNANDEZ FLOREZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 8357166 los contratos que a continuación se relacionan:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-002-2025**

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales como gestor documental, brindando apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo documental, emisión de informes y apoyo en temas de revisión y cargue de documentos contractuales en la plataforma de Secop II.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	17 de enero de 2025
FECHA DE INICIO:	18 de enero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	17 de mayo de 2025
VALOR:	VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS

VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE. ($26.624.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la gestión en relación con el archivo de la entidad, procurando su integración, unificación, custodia, conservación y foliación, con observancia de la actividad.
2. Clasificar la documentación interna de conformidad con la estructura documental de la Subdirección Jurídica, el principio de procedencia y orden original de la archivística normas y procedimientos de Gestión Documental adoptados por la AND.
3. Organizar los documentos internos, acorde con el principio de procedencia, orden original de la archivística, normas y procedimientos de Gestión Documental adoptados por la AND, verificando que no exista duplicidad.
4. Elaborar tablas de retención y la hoja de control de cada unidad documental.
5. Apoyar la elaboración del Formato Único de Inventario Documental FUID para las diferentes actividades
6. Garantizar el acceso a los documentos y apoyar en la recopilación de información cuando haya lugar, respetando las directrices internas de confidencialidad y
7. Direccionar las diferentes solicitudes recibidas mediante el correo de la Subdirección Jurídica
8. Prestar apoyo en la revisión y cargue en SECOP II de los documentos que hacen parte del proceso contractual
9. Cualquier otra requerida por la supervisora y acorde con el objeto del

contrato

10. Asistir a reuniones y mesas de trabajo programadas tanto virtuales como presenciales cuando así lo requiera la supervisión del contrato, que tenga relación
11. Adelantar acompañamientos de manera presencial a las diferentes áreas para llevar a cabo las actividades necesarias que correspondan a la correcta función de su cargo.

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-092-2025**

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales como gestor documental, brindando apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo documental, emisión de informes y apoyo en temas de revisión y cargue de documentos contractuales en la plataforma de Secop II.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20 de mayo de 2025
FECHA DE INICIO:	21 de mayo de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de junio de 2025
VALOR:	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($9.333.333)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la gestión en relación con el archivo de la entidad, procurando su integración, unificación, custodia, conservación y foliación, con observancia de la normatividad vigente.
2. Clasificar la documentación interna de conformidad con la estructura documental, el principio de procedencia y orden original de la archivística normas y procedimientos de Gestión Documental adoptados por la AND.
3. Organizar los documentos internos, acorde con el principio de procedencia, orden original de la archivística, normas y procedimientos de Gestión Documental adoptados por la AND, verificando que no exista duplicidad.
4. Elaborar tablas de retención y la hoja de control de cada unidad documental.
5. Apoyar la elaboración del Formato Único de Inventario Documental FUID para las diferentes actividades
6. Garantizar el acceso a los documentos y apoyar en la recopilación de información cuando haya lugar, respetando las directrices internas de confidencialidad y seguridad de la información.
7. Direccionar las diferentes solicitudes recibidas mediante el correo de la Subdirección Jurídica
8. Prestar apoyo en la revisión y cargue en SECOP II de los documentos que hacen parte del proceso contractual
9. Cualquier otra requerida por la supervisora y acorde con el objeto del contrato
10. Asistir a reuniones y mesas de trabajo programadas tanto virtuales como presenciales cuando así lo requiera la supervisión del contrato, que tenga relación directa con su objeto contractual.
11. Las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor y que

guarden relación con el objeto contractual.

12. Adelantar acompañamientos de manera presencial a las diferentes áreas para llevar a cabo las actividades necesarias que correspondan a la correcta ejecución del objeto contractual cuando sea requerido por el/la supervisor/a
13. Apoyar a supervisión de los contratos que le sean asignados

3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-140-2025**

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales como analista apoyando las actividades de verificación de la calidad de los datos recopilados para la implementación del assesment interoperabilidad en el marco del Convenio Interadministrativo 1225-2025

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07 de julio del 2025
FECHA DE INICIO:	07 de julio del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre del 2025
VALOR:	CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($40.600.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Validar la calidad, consistencia y completitud de la información proveniente de encuestas, entrevistas, autodiagnósticos y documentación institucional
2. Apoyar en la transformación de datos cualitativos y cuantitativos para

facilitar su análisis

3. Asegurar la limpieza, transformación y enriquecimiento de los datos para que sean analíticamente útiles y consistentes.
4. Analizar la información obtenida en entrevistas y talleres en el marco del convenio 1225-2025
5. Elaborar documentación técnica completa y actualizada las fuentes de datos, las transformaciones aplicadas y las interfaces entre sistemas.
6. Asistir a reuniones y mesas de trabajo programadas tanto virtuales como presenciales cuando así lo requiera la supervisión del contrato, que tenga relación directa con su objeto contractual.
7. Realizar las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor del contrato

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los treinta (30) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

PAULA ANDREA RICAURTE AVILA
Subdirectora Jurídica

Proyectó: Juan Hernández – Profesional en Gestión Documental- Subdirección Jurídica
Revisó: Angela Ramírez – Profesional Administrativo – Subdirección Jurídica
Revisó: Laura Marcela Patrón Pérez– Contratista - Subdirección Jurídica

CAND-328-2024 – AND-SAL-1177

LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

NIT 901.144.049-7

C E R T I F I C A

Que suscribió con **JUAN GUILLERMO HERNANDEZ FLOREZ** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 8357166** los contratos que a continuación se relacionan:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-335-2024**

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo a cargo de esta Subdirección.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de noviembre de 2024
FECHA DE INICIO:	06 de noviembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre del 2024
VALOR DE CONTRATO:	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.800.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la gestión de la Subdirección Jurídica en relación con el archivo de la Entidad.
2. Clasificar la documentación de conformidad con la estructura documental de la Subdirección.
3. Ordenar de manera interna los documentos, respetando el principio de procedencia y orden original de la archivística, normas y procedimientos de Gestión Documental adoptados internamente.
4. Retirar la duplicidad, documentos facilitativos, de apoyo y sin valores archivístico de las unidades documentales.
5. Recuperar los documentos ubicados en diferentes espacios, para integrarlos y unificarlos a la unidad original y principal.
6. Realizar la foliación correcta.
7. Identificar las unidades de conservación y almacenamientos.

8. Apoyar la elaboración de la hoja de control de cada unidad documental.
9. Apoyar la elaboración del Formato Único de Inventario Documental FUID para las diferentes actividades.
10. Velar por la custodia y conservación de los documentos que estén a su cargo.
11. Garantizar el acceso a los documentos, respetando las directrices internas de confidencialidad y seguridad de la información.
12. Direccionar las diferentes solicitudes recibidas mediante el correo de la Subdirección Jurídica.
13. Cualquier otra requerida por la supervisora y acorde con el objeto del contrato.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado y de conformidad con la información que reposa en los archivos de la entidad, a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).



_____

MARTHA CECILIA CAÑON SOLANO
SUBDIRECTORA JURÍDICA
Agencia Nacional Digital

Proyectó: Tedy I. Piñeres N. – Abogado Subdirección Jurídica.

CAND-076-2023
LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
NIT 901.144.049-7

C E R T I F I C A

Que suscribió con **JUAN GUILLERMO HERNANDEZ FLOREZ,** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 8.357.166,** los contratos que a continuación se relacionan:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-003-2023.**

OBJETO: "Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo a cargo de esta Subdirección."

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06 de enero de 2023
FECHA DE INICIO:	10 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de abril de 2023
VALOR DE CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($25.600.000,00)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

a. Apoyar la gestión de la Subdirección Jurídica en relación con el archivo de la Entidad.
b. Clasificar la documentación de conformidad con la estructura documental de la Subdirección.
c. Ordenar de manera interna los documentos, respetando el principio de procedencia y orden original de la archivística, normas y procedimientos de Gestión Documental adoptados internamente.
d. Retirar la duplicidad, documentos facilitativos, de apoyo y sin valores archivístico de las unidades documentales.
e. Recuperar los documentos ubicados en diferentes espacios, para integrarlos y unificarlos a la unidad original y principal.

f. Realizar la foliación correcta.
g. Identificar las unidades de conservación y almacenamientos.
h. Apoyar la elaboración de la hoja de control de cada unidad documental.
i. Apoyar la elaboración del Formato Único de Inventario Documental FUID para las diferentes actividades.
j. Velar por la custodia y conservación de los documentos que estén a su cargo.
k. Garantizar el acceso a los documentos, respetando las directrices internas de confidencialidad y seguridad de la información.
l. Cualquier otra requerida por la supervisora y acorde con el objeto del contrato.

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-253-2023**

OBJETO: "Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo a cargo de esta Subdirección."

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05 de mayo de 2023
FECHA DE INICIO:	05 de mayo de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2023
VALOR DE CONTRATO:	CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($51.200.00,00)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

a. Apoyar la gestión de la Subdirección Jurídica en relación con el archivo de la Entidad.
b. Clasificarla documentación de conformidad con la estructura documental de la Subdirección.
c. Ordenar de manera interna los documentos, respetando el principio de procedencia y orden original de la archivística, normas y procedimientos de Gestión Documental adoptados internamente
d. Retirar la duplicidad, documentos facilitativos, de apoyo y sin valores archivístico de las unidades documentales.
e. Recuperarlos documentos ubicados en diferentes espacios, para integrarlos y unificarlos a la unidad original y principal.
f. Realizarla foliación correcta.
g. Identificarlas unidades de conservación y almacenamientos.
h. Apoyarla elaboración de la hoja de control de cada unidad documental.
i. Apoyarla elaboración del Formato Único de Inventario Documental FUID para las diferentes actividades.
j. Velar por la custodia y conservación de los documentos que estén a su cargo.

k. Garantizar el acceso a los documentos, respetando las directrices internas de confidencialidad y seguridad de la información.
l. Cualquier otra requerida por la supervisora y acorde con el objeto del contrato.

3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-067-2024.**

OBJETO: "Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo a cargo de esta Subdirección."

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	29 de enero de 2024
FECHA DE INICIO:	29 de enero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de febrero de 2024
VALOR DE CONTRATO:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($9.600.000,00)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

a. Apoyar la gestión de la Subdirección Jurídica en relación con el archivo de la Entidad.
b. Clasificar la documentación de conformidad con la estructura documental de la Subdirección.
c. Ordenar de manera interna los documentos, respetando el principio de procedencia y orden original de la archivística, normas y procedimientos de Gestión Documental adoptados internamente.
d. Retirar la duplicidad, documentos facilitativos, de apoyo y sin valores archivístico de las unidades documentales.
e. Recuperar los documentos ubicados en diferentes espacios, para integrarlos y unificarlos a la unidad original y principal.

f. Realizar la foliación correcta.
g. Identificar las unidades de conservación y almacenamientos.
h. Apoyar la elaboración de la hoja de control de cada unidad documental.
i. Apoyar la elaboración del Formato Único de Inventario Documental FUID para las diferentes actividades.
j. Velar por la custodia y conservación de los documentos que estén a su cargo.
k. Garantizar el acceso a los documentos, respetando las directrices internas de confidencialidad y seguridad de la información.
l. Cualquier otra requerida por la supervisora y acorde con el objeto del contrato.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado y de conformidad con la información que reposa en los archivos de la entidad, a los once (11) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023)



MARÍA ANGÉLICA GONZALEZ RUSSI.
SUBDIRECTORA JURÍDICA
AGENCIA NACIONAL DIGITAL

Proyectó: Nataly Rodriguez Felizzola. – Subdirección Jurídica AND



Medellín, 2 de octubre de 2024

Tezio Tecnología Interactiva S.A.S.
NIT. 900.370.581-9

certifica que:

JUAN GUILLERMO HERNANDEZ F., identificado con cédula de ciudadanía N° 8.357.166, trabaja en Tezio TI en el rol de Administrador de Bases de Datos y Gestión Documental. El desarrollo de actividades se concentra en las siguientes líneas de trabajo:

1. Administración de Bases de Datos:
- Configurar, gestionar y mantener bases de datos electrónicas de información.
- Monitorear el rendimiento y optimizar las bases de datos para asegurar su eficiencia y disponibilidad.
- Asegurar la integridad y seguridad de los datos, estableciendo políticas de backup y recuperación.
- Implementar sistemas de control de acceso y auditoría para la protección de la información confidencial.

2. Gestión de Expediente Electrónico:
- Crear y mantener sistemas para la gestión de expedientes electrónicos que aseguren el almacenamiento seguro y el fácil acceso a los documentos.
- Definir e implementar procesos para la digitalización de documentos físicos.
- Clasificar y archivar los documentos en un sistema electrónico, asegurando su correcta indexación.
- Controlar los plazos de conservación y establecer sistemas para la eliminación o retención a largo plazo de documentos según las normativas.

3. Automatización de Procesos Documentales:
- Identificar oportunidades para la automatización de la gestión documental mediante sistemas de gestión de contenido (CMS) o flujos de trabajo automatizados.
- Implementar herramientas de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) para facilitar la búsqueda y recuperación de documentos.
- Gestionar la automatización de la clasificación de documentos según metadatos y palabras clave.

4. Cumplimiento Normativo:

- Asegurarse de que la gestión de documentos cumple con la legislación vigente en términos de protección de datos y confidencialidad.
- Implementar y monitorear políticas de cumplimiento documental, asegurando la preservación de documentos críticos y el correcto tratamiento de información personal.

Este rol y las actividades asociadas son desarrolladas por JUAN GUILLERMO HERNANDEZ F. en calidad de contratista - asesor de proyectos desde marzo 15 de 2024 y hasta la fecha de esta certificación.

Se expide esta certificación el día 2 de octubre del año 2024

Cordialmente,



OLGA LUCIA RUIZ CORREA
Gerente
Representante Legal
CC. 43.575.366
Teléfono Móvil: 3014509454

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.4922573
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	4 días de tiempo transcurrido *(4/05/2023 3:41:10 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	AND-253-2023
Objeto del contrato	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica
Tipo de Contrato	Decreto 092 de 2017
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	8 Meses
Fecha de inicio de contrato	3 días de tiempo transcurrido *(5/05/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	31/12/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Florez

COLOMBIA, Envigado
Número de documento 8357166

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Juan Guillermo	Bancolombia	Ahorros	23445037559

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Juan Guillermo Hernandez Florez* ***Fecha de aprobación:*** *5/05/2023 10:38:21 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Cesar Augusto Amar Flórez* ***Fecha de aprobación:*** *5/05/2023 1:27:04 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_4922573_Firmado
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	4 días de tiempo transcurrido *(4/05/2023 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/04/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☑ Calidad del servicio

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	4 días de tiempo transcurrido *(4/05/2023 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/06/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: - Fecha de entrega de garantías: 3 días de tiempo transcurrido *(5/05/2023 2:26:28 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.11599969	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	10.240.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	30/06/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobada Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☑Sí ☐No

¿Pago de anticipos? ☐Sí ☑No

Plan de pagos:

Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	Fecha prevista de emisión
☐ Pago 001	12	6.144.000,00	-
☐ Pago 002	12	6.144.000,00	-
☐ Pago 003	12	6.144.000,00	-
☐ Pago 004	12	6.144.000,00	-
☐ Pago 005	12	6.144.000,00	-

Ver más

Total: 100%

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.4922573

Proveedor Juan Guillermo

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre	
☐	CT.FT.18 FORMATO ANEXO 1. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (1).pdf	CT.FT.18 FORMATO ANEXO 1. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (1).pdf	Descargar Detalle
☐	CT.FT.19 FORMATO ANEXO 2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD OPS (1).pdf	CT.FT.19 FORMATO ANEXO 2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD OPS (1).pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Carrera 8a 12 13
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección Carrera 8a 12 13
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	carrera 8 calles 12 y 13	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

1 CO1.PCCNTR.4922573

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
51.200.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80101505	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo a cargo de esta Subdirección.	1,00	UN	51.200.000,00	51.200.000,00	51.200.000,00

Documentos del contrato

	Descripción	Nombre del documento	Detalle
	Acta Comite de contratación 025-2023 vf.pdf	Acta Comite de contratación 025-2023 vf.pdf	(detalle)
	01 8357166 ESTUDIO PREVIO JUAN HERNANDEZ MAYO_230504_112855.pdf	01 8357166 ESTUDIO PREVIO JUAN HERNANDEZ MAYO_230504_112855.pdf	(detalle)
	8357166 Juan Guillermo Hernandez F.rar	8357166 Juan Guillermo Hernandez F.rar	(detalle)
	CT.FT.18 FORMATO ANEXO 1. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (1).pdf	CT.FT.18 FORMATO ANEXO 1. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (1).pdf	(detalle)
	CT.FT.19 FORMATO ANEXO 2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD OPS (1).pdf	CT.FT.19 FORMATO ANEXO 2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD OPS (1).pdf	(detalle)
	02. 8357166 JUAN HERNANDEZ CDP 3723 JURIDICA MAYO.pdf	02. 8357166 JUAN HERNANDEZ CDP 3723 JURIDICA MAYO.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto		Tipo de documento		Número de documento		Guardar y notificar
Supervisor	MARIA ANGELICA GON	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	52818473	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI	3 días de tiempo transcurrido *(5/05/2023 1:27:05 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Cesar Augusto Amar Flórez

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de

Paz		
Destinación del gasto	Inversión ☐ Sí ☑ No *	Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

		Valor
Fuente de los recursos:	**Presupuesto General de la Nación - PGN**	0
	Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
	Sistema General de Regalias - SGR	0
	Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
	Recursos de Crédito	0
	Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	51.200.000
	Total	51.200.000

Entidad Estatal registrada en el SIIF	☑ Sí ☐ No
Código de autorización	
Código unidad/subunidad ejecutora	23-12-00

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	3723	CDP	Generado	324.814.072 COP	51.200.000 COP	23-12-00	Editar

Saldo de CDP	324.814.072 COP
Saldo de vigencias futuras	0 COP
Saldo total a comprometer	51.200.000 COP
Última consulta a SIIF	Exito
Fecha de consulta SIIF	4/05/2023 3:33 PM

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	33423	Presupuestal (CDP)	5/05/2023 12:00 AM	Generado	51.200.000 COP	51.200.000 COP	-	C-2302-0400-2-0-2302024-02	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP	51.200.000 COP
Saldo de compromisos AVF	0 COP
Saldo total comprometido	51.200.000 COP
Última consulta a SIIF	Exito
Fecha de consulta SIIF	9/05/2023 11:22 AM

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.4377014
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	4 días de tiempo transcurrido *(6/01/2023 2:56:17 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	AND-003-2023
Objeto del contrato	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo a cargo de esta Subdirección.
Tipo de Contrato	Decreto 092 de 2017
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	4 Meses
Fecha de inicio de contrato	21 horas de tiempo transcurrido *(10/01/2023 3:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/04/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Florez

COLOMBIA, Envigado
Número de documento 8357166

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Juan Guillermo	Bancolombia	Ahorros	23445037559

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Juan Guillermo Hernandez Florez* ***Fecha de aprobación:*** *6/01/2023 3:46:09 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Cesar Augusto Amar Flórez* ***Fecha de aprobación:*** *6/01/2023 4:10:11 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_4377014_Firmado
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Sentencia T-302 de 2017

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	4 días de tiempo transcurrido *(6/01/2023 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/08/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☑ Calidad del servicio

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	4 días de tiempo transcurrido *(6/01/2023 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/10/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: - Fecha de entrega de garantías: 1 día de tiempo transcurrido *(10/01/2023 12:13:11 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.10736707	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	5.120.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	31/10/2023 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobada Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☑Sí ☐No

¿Pago de anticipos? ☐Sí ☑No

Plan de pagos:

Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	Fecha prevista de emisión
☐ Pago 001	25	6.400.000,00	-
☐ Pago 002	25	6.400.000,00	-
☐ Pago 003	25	6.400.000,00	-
☐ Pago 004	25	6.400.000,00	-

Total: 100%

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.4377014

Proveedor Juan Guillermo

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Carrera 8a 12 13
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección Carrera 8a 12 13
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Carrera 8a entre calles 12 y 13 Edificio Murillo Toro	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

1 CO1.PCCNTR.4377014

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
25.600.000,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		80101505	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo a cargo de esta Subdirección.	1,00	UN	25.600.000,00	25.600.000,00	25.600.000,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
DOCUMENTOS JUAN HERNANDEZ.zip	DOCUMENTOS JUAN HERNANDEZ.zip	(detalle)
ACTA DE COMITÉ 002-2023 (1).pdf	ACTA DE COMITÉ 002-2023 (1).pdf	(detalle)
CT.FT.18 FORMATO ANEXO 1. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.pdf	CT.FT.18 FORMATO ANEXO 1. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.pdf	(detalle)
CT.FT.19 FORMATO ANEXO 2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD OPS.pdf	CT.FT.19 FORMATO ANEXO 2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD OPS.pdf	(detalle)
02. 8357166 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL JUAN HERNANDEZ.pdf	02. 8357166 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL JUAN HERNANDEZ.pdf	(detalle)
01. 8357166 ESTUDIO PREVIO JUAN HERNANDEZ.pdf	01. 8357166 ESTUDIO PREVIO JUAN HERNANDEZ.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto		Tipo de documento		Número de documento		Guardar y notificar
Supervisor	MARIA ANGELICA GON	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	52818473	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI	4 días de tiempo transcurrido *(6/01/2023 4:10:11 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Cesar Augusto Amar Flórez

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

		Valor
Fuente de los recursos:	**Presupuesto General de la Nación - PGN**	0
	Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
	Sistema General de Regalias - SGR	0
	Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	0

	Recursos de Crédito	0
	Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	25.600.000
	Total	25.600.000

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☑ Sí ☐ No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 23-12-00

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	323	CDP	Generado	246.232.000 COP	25.600.000 COP	23-12-00	Editar

Saldo de CDP 246.232.000 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 25.600.000 COP

Última consulta a SIIF Exito

Fecha de consulta SIIF 6/01/2023 2:48 PM

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	323	Presupuestal (CDP)	9/01/2023 12:00 AM	Generado	25.600.000 COP	25.600.000 COP	-	C-2302-0400-2-0-2302024-02	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 25.600.000 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 25.600.000 COP

Última consulta a SIIF Exito

Fecha de consulta SIIF 11/01/2023 12:17 PM

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-022-2022

OBJETO: "Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo a cargo de esta Subdirección".

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	5 de enero de 2022
FECHA DE INICIO:	17 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2022
VALOR DE CONTRATO:	CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 51.120.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a) Apoyar la gestión de la Subdirección Jurídica en relación con el archivo de la Entidad
b) Clasificar la documentación de conformidad con la estructura documental de la Subdirección
c) Ordenar de manera interna los documentos, respetando el principio de procedencia y orden original de la archivística, normas y procedimientos de Gestión Documental adoptados internamente.
d) Retirar la duplicidad, documentos facilitativos, de apoyo y sin valores archivístico de las unidades documentales.
e) Recuperar los documentos ubicados en diferentes espacios, para integrarlos y unificarlos a la unidad original y principal
f) Realizar la foliación correcta.
g) Identificar las unidades de conservación y almacenamientos
h) Apoyar la elaboración de la hoja de control de cada unidad documental.
i) Apoyar la elaboración del Formato Único de Inventario Documental FUID para las diferentes actividades.
j) Velar por la custodia y conservación de los documentos que estén a su cargo.
k) Garantizar el acceso a los documentos, respetando las directrices internas de confidencialidad y seguridad de la información.
l) Cualquier otra requerida por la supervisora y acorde con el objeto del contrato

Lo anterior se expide a solicitud del interesado y de conformidad con la información que reposa en los archivos de la entidad, a los dos (2) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

MARÍA ANGÉLICA GONZALEZ RUSSI
Subdirectora Jurídica

LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
NIT 901.144.049-7

C E R T I F I C A

Que suscribió con **JUAN GUILLERMO HERNANDEZ FLOREZ,** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 8.357.166,** los contratos que a continuación se relacionan:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-751-2021**

OBJETO: "Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo a cargo de esta Subdirección".

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	5 de noviembre de 2021
FECHA DE INICIO:	10 de noviembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2021
VALOR DE CONTRATO:	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a) Apoyar la gestión de la Subdirección Jurídica en relación con el archivo de la Entidad
b) Clasificar la documentación de conformidad con la estructura documental de la Subdirección
c) Ordenar de manera interna los documentos, respetando el principio de procedencia y orden original de la archivística, normas y procedimientos de Gestión Documental adoptados internamente.
d) Retirar la duplicidad, documentos facilitativos, de apoyo y sin valores archivístico de las unidades documentales.
e) Recuperar los documentos ubicados en diferentes espacios, para integrarlos y unificarlos a la unidad original y principal
f) Realizar la foliación correcta.
g) Identificar las unidades de conservación y almacenamientos
h) Apoyar la elaboración de la hoja de control de cada unidad documental.
i) Apoyar la elaboración del Formato Único de Inventario Documental FUID para las diferentes actividades.
j) Velar por la custodia y conservación de los documentos que estén a su cargo.
k) Garantizar el acceso a los documentos, respetando las directrices internas de confidencialidad y seguridad de la información.
l) Cualquier otra requerida por la supervisora y acorde con el objeto del contrato

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-022-2022

OBJETO: "Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo a cargo de esta Subdirección".

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	5 de enero de 2022
FECHA DE INICIO:	17 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2022
VALOR DE CONTRATO:	CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 51.120.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a) Apoyar la gestión de la Subdirección Jurídica en relación con el archivo de la Entidad
b) Clasificar la documentación de conformidad con la estructura documental de la Subdirección
c) Ordenar de manera interna los documentos, respetando el principio de procedencia y orden original de la archivística, normas y procedimientos de Gestión Documental adoptados internamente.
d) Retirar la duplicidad, documentos facilitativos, de apoyo y sin valores archivístico de las unidades documentales.
e) Recuperar los documentos ubicados en diferentes espacios, para integrarlos y unificarlos a la unidad original y principal
f) Realizar la foliación correcta.
g) Identificar las unidades de conservación y almacenamientos
h) Apoyar la elaboración de la hoja de control de cada unidad documental.
i) Apoyar la elaboración del Formato Único de Inventario Documental FUID para las diferentes actividades.
j) Velar por la custodia y conservación de los documentos que estén a su cargo.
k) Garantizar el acceso a los documentos, respetando las directrices internas de confidencialidad y seguridad de la información.
l) Cualquier otra requerida por la supervisora y acorde con el objeto del contrato

Lo anterior se expide a solicitud del interesado y de conformidad con la información que reposa en los archivos de la entidad, a los dos (2) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

MARÍA ANGÉLICA GONZALEZ RUSSI
Subdirectora Jurídica

La Estrella, 22 de Febrero de 2017

EL ÁREA DE GESTIÓN HUMANA DE FUNDALCO S.A.S.

CON NIT: 800.012.670-9

CERTIFICA QUE:

El señor **JUAN GUILLERMO HERNÁNDEZ FLÓREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.357.166 estuvo vinculado a esta organización, donde inició labores el día 23 de Julio del año 2012 hasta el 16 de Junio del año 2013, ocupando el cargo de **COORDINADOR DE TALLER**, donde desempeñó las siguientes funciones:

- ✓ Coordinar y programar personal a cargo.
- ✓ Interlocución entre clientes internos y áreas a su cargo.
- ✓ Gestión de recursos para procesos correctivos, preventivos o de mejora.
- ✓ Contratación y control de proveedores externos.
- ✓ Apoyo técnico en la compra e instalación de maquinaria y equipos para taller.
- ✓ Actualización de los indicadores del área de taller.
- ✓ Desarrollo del informe de gestión para la revisión semestral.
- ✓ Hacer seguimiento a la ejecución de solicitudes de servicio y planes de taller.
- ✓ Construír y mantener actualizado el inventario de Maquinaria y Equipos.

Cumpliendo con el término del mismo; se vincula a partir del 08 de Julio hasta el 12 de septiembre del año 2013, donde ocupó el cargo de **INGENIERO DE PROYECTOS,** desempeñando las funciones que se describen a continuación:

- ✓ Reformas a moldes existentes.
- ✓ Apoyar el diseño de piezas para la fundición en procesos de coquilla e inyección.
- ✓ Apoyar el diseño de troqueles para piezas obtenidas por fundición.
- ✓ Analizar la información suministrada por el área comercial, para fijar requerimientos de diseño.
- ✓ Generar planos de detalle para producción y taller mecánico.
- ✓ Ingresar información y documentación para el sostenimiento del sistema de calidad.
- ✓ Acompañar al departamento de mercadeo con la totalidad de la información requerida durante el desarrollo de los proyectos.

Cualquier información adicional, con gusto será suministrada en el PBX: 373 09 74.

Cordialmente,

Natalia A. Ruiz Rpo.

Fundalco
SOLUCIONES EN FUNDICIÓN DE ALUMINIO
NIT. 800.012.670-9

Natalia Andrea Ruiz Restrepo

Auxiliar de Talento Humano

LA DIRECTORA DE GESTIÓN DE LO HUMANO DE LA FUNDACIÓN SOCYA CON NIT 800022367-4

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) JUAN GUILLERMO HERNANDEZ FLOREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía N°. 8.357.166, laboró al servicio de la Empresa desde el 28 de enero de 2014 hasta el 18 de febrero de 2015. Se desempeñó en el cargo de Profesional Lider de Mantenimiento en la Jefatura Administrativa de la Entidad dsemepeñando las siguientes funciones:

- Garantizar la ejecución de las actividades de mantenimiento y reparaciones de la maquinaria destinada para los procesos de las diferentes plantas, asegurando el buen funcionamiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles.
- Planificar el mantenimiento preventivo (semanal, quincenal, mensual y semestral según aplique) de las diferentes máquinas de las plantas de valoración de Residuos de la Fundación Socya.
- Garantizar la supervisión al cumplimiento de los cronogramas establecidos para el mantenimiento de los activos.
- Coordinar los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria destinada para los procesos de las diferentes plantas.
- Generar cronogramas de mantenimiento por maquinaria para garantizar la ejecución del mantenimiento, la contratación del contratista y los pagos oportunos según los procedimientos definidos.
- Realizar los seguimientos oportunos a los trabajos contratados y aportar información técnica de los mismos para garantizar la entrega a satisfacción.
- Implementación de checklist que permitan a los encargados de apoyar el mantenimiento de la maquinaria en las plantas, la identificación de las anomalias que deban ser reportadas a tiempo para tomar las medidas oportunas.
- Realizar el control de los inventarios existente y reportar a través de los formatos establecidos por el sistema Integrado de Gestión las novedades

de los activos.

- Tramitar oportunamente los requerimientos generados en la intranet y llevar el control de la baja de los artículos y maquinarias que ya no cumplen con las condiciones requeridas.
- Notificar de manera oportuna a la persona responsable del control de los activos, los movimientos y bajas de los equipos con su respectiva acta firmada y adjuntando la justificación.
- Implementar metodologías de mantenimiento que posibiliten planificar, controlar y ejecutar los mantenimientos correctivos o preventivos.
- Administrar oportunamente el módulo de mantenimiento, soportando con registros las actividades realizadas bajo los parámetros establecidos en GP
- Generar los informes oportunos de mantenimiento de la maquinaria para tomar decisiones sobre las reparaciones o cambios de activos según aplique .
- Apoyar la ejecución de los trabajos eléctricos y electrónicos, que requieran las plantas de la Fundación Socya
- Garantizar el cuidado y manejo eficiente de los recursos en todas las etapas del proceso (herramientas, maquinaria, EPP)
- Suministrar oportunamente la información necesaria del proceso cuando el superior inmediato lo requiera.

Se expide esta constancia a petición del interesado a los 17 días del mes de febrero de 2017.

Cualquier información adicional será suministrada en el teléfono 444 20 88 extensión 157.

Atentamente,



NATALIA BOTERO RAMIREZ
Directora de Gestión Humana

La estrella 22 de febrero de 2017.

GESTIÓN HUMANA DE FAISMON S.A.S

HACE CONSTAR

Que el señor, **JUAN GUILLERMO HERNANDEZ FLOREZ,** identificado con cédula de ciudanía, **N**. **8357166**, laboró en nuestra empresa con un contrato individual de trabajo desde el 30 de noviembre de 2009 hasta el 08 de octubre de 2010, en el cargo de **COORDINADOR DE OBRA,** realizando las siguientes funciones:

Cotizar los trabajos que soliciten los clientes por sustentado de los siguientes registros: Especificaciones del cliente, cronograma de trabajo, carta de cotización, luego entregar la información al responsable del archivo general de Faismon S.A.S

Planificar la prestación del servicio: en cuanto a los recursos técnicos, humanos, equipos, seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente

Explicar, claramente a cada uno de sus trabajadores, la actividad a realizar, proporcionar instrucciones de trabajo y/o las especificaciones del cliente

Asesorar y orientar los conocimientos técnicos y humanos en los diferentes procesos productivos.

Controlar permanentemente, el desarrollo y avance de los trabajos, verificar el cumplimiento de las especificaciones del producto y los requisitos del cliente

Diligenciar el formato de trazabilidad para cada uno de los trabajos ejecutados y entregarlos a la coordinadora del SGC

Revisar y aprobar los trabajos realizados por su personal.

Crear y motivar la cultura de Calidad en los empleados a su cargo e implementar y divulgar los Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad

Identificar, clasificar y registrar el producto no conforme en el formato respectivo y entregarlo a la Coordinadora

Comunicar al cliente las desviaciones del producto con respecto a las especificaciones (cuando sea necesario) e informarle del avance de los trabajos,,

Atender, registrar y resolver las consultas y reclamos del cliente y comunicar esto por escrito a la Coordinadora del SGC.

Identificar y salvaguardar la propiedad del cliente en coordinación con el almacenista, como: materiales, equipos, planos etc.

Debe realizar las inspecciones y liberaciones del producto en la obra.

Aplicar el procedimiento de Metrología con sus respectivos registros.

Entregar el trabajo al cliente y dejar su respectivo registro de acta de entrega y producto terminado.

Informar, por escrito, a su jefe inmediato los trabajos terminados en la obra.

Presentar al jefe inmediato un informe de las Obras en Proceso el último día hábil de cada mes.

Relacionar, en el formato Control de tiempo, el nombre y horas de trabajo de cada persona y entregarlo semanalmente al Coordinador nómina.

Diligenciar el formato de control de producto no conforme y remitirlo a la Coordinadora del SGC.

Diligenciar los formatos de los procesos del sistema de Gestión de la Calidad, Salud Ocupacional y Gestión Humana.

Dar inducción y entrenamiento al personal nuevo, dejar registro de ello; estimular el personal a su cargo con el reconocimiento por su buen desempeño.

Estar al tanto de las incapacidades del personal a su cargo (duración y prorroga), e informar al jefe de Salud Ocupacional.

Informar por escrito a la Directora de Gestión Humana, la ausencia del personal con y sin justa causa.

Informar a la Directora de Gestión Humana y la Analista de Bienestar las necesidades de capacitación del personal a su cargo.

Apoyar el proceso de selección de personal aplicando la entrevista y prueba técnica para el personal de oficiales.

Evaluar el periodo de prueba del personal nuevo que éste a su cargo, diligenciar el registro y remitirlo a la Directora de Gestión Humana.

Enviar vía correo electrónico, la solicitud de personal cuando se presente la necesidad de vincular nuevas personas y enviar ésta solicitud a la Directora de Gestión Humana.

Elaborar el paz y salvo de herramientas y equipos para cada empleado cuando se retire de la obra.

Asistir a las reuniones programadas por la administración

Comunicar oportunamente al Gerente general y a su jefe inmediato, todas las novedades encontradas en el desempeño de sus actividades

Cumplir con los procedimientos trazados por el Sistema de Gestión de Calidad de la empresa

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato

Revisar y aprobar los trabajos realizados por su personal.

Esta constancia, se expide a solicitud del interesado, cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Atentamente,

Bibiana Arango Tamayo
Dirección de Gestión Humana.

TRANSPORTES MEDELLÍN CASTILLA S. A.

Medellín, 28 Diciembre de 2021

GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA:

Que el señor(a), **HERNANDEZ FLOREZ JUAN GUILLERMO,** quien se identifica con cédula de ciudadanía número **8.357.166,** laboró al servicio de la empresa desde el día 23 de Marzo de 2015, Hasta el 2 de Febrero de 2020, desempeñando el cargo de **INGENIERO.**

La presente constancia se hace a solicitud verbal del interesado.

Cordialmente,

TRANSPORTES MEDELLÍN CASTILLA S.A.
Nit. 890.902.816-3

JUAN CARLOS RESTREPO BUENO
Gerente General

NOMBRE:	CARGO:	FIRMAS:
Elaboró: Jennifer Castañeda	Líder de Nomina	
Aprobó: Juan Carlos Restrepo	Gerente General	

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.4377014
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	4 días de tiempo transcurrido *(6/01/2023 2:56:17 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	AND-003-2023
Objeto del contrato	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo a cargo de esta Subdirección.
Tipo de Contrato	Decreto 092 de 2017
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	4 Meses
Fecha de inicio de contrato	21 horas de tiempo transcurrido *(10/01/2023 3:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/04/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Florez

COLOMBIA, Envigado
Número de documento 8357166

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Juan Guillermo	Bancolombia	Ahorros	23445037559

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Juan Guillermo Hernandez Florez* ***Fecha de aprobación:*** *6/01/2023 3:46:09 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Cesar Augusto Amar Flórez* ***Fecha de aprobación:*** *6/01/2023 4:10:11 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_4377014_Firmado
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Sentencia T-302 de 2017

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	4 días de tiempo transcurrido *(6/01/2023 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/08/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☑ Calidad del servicio

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	4 días de tiempo transcurrido *(6/01/2023 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/10/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: - Fecha de entrega de garantías: 1 día de tiempo transcurrido *(10/01/2023 12:13:11 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.10736707	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	5.120.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	31/10/2023 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobada Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☑Sí ☐No

¿Pago de anticipos? ☐Sí ☑No

Plan de pagos:

Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	Fecha prevista de emisión
☐ Pago 001	25	6.400.000,00	-
☐ Pago 002	25	6.400.000,00	-
☐ Pago 003	25	6.400.000,00	-
☐ Pago 004	25	6.400.000,00	-

Total: 100%

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.4377014

Proveedor Juan Guillermo

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Carrera 8a 12 13
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección Carrera 8a 12 13
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Carrera 8a entre calles 12 y 13 Edificio Murillo Toro	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

1 CO1.PCCNTR.4377014

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
25.600.000,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		80101505	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo a cargo de esta Subdirección.	1,00	UN	25.600.000,00	25.600.000,00	25.600.000,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
DOCUMENTOS JUAN HERNANDEZ.zip	DOCUMENTOS JUAN HERNANDEZ.zip	(detalle)
ACTA DE COMITÉ 002-2023 (1).pdf	ACTA DE COMITÉ 002-2023 (1).pdf	(detalle)
CT.FT.18 FORMATO ANEXO 1. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.pdf	CT.FT.18 FORMATO ANEXO 1. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.pdf	(detalle)
CT.FT.19 FORMATO ANEXO 2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD OPS.pdf	CT.FT.19 FORMATO ANEXO 2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD OPS.pdf	(detalle)
02. 8357166 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL JUAN HERNANDEZ.pdf	02. 8357166 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL JUAN HERNANDEZ.pdf	(detalle)
01. 8357166 ESTUDIO PREVIO JUAN HERNANDEZ.pdf	01. 8357166 ESTUDIO PREVIO JUAN HERNANDEZ.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto		Tipo de documento		Número de documento		Guardar y notificar
Supervisor	MARIA ANGELICA GON	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	52818473	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI	4 días de tiempo transcurrido *(6/01/2023 4:10:11 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Cesar Augusto Amar Flórez

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

		Valor
Fuente de los recursos:	**Presupuesto General de la Nación - PGN**	0
	Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
	Sistema General de Regalias - SGR	0
	Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	0

	Recursos de Crédito	0
	Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	25.600.000
	Total	25.600.000

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☑ Sí ☐ No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 23-12-00

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	323	CDP	Generado	246.232.000 COP	25.600.000 COP	23-12-00	Editar

Saldo de CDP 246.232.000 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 25.600.000 COP

Última consulta a SIIF Exito

Fecha de consulta SIIF 6/01/2023 2:48 PM

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	323	Presupuestal (CDP)	9/01/2023 12:00 AM	Generado	25.600.000 COP	25.600.000 COP	-	C-2302-0400-2-0-2302024-02	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 25.600.000 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 25.600.000 COP

Última consulta a SIIF Exito

Fecha de consulta SIIF 11/01/2023 12:17 PM

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.4922573
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	4 días de tiempo transcurrido *(4/05/2023 3:41:10 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	AND-253-2023
Objeto del contrato	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica
Tipo de Contrato	Decreto 092 de 2017
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	8 Meses
Fecha de inicio de contrato	3 días de tiempo transcurrido *(5/05/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	31/12/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Florez

COLOMBIA, Envigado
Número de documento 8357166

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Juan Guillermo	Bancolombia	Ahorros	23445037559

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Juan Guillermo Hernandez Florez* ***Fecha de aprobación:*** *5/05/2023 10:38:21 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Cesar Augusto Amar Flórez* ***Fecha de aprobación:*** *5/05/2023 1:27:04 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_4922573_Firmado
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	4 días de tiempo transcurrido *(4/05/2023 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/04/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☑ Calidad del servicio

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	4 días de tiempo transcurrido *(4/05/2023 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/06/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: - Fecha de entrega de garantías: 3 días de tiempo transcurrido *(5/05/2023 2:26:28 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.11599969	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	10.240.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	30/06/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobada Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☑Sí ☐No

¿Pago de anticipos? ☐Sí ☑No

Plan de pagos:

Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	Fecha prevista de emisión
☐ Pago 001	12	6.144.000,00	-
☐ Pago 002	12	6.144.000,00	-
☐ Pago 003	12	6.144.000,00	-
☐ Pago 004	12	6.144.000,00	-
☐ Pago 005	12	6.144.000,00	-

Ver más

Total: 100%

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.4922573

Proveedor Juan Guillermo

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre	
☐	CT.FT.18 FORMATO ANEXO 1. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (1).pdf	CT.FT.18 FORMATO ANEXO 1. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (1).pdf	Descargar Detalle
☐	CT.FT.19 FORMATO ANEXO 2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD OPS (1).pdf	CT.FT.19 FORMATO ANEXO 2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD OPS (1).pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Carrera 8a 12 13
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección Carrera 8a 12 13
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	carrera 8 calles 12 y 13	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

1 CO1.PCCNTR.4922573

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
51.200.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80101505	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Jurídica para la reconstrucción, organización y unificación del archivo a cargo de esta Subdirección.	1,00	UN	51.200.000,00	51.200.000,00	51.200.000,00

Documentos del contrato

	Descripción	Nombre del documento	Detalle
	Acta Comite de contratación 025-2023 vf.pdf	Acta Comite de contratación 025-2023 vf.pdf	(detalle)
	01 8357166 ESTUDIO PREVIO JUAN HERNANDEZ MAYO_230504_112855.pdf	01 8357166 ESTUDIO PREVIO JUAN HERNANDEZ MAYO_230504_112855.pdf	(detalle)
	8357166 Juan Guillermo Hernandez F.rar	8357166 Juan Guillermo Hernandez F.rar	(detalle)
	CT.FT.18 FORMATO ANEXO 1. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (1).pdf	CT.FT.18 FORMATO ANEXO 1. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (1).pdf	(detalle)
	CT.FT.19 FORMATO ANEXO 2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD OPS (1).pdf	CT.FT.19 FORMATO ANEXO 2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD OPS (1).pdf	(detalle)
	02. 8357166 JUAN HERNANDEZ CDP 3723 JURIDICA MAYO.pdf	02. 8357166 JUAN HERNANDEZ CDP 3723 JURIDICA MAYO.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto		Tipo de documento		Número de documento		Guardar y notificar
Supervisor	MARIA ANGELICA GON	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	52818473	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI	3 días de tiempo transcurrido *(5/05/2023 1:27:05 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Cesar Augusto Amar Flórez

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de

Paz		
Destinación del gasto	Inversión ☐ Sí ☑ No *	Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

		Valor
Fuente de los recursos:	**Presupuesto General de la Nación - PGN**	0
	Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
	Sistema General de Regalias - SGR	0
	Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
	Recursos de Crédito	0
	Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	51.200.000
	Total	51.200.000

Entidad Estatal registrada en el SIIF	☑ Sí ☐ No
Código de autorización	
Código unidad/subunidad ejecutora	23-12-00

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	3723	CDP	Generado	324.814.072 COP	51.200.000 COP	23-12-00	Editar

Saldo de CDP	324.814.072 COP
Saldo de vigencias futuras	0 COP
Saldo total a comprometer	51.200.000 COP
Última consulta a SIIF	Exito
Fecha de consulta SIIF	4/05/2023 3:33 PM

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	33423	Presupuestal (CDP)	5/05/2023 12:00 AM	Generado	51.200.000 COP	51.200.000 COP	-	C-2302-0400-2-0-2302024-02	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP	51.200.000 COP
Saldo de compromisos AVF	0 COP
Saldo total comprometido	51.200.000 COP
Última consulta a SIIF	Exito
Fecha de consulta SIIF	9/05/2023 11:22 AM