

MINDEPORTE 04-04-2024 13:37
Al Contestar Cite Este No.: 2024EE0008054 Fol:0 Anex:0 FA:0
ORIGEN 270 GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN / EDWIN YAMIT MARTINEZ
RODRIGUEZ
DESTINO YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ
ASUNTO RESPUESTA A 2024ER0008456
OBS

2024EE0008054



CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL
EL SUSCRITO COORDINADOR DEL G.I.T CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

Certifica que YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 33.376.540 expedida en TUNJA suscribió con el MINISTERIO DEL DEPORTE NIT No. 899999306-8 los siguientes contratos, los cuales contienen:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES: CPSP-1113-2023

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales para apoyar Administrativamente la ejecución del programa Juego Intercolegiados Nacionales

FECHA DE INICIO: 8 de agosto de 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la elaboración de los documentos administrativos y técnicos del Programa Juegos Intercolegiados.
2. Apoyar en la socialización del programa Juegos Intercolegiados, seguimiento en los procesos de inscripción, de promoción y demás módulos del sistema de información del programa, a través de medios virtuales y/o presenciales con los deportistas, docentes/entrenadores, instituciones educativas, organizaciones y entes deportivos municipales y departamentales.
3. Apoyar y acompañar en el desarrollo de los eventos a cargo del Git de Deporte Escolar
4. Apoyar al programa Juegos Intercolegiados en la supervisión, seguimiento, control y liquidación de los convenios y contratos que para tal fin le sean asignados,
5. Apoyar en la proyección de respuestas, así como dar el trámite requerido y hacer seguimiento a las PQRS del GIT Deporte Escolar que le sean asignados.
6. Las demás que sean requeridas por la supervisión del contrato, según la naturaleza de su vinculación al Programa.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 29.553.333)

PLAZO DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2023

ESTADO: TERMINADO



EDWIN YAMIT MARTINEZ RODRIGUEZ
Coordinador - G.I.T. Contratación

Elaboró: Nicolás Castillo Prada - Contratista GIT CONTRATACIÓN

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE CALIDAD:

Estimado ciudadano, lo invitamos a diligenciar la encuesta en el siguiente link:

https://gesdoc.mindeporte.gov.co/SGD_WEB/www/survey.jsp?t=axKijbkDA4pKglmiDgARA%3D%3D



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ**

HACE CONSTAR

Que la señora **YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 33.376.540 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.4610562 de 13 de febrero de 2023
Objeto:	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Cultura Física del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente
Plazo de ejecución:	A partir del 13 de febrero de 2023 y hasta 27 de octubre de 2023
Fecha de inicio de ejecución:	13 de febrero de 2023
Fecha de Terminación:	15 de junio de 2023
Término de ejecución:	Ocho (08) meses y quince (15) días
Valor inicial del contrato:	El valor inicial del contrato se fijó en la suma de treinta y tres millones cuatrocientos mil trescientos veinticinco pesos M/cte. (\$33.400.325)
Terminación anticipada:	15 de junio de 2023



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Termino ejecutado:	Cuatro (4) meses y tres (3) días
Valor ejecutado:	Dieciséis millones ciento diez mil setecientos cuarenta y cinco pesos M/cte(\$16.110.745)
Valor final contrato:	El valor final del contrato para todos los efectos legales y fiscales asciende a la suma de dieciséis millones ciento diez mil setecientos cuarenta y cinco pesos M/cte. (\$16.110.745)

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Planear, orientar, realizar seguimiento y evaluar la formación profesional integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.
2. Apoyar la ejecución de las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
3. Registrar, verificar y actualizar los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.
4. Presentar de acuerdo con el cronograma la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA
5. Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. El día 29 de noviembre de 2023


ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO
Subdirectora (E)

Proyectó: Santiago Granados Vargas 
Apoyo Administrativo – sgranados@sena.edu.co


Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres
Profesional Gr. 03 – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ**

HACE CONSTAR

Que la señora **YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **33.376.540** de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.3366489 del 27 de enero de 2022
Objeto:	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Cultura Física del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.
Plazo de ejecución:	A partir 01 de febrero de 2022 y hasta el 16 de diciembre de 2022
Fecha de inicio de ejecución:	01 de febrero de 2022
Fecha de terminación:	16 de diciembre de 2022
Término de ejecución:	316 días o diez (10) meses y dieciséis (16) días
Valor del contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones ciento ochenta y cuatro mil seiscientos sesenta y siete pesos M/cte. (\$40.184.667)
Estado del contrato:	En ejecución



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

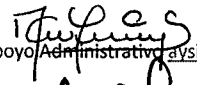


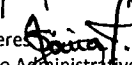
Obligaciones específicas del Contrato:

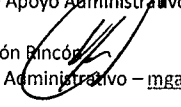
- 1). Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.
- 2). Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
- 3). Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral
- 4). Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.
- 5). Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA.
- 6). Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. A los diez (10) días del mes de enero de 2023.


ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO
Subdirectora (E)

Proyectó: Ana Yenny Silva Silva 
Técnico Grado 02 - Grupo de Apoyo Administrativo - aysilva@sena.edu.co

Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres 
Profesional Gr. 03 - Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

Revisó: Miyer Alexander Garzón Rincón 
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo - mgarzonr@sena.edu.co



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá - Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas - Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL BOYACÁ**

HACE CONSTAR

Que la señora **YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **33.376.540** de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2936502 del 14 de octubre de 2021
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en los programas de Titulada Regular o Complementaria, en el área de Cultura Física de acuerdo con el modelo pedagógico, programación establecida, lineamientos del programa y normatividad vigente
Plazo de ejecución:	A partir 14 de octubre de 2021 y hasta el 30 de noviembre de 2021
Fecha de inicio de ejecución:	14 de octubre de 2021
Fecha de terminación:	30 de noviembre de 2021
Término de ejecución:	47 días o un (1) mes y diecisiete (17) días
Valor del contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cinco millones ochocientos treinta y un mil trescientos treinta y tres pesos M/cte. (\$5.831.333)



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Obligaciones específicas del Contrato:

- 1). Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
- 2). Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- 3). Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 4). Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- 5). Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- 6). Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
- 7). Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 8). Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
- 9). Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
- 10). Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- 11). Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- 12). Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 13). Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- 14). Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- 15). Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

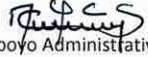
Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



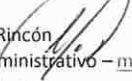
- 16). Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- 17). Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- 18). Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
- 19). Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- 20). Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 21). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II. A los siete (07) días del mes de diciembre de 2021.


IVÁN MAURICIO ROJAS RUÍZ
Subdirector

Proyecto: Ana Yenny Silva Silva 
Técnico Grado 02 - Grupo de Apoyo Administrativo - aysilva@sena.edu.co

Reviso Sonia Marina Saavedra Cáceres 
Profesional Gr. 03 - Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

Reviso: Miyer Alexander Garzón Rincón 
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo - mgarzonr@sena.edu.co



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) – PBX (091) 5461500 Ext. 82365
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ**

HACE CONSTAR

Que la señora **YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **33.376.540** de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2299383 del 25 de febrero de 2021
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en los programas de Titulada Regular o Complementaria, en el área de Cultura Física de acuerdo con el modelo pedagógico, programación establecida, lineamientos del programa y normatividad vigente
Plazo de ejecución:	A partir 1 de marzo de 2021 y hasta el 29 de julio de 2021
Fecha de inicio de ejecución:	1 de marzo de 2021
Fecha de terminación:	29 de julio de 2021
Término inicial de ejecución:	149 días o cuatro (4) meses y veintinueve (29) días
Valor inicial contrato:	El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Dieciocho millones cuatrocientos ochenta y cinco mil novecientos treinta y tres pesos M/cte. (\$18.485.933)
Adición/Prorroga:	A partir del 30 de julio de 2021 y hasta el 13 de octubre de 2021



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) – PBX (091) 5461500 Ext. 82365

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Tiempo de Prorroga:	74 Días
Valor de Adición:	Nueve millones ciento ochenta mil novecientos treinta y tres pesos M/cte. (\$9.180.933)
Término final de ejecución:	223 días o Siete (7) meses y trece (13) días
Valor final contrato:	El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintisiete millones seiscientos sesenta y seis mil ochocientos sesenta y seis pesos M/cte. (\$27.666.866)

Obligaciones específicas del Contrato:

- 1). Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
- 2). Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- 3). Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 4). Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- 5). Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- 6). Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
- 7). Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 8). Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
- 9). Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365

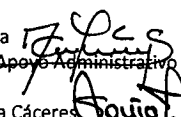
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



- 10). Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- 11). Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- 12). Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 13). Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- 14). Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- 15). Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- 16). Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- 17). Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- 18). Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
- 19). Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- 20). Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- 21). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. A los veinticinco (25) días del mes de enero de 2023.


ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO
Subdirectora (E)

Proyectó: Ana Yenny Silva Silva 
Técnico Grado 02 - Grupo de Apoyo Administrativo - aysilva@sena.edu.co

Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres 
Profesional Gr. 03 - Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

Revisó: Miyer Alexander Garzón Rincón 
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo - mgarzonr@sena.edu.co

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá - Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas - Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL BOYACÁ**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **33.376.540** de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato: CO1.PCCNTR 1657115 del 27 de junio de 2020

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, en el programa titulada y complementaria, en el área de CULTURA FISICA que programe el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad

Plazo de ejecución: A partir 01 de julio de 2020 y hasta el 08 de diciembre de 2020

Fecha de inicio de ejecución: 01 de julio de 2020

Fecha de Terminación de contrato: 08 de diciembre de 2020

Término de ejecución: Cinco (5) meses y ocho (8) días

Valor contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones veinticinco mil ciento veintidós pesos M/cte. (\$19.025.122).



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

**Obligaciones específicas del Contrato:**

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual; 2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato; 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina; 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato; 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato; 7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina; 8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria; 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información; 10) Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices; 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación; 12) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera; 13) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Página 2 de 5 CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS centro programa; 14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios; 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera; 16) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral; 17) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén; 18) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No.
SC-CER339881Certificado No.
CO-SC-CER339881



aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020; 19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz; 20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación; 21) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II. A los quince (15) días del mes de enero de 2021.

 Firmado
digitalmente por
Iván Mauricio
Rojas Ruíz

IVÁN MAURICIO ROJAS RUÍZ
Subdirector

 Proyectó: Sonia Marina Saavedra Cáceres
Profesional Gr. 03 – Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

Revisó: Miyer Alexander Garzón Rincón 
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo - mgarzonr@sena.edu.co



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 pág. 3

**LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO
DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 291-2016

FECHA DE INICIO: 19/12/2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 26/12/2016

DURACIÓN: 8 DÍAS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROGRAMAS MISIONALES DE LA OFICINA DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO DE INDEPORTES BOYACÁ.

VALOR EJECUTADO \$646.264.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar el seguimiento y la finalización de los programas que desarrolla la Entidad como son desarrollo motor en primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y APRODEP.
2. Apoyar la gestión para el desarrollo de los programas de desarrollo motor en la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y ACRODEP.
3. Apoyar las actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo de los proyectos desarrollo motor de la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y APRODEP y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

4. Apoyar y garantizar la veracidad de la información de los programas de desarrollo motor en la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y ACRODEP.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

**LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO
DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

Nº DEL CONTRATO: No. 106-2016

FECHA DE INICIO: 08/04/2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 07/12/2016

DURACIÓN: 8 MESES

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROGRAMAS MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO.

VALOR EJECUTADO \$24.546.720.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la coordinación y seguimiento de los programas de la entidad como son desarrollo motor en primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y APRODEP.
2. Apoyar la convocatoria a Rectores de Establecimientos Educativos, Presidentes de Junta de Acción Comunal, Gobernadores de Resguardos y/o Cabildos Indígenas y Autoridades Locales con el objeto de socializar los lineamientos de los programas de la Entidad: Desarrollo motor en primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y APRODEP.
3. Apoyar la gestión para el desarrollo de los eventos de los programas de desarrollo motor en la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y APRODEP.

4. Crear estrategias para apoyar el proceso y seguimiento de los programas de desarrollo motor de la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y ACRODEP.

5. Apoyar las actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo de los Proyectos desarrollo motor en la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y ACRODEP y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

6. Apoyar y garantizar la veracidad de la información de los programas de desarrollo motor en la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y ACRODEP.

7. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información correspondiente.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

**LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO
DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

Nº DEL CONTRATO: No. 071-2016

FECHA DE INICIO: 15/03/2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 29/03/2016

DURACIÓN: 14 DÍAS

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN EDUCACION FISICA PARA APOYAR LA COORDINACION DE LOS JUEGOS SUPERATE INTERCOLEGIADOS DE BOYACA, QUE EJECUTA INDEPORTES BOYACA A TRAVES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO.

VALOR EJECUTADO: \$1.619.401.

ESTADO: LIQUIDADADO BILATERALMENTE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Verificar y garantizar la puesta a punto de los escenarios deportivos en los municipios sedes donde se realicen las diferentes fases departamentales: a) Visitar y diagnosticar el estado de los escenarios deportivos.
2. Garantizar el cumplimiento de las Normas Generales de la Competencia establecidas por el programa “Supérate Intercolegiados”.
3. Publicar las programaciones y resultados de todos los eventos departamentales en la página oficial del programa “Supérate – Intercolegiados”.
4. Garantizar la publicación en la plataforma oficial del programa “Supérate – Intercolegiados” de las programaciones, resultados de todos los eventos municipales.
5. Garantizar el registro fotográfico de actos protocolarios y campeonatos deportivos tanto de los eventos municipales como de los departamentales.
6. Entregar un informe mensual del avance administrativo, técnicos y deportivos del programa desde el nivel municipal hasta el departamental. De acuerdo a los formatos establecidos y requerimientos del Programa.
7. Entregar un informe Final de resultados administrativos, financieros y técnicos del programa en todas las fases.

8. Apoyar las Actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del Proyecto Aprodep y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

**LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO
DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 287-2015

FECHA DE INICIO: 11/06/2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 11/07/2015

DURACIÓN: 1 MES

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN EDUCACION FISICA PARA APOYAR LA COORDINACION DE LOS JUEGOS SUPERATE INTERCOLEGIADOS DE BOYACA, QUE EJECUTA INDEPORTES BOYACA A TRAVES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO.

VALOR EJECUTADO: \$2.500.000.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Verificar y garantizar la puesta a punto de los escenarios deportivos en los municipios sedes donde se realicen las diferentes fases departamentales: a) Visitar y diagnosticar el estado de los escenarios deportivos.
2. Garantizar el cumplimiento de las Normas Generales de la Competencia establecidas por el programa “Supérate Intercolegiados”.
3. Publicar las programaciones y resultados de todos los eventos departamentales en la página oficial del programa “Supérate – Intercolegiados”.
4. Garantizar la publicación en la plataforma oficial del programa “Supérate – Intercolegiados” de las programaciones, resultados de todos los eventos municipales.
5. Garantizar el registro fotográfico de actos protocolarios y campeonatos deportivos tanto de los eventos municipales como de los departamentales.
6. Entregar un informe mensual del avance administrativo, técnicos y deportivos del programa desde el nivel municipal hasta el departamental. De acuerdo a los formatos establecidos y requerimientos del Programa.
7. Entregar un informe Final de resultados administrativos, financieros y técnicos del programa en todas las fases.

8. Apoyar las Actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del Proyecto Aprodep y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

**LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO
DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

Nº DEL CONTRATO: No. 087-2015

FECHA DE INICIO: 10/03/2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 10/06/2015

DURACIÓN: 3 MESES

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN EDUCACION FISICA PARA APOYAR LA COORDINACION DE LOS JUEGOS SUPERATE INTERCOLEGIADOS DE BOYACA, QUE EJECUTA INDEPORTES BOYACA A TRAVES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO.

VALOR EJECUTADO: \$7.500.000.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Verificar y garantizar la puesta a punto de los escenarios deportivos en los municipios sedes donde se realicen las diferentes fases departamentales: a) Visitar y diagnosticar el estado de los escenarios deportivos.
2. Garantizar el cumplimiento de las Normas Generales de la Competencia establecidas por el programa “Supérate Intercolegiados”.
3. Publicar las programaciones y resultados de todos los eventos departamentales en la página oficial del programa “Supérate – Intercolegiados”.
4. Garantizar la publicación en la plataforma oficial del programa “Supérate – Intercolegiados” de las programaciones, resultados de todos los eventos municipales.
5. Garantizar el registro fotográfico de actos protocolarios y campeonatos deportivos tanto de los eventos municipales como de los departamentales.
6. Entregar un informe mensual del avance administrativo, técnicos y deportivos del programa desde el nivel municipal hasta el departamental. De acuerdo a los formatos establecidos y requerimientos del Programa.
7. Entregar un informe Final de resultados administrativos, financieros y técnicos del programa en todas las fases.

8. Apoyar las Actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del Proyecto Aprodep y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

**LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO
DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 203-2014

FECHA DE INICIO: 21/07/2014

FECHA DE TERMINACIÓN: 21/11/2014

DURACIÓN: 4 MESES

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL PROGRAMA DE ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA “APRODEP” EN LA PROVINCIA DE RICAURTE ALTO DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

VALOR EJECUTADO \$9.064.000.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares.
2. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de Núcleo la fase municipal de los Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares.
3. Organizar las fases provincial e interprovincial, de los programas de Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares junto con el docente encargado de la coordinación de estas fases.
4. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de estos programas.
5. Coordinar con los Alcaldes de los Municipios de su jurisdicción la organización y participación de las comunidades campesinas en todas las fases de los Juegos Campesinos, Juegos de las provincias y Juegos de las comunidades indígenas.
6. Organizar en los municipios en coordinación con las Alcaldías la fase municipal de los Juegos Campesinos, Juegos de las provincias y Juegos de las comunidades indígenas.
7. Organizar las fases provincial e interprovincial, junto con el delegado de las provincias elegido de la coordinación y organización de estas fases.

8. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de estos programas.
9. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información correspondiente.
10. Coordinar con las entidades educativas del municipio el impulso y apoyo a las prácticas deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en los planteles educativos.
11. Detectar y seleccionar niños y jóvenes con aptitudes deportivas para ser vinculados a procesos de formación y especialización deportiva.
12. Servir de enlace entre los municipios y provincias e Indeportes Boyacá.
13. Promover y realizar el proyecto denominado DEPORTE RECREATIVO SOCIAL Y COMUNITARIO en todos los municipios de su jurisdicción.
14. Coordinar con los demás profesionales encargados del programa de APRODEP en las diferentes provincias la supervisión de las actividades programadas por cada uno de ellos.
15. Asesorar a las instituciones educativas en la construcción de los proyectos propios del área, que contribuyan a la formación de hábitos para el uso constructivo del tiempo libre, tomando como eje la expresión lúdica, la recreación, el deporte, entre otros, tendientes a la conservación de la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.
16. Direccionar programas hacia la atención directa a la primera infancia, identificando la población objeto y su situación actual frente a este componente del desarrollo integral. Teniendo en cuenta la política pública de primera infancia en el departamento, además de orientar a la población sobre los programas que serán direccionados hacia este grupo poblacional.
17. Realizar seguimiento a las Escuelas de Formación Deportiva.
18. Apoyar las Actividades de encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del Proyecto Aprodep y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

**LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO
DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

Nº DEL CONTRATO: No. 077-2014

FECHA DE INICIO: 23/01/2014

FECHA DE TERMINACIÓN: 23/05/2014

DURACIÓN: 4 MESES

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL PROGRAMA DE ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA “APRODEP” EN LA PROVINCIA DE RICAURTE ALTO DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

VALOR EJECUTADO \$9.064.000.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares.
2. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de Núcleo la fase municipal de los Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares.
3. Organizar las fases provincial e interprovincial, de los programas de Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares junto con el docente encargado de la coordinación de estas fases.
4. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de estos programas.
5. Coordinar con los Alcaldes de los Municipios de su jurisdicción la organización y participación de las comunidades campesinas en todas las fases de los Juegos Campesinos, Juegos de las provincias y Juegos de las comunidades indígenas.
6. Organizar en los municipios en coordinación con las Alcaldías la fase municipal de los Juegos Campesinos, Juegos de las provincias y Juegos de las comunidades indígenas.
7. Organizar las fases provincial e interprovincial, junto con el delegado de las provincias elegido de la coordinación y organización de estas fases.

8. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de estos programas.
9. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información correspondiente.
10. Coordinar con las entidades educativas del municipio el impulso y apoyo a las prácticas deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en los planteles educativos.
11. Detectar y seleccionar niños y jóvenes con aptitudes deportivas para ser vinculados a procesos de formación y especialización deportiva.
12. Servir de enlace entre los municipios y provincias e Indeportes Boyacá.
13. Promover y realizar el proyecto denominado DEPORTE RECREATIVO SOCIAL Y COMUNITARIO en todos los municipios de su jurisdicción.
14. Coordinar con los demás profesionales encargados del programa de APRODEP en las diferentes provincias la supervisión de las actividades programadas por cada uno de ellos.
15. Asesorar a las instituciones educativas en la construcción de los proyectos propios del área, que contribuyan a la formación de hábitos para el uso constructivo del tiempo libre, tomando como eje la expresión lúdica, la recreación, el deporte, entre otros, tendientes a la conservación de la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.
16. Direccionar programas hacia la atención directa a la primera infancia, identificando la población objeto y su situación actual frente a este componente del desarrollo integral. Teniendo en cuenta la política pública de primera infancia en el departamento, además de orientar a la población sobre los programas que serán direccionados hacia este grupo poblacional.
17. Realizar seguimiento a las Escuelas de Formación Deportiva.
18. Apoyar las Actividades de encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del Proyecto Aprodep y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

**LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO
DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 056-2013

FECHA DE INICIO: 13/03/2013

FECHA DE TERMINACIÓN: 13/11/2013

DURACIÓN: 8 MESES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL PROGRAMA DE ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA “APRODEP” Y COORDINADOR EN LA PROVINCIA DE RICAURTE ALTO DEL DEPARTAMENTO.

VALOR EJECUTADO \$17.600.000.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares.
2. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de Núcleo la fase municipal de los Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares.
3. Organizar las fases provincial e interprovincial, de los programas de Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares junto con el docente encargado de la coordinación de estas fases.
4. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de estos programas.
5. Coordinar con los Alcaldes de los Municipios de su jurisdicción la organización y participación de las comunidades campesinas en todas las fases de los Juegos Campesinos, Juegos de las provincias y Juegos de las comunidades indígenas.
6. Organizar en los municipios en coordinación con las Alcaldías la fase municipal de los Juegos Campesinos, Juegos de las provincias y Juegos de las comunidades indígenas.
7. Organizar las fases provincial e interprovincial, junto con el delegado de las provincias elegido de la coordinación y organización de estas fases.

8. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de estos programas.
9. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información correspondiente.
10. Coordinar con las entidades educativas del municipio el impulso y apoyo a las prácticas deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en los planteles educativos.
11. Detectar y seleccionar niños y jóvenes con aptitudes deportivas para ser vinculados a procesos de formación y especialización deportiva.
12. Servir de enlace entre los municipios y provincias e Indeportes Boyacá.
13. Promover y realizar el proyecto denominado **DEPORTE RECREATIVO SOCIAL Y COMUNITARIO** en todos los municipios de su jurisdicción.
14. Coordinar con los demás profesionales encargados del programa de APRODEP en las diferentes provincias la supervisión de las actividades programadas por cada uno de ellos.
15. Asesorar a las instituciones educativas en la construcción de los proyectos propios del área, que contribuyan a la formación de hábitos para el uso constructivo del tiempo libre, tomando como eje la expresión lúdica, la recreación, el deporte, entre otros, tendientes a la conservación de la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.
16. Direccionar programas hacia la atención directa a la primera infancia, identificando la población objeto y su situación actual frente a este componente del desarrollo integral. Teniendo en cuenta la política pública de primera infancia en el departamento, además de orientar a la población sobre los programas que serán direccionados hacia este grupo poblacional.
17. Apoyar las Actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del Proyecto Arodep y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

**LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO
DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

Nº DEL CONTRATO: No. 085-2012

FECHA DE INICIO: 28/02/2012

FECHA DE TERMINACIÓN: 09/10/2012

DURACIÓN: 8 MESES Y DIEZ DÍAS

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL PROGRAMA DE ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA “APRODEP” Y COORDINADOR EN LA PROVINCIA DE RICAURTE ALTO DEL DEPARTAMENTO.

VALOR EJECUTADO: \$14.250.000

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir en forma eficiente, oportuna, ética y profesión las responsabilidades legales y trabajos encomendados, lo mismo que las obligaciones generales según la naturaleza del servicio, aplicando y acatando las normas, procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad y MECI de la entidad contratante.
2. Emitir los informes de tipo técnico y administrativos solicitados por Indeportes Boyacá.
3. Coordinar todos los programas deportivos que organiza la entidad, en los municipios de CUCAITA, CHÍQUIZA, GACHJANTIVÁ, RÁQUIRA, SÁCHICA, SAMACÁ, SANTA SOFIA, SORA, SUTAMARCHÁN, TINJACÁ Y VILLA DE LEYVA, que hacen parte de la provincia de Ricaurte Alto.
4. Conceptuar sobre las situaciones de tipo administrativo y técnico de todos los programas deportivos que organiza Indeportes Boyacá.
5. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y MECI de Indeportes Boyacá.
6. Asistir a las reuniones convocadas por el Gerente o el representante del programa.
7. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados y Festivales Escolares.

8. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de núcleo la fase municipal de estos programas la fase municipal de los juegos Intercolegiados y festivales escolares.
9. Organizar las fases provincial e interprovincial de los programas de Juegos Intercolegiados y Festivales Escolares junto con el docente encargado de la coordinación de éstas fases.
10. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de esos programas.
11. Coordinar con los Alcaldes de los Municipios de su competencia, la organización y participación de las comunidades campesinas en todas las fases de los Juegos Campesinos, juegos de las provincias y juegos de las comunidades indígenas.
12. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de núcleo la fase municipal de estos programas la fase municipal de los juegos campesinos, juegos de la provincia y juegos de las comunidades indígenas.
13. Organizar las fases provincial e interprovincial junto con el delegado de las provincias elegido de la coordinación y organización de estas fases.
14. Recopilar los datos de participación y resultados y enviarlos de manera inmediata a Indeportes Boyacá con el fin de llevar datos estadísticos de participación y de clasificación a las siguientes de esos programas.
15. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información adecuada y oportuna.
16. Coordinar con las entidades educativas del municipio el impulso y apoyo a las prácticas deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en los planteles educativos.
17. Detectar y seleccionar niños y jóvenes con aptitudes deportivas para ser vinculados a procesos de formación y especialización deportiva.
18. Servir de enlace entre los municipios y provincias e Indeportes Boyacá.
19. Promover y realizar el proyecto denominado DEPORTE RECREATIVO SOCIAL Y COMUNITARIO en todos los municipios asignados.
20. Coordinar con los demás profesionales encargados del programa APRODEP en diferentes provincias, la supervisión de las actividades programadas por cada uno de ellos.
21. Asesorar a las instituciones educativas en la construcción de los proyectos propios del área que contribuyan a la formación de hábitos para el uso constructivo del tiempo libre, tomando como eje la expresión lúdica, la recreación, el deporte, entre otros, tendientes a la conservación de la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.
22. Direccionar programas hacia la atención directa a la primera infancia, identificando la población objeto y su situación actual frente a éste componente del desarrollo integral, teniendo en cuenta la política pública de primera infancia en el departamento, además d orientar a la población sobre los programas que serán direccionados hacia este grupo poblacional.
23. Apoyar las actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del proyecto ACRODEP y fomentar el enlace de sus objetivos generales y específicos.
24. Presentar informes mensuales detallados sobre el avance técnico y administrativo de los programas que organiza la entidad en la provincia a su cargo

y los informes relacionados con las actividades de coordinación y apoyo a la supervisión del programa en el departamento.

25. Cumplir con las obligaciones de seguridad social afiliándose a un sistema de seguridad social esto es una EPS y a un Fondo de Pensiones, ARP y todas aquellas que la ley 100 de 1993 y sus reglamentarios exija teniendo en cuenta las condiciones del contrato.

21. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la ley 80 de 1993.

Se expide a los (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

**LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO
DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

Nº DEL CONTRATO: No. 033-2011

FECHA DE INICIO: 01/03/2011

FECHA DE TERMINACIÓN: 15/11/2011

DURACIÓN: 8 MESES Y QUINCE DÍAS

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DEL PROGRAMA APRODEP (ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA) EN LA PROVINCIA DE RICAURTE BAJO.

VALOR EJECUTADO: \$15.646.800

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados, Festivales Escolares.
2. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de núcleo la fase municipal de estos programas la fase municipal de los juegos Intercolegiados y festivales escolares. Así mismo organizar las fases provincial e interprovincial, junto con el docente encargado de la coordinación de estas fases.
3. Recopilar los datos de participación y resultados de cada uno de los eventos en sus diferentes fases y enviarlos inmediatamente a Indeportes con el fin de llevar datos estadísticos de participación y de clasificación a las siguientes de estos programas.
4. Coordinar con los Alcaldes de los Municipios de su competencia, la organización y participación de las comunidades campesinas en todas las fases de los Juegos Campesinos, juegos de las provincias y juegos de las comunidades indígenas.
5. Organizar las fases provincial e interprovincial junto con el delegado de las provincias elegido de la coordinación y organización de estas fases.
6. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de esos programas.
7. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información adecuada y oportuna.
8. Coordinar con las entidades educativas del municipio el impulso y apoyo a las prácticas deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en los planteles educativos.
9. Detectar y seleccionar niños y jóvenes con aptitudes deportivas para ser vinculados a procesos de formación y especialización deportiva.

10. Servir de enlace entre los municipios y provincias e Indeportes Boyacá.
11. Promover y realizar el proyecto denominado DEPORTE RECREATIVO SOCIAL Y COMUNITARIO en todos los municipios asignados.
12. Aplicar los test de eficiencia física que permitan medir el nivel de preparación física de la población deportiva de los municipios asignados.
13. Asesorar a las instituciones educativas en la construcción de los proyectos propios del área que contribuyan a la formación de hábitos para el uso constructivo del tiempo libre, tomando como eje la expresión lúdica, la recreación, el deporte, entre otros, tendientes a la conservación de la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.
14. Direccionar programas hacia la atención directa a la primera infancia, identificando la población objeto y su situación actual frente a éste componente del desarrollo integral, teniendo en cuenta la política pública de primera infancia en el departamento, además de orientar a la población sobre los programas que serán direccionados hacia este grupo poblacional.
15. Emitir los informes de tipo técnico y administrativos solicitados por Indeportes.
16. Coordinar todos los programas deportivos que organiza la entidad, en los municipios que se indiquen.
17. Conceptuar sobre las situaciones de tipo administrativo y técnico de todos los programas deportivos que organiza Indeportes Boyacá.
18. Presentar informes mensuales detallados sobre el avance técnico y administrativo de los programas que organiza la entidad en los municipios que se indiquen.
19. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y MECI de Indeportes Boyacá.
20. Asistir a las reuniones convocadas por el Gerente o el representante de los programas. Cumplir con las obligaciones de seguridad social afiliándose a un sistema de seguridad social esto es una EPS y a un Fondo de Pensiones, ARP y todas aquellas que la ley 100 de 1993 y sus reglamentarios exija teniendo en cuenta las condiciones del contrato.
21. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la ley 80 de 1993.

Se expide a los (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

**LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO
DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

Nº DEL CONTRATO: No. 025-2010

FECHA DE INICIO: 15/02/2010

FECHA DE TERMINACIÓN: 15/08/2010

DURACIÓN: 6 MESES

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO COORDINADOR DEL PROYECTO APRODEP (ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA) DE INDEPORTES BOYACÁ EN LA PROVINCIA DE RICAURTE (ARCABUCO, CHITARAQUE, MONIQUIRÁ, SAN JOSÉ DE PARE, SANTANA, TOGUI, VILLA DE LEYVA, SUTAMARCHAN, GACHANTIVA).

VALOR EJECUTADO: \$10.620.000

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados, Festivales Escolares.
2. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de núcleo la fase municipal de estos programas la fase municipal de los juegos Intercolegiados y festivales escolares. Así mismo organizar las fases provincial e interprovincial, junto con el docente encargado de la coordinación de estas fases.
3. Recopilar los datos de participación y resultados de cada uno de los eventos en sus diferentes fases y enviarlos inmediatamente a Indeportes con el fin de llevar datos estadísticos de participación y de clasificación a las siguientes de estos programas.
4. Coordinar con los Alcaldes de los Municipios de su competencia, la organización y participación de las comunidades campesinas en todas las fases de los Juegos Campesinos, juegos de las provincias y juegos de las comunidades indígenas.
5. Organizar las fases provincial e interprovincial junto con el delegado de las provincias elegido de la coordinación y organización de estas fases.
6. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de esos programas.

7. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información adecuada y oportuna.
8. Coordinar con las entidades educativas del municipio el impulso y apoyo a las prácticas deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en los planteles educativos.
9. Detectar y seleccionar niños y jóvenes con aptitudes deportivas para ser vinculados a procesos de formación y especialización deportiva.
10. Servir de enlace entre los municipios y provincias e Indeportes Boyacá.
11. Promover y realizar el proyecto denominado DEPORTE RECREATIVO SOCIAL Y COMUNITARIO en todos los municipios asignados.
12. Aplicar los test de eficiencia física que permitan medir el nivel de preparación física de la población deportiva de los municipios asignados.
13. Asesorar a las instituciones educativas en la construcción de los proyectos propios del área que contribuyan a la formación de hábitos para el uso constructivo del tiempo libre, tomando como eje la expresión lúdica, la recreación, el deporte, entre otros, tendientes a la conservación de la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.
14. Cumplir con las obligaciones de seguridad social afiliándose a un sistema de seguridad social esto es una EPS y a un Fondo de Pensiones, ARP y todas aquellas que la ley 100 de 1993 y sus reglamentarios exija teniendo en cuenta las condiciones del contrato.
15. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la ley 80 de 1993.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

**LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO
DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 095-2009

FECHA DE INICIO: 01/05/2009

FECHA DE TERMINACIÓN: 15/12/2009

DURACIÓN: 7 MESES 15 DÍAS

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO COORDINADOR DEL PROYECTO APRODEP (ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA) DE INDEPORTES BOYACÁ EN LA PROVINCIA DE ALTO Y BAJO RICAURTE.

VALOR EJECUTADO: \$13.500.000.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados, Festivales Escolares, Juegos Comunales, Juegos Provinciales Departamentales, Juegos de las Comunidades Indígenas, Juegos Campesinos y demás programas que promoció el Instituto de Deportes de Boyacá.
2. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de núcleo la fase municipal de estos programas.
3. Recopilar los datos de participación y resultados de cada uno de los eventos en sus diferentes fases para ser reportados en Indeportes Boyacá con el fin de llevar datos estadísticos de participación.
4. Promover la conformación de los Tribunales Disciplinarios para cada fase de estos programas y brindar asesoramiento.
5. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información correspondiente.
6. Estimular la participación comunitaria y la integración funcional en los términos de la Constitución Política de 1991, la ley 181 de 1995 y las demás normas que rigen la materia.
7. Coordinar y desarrollar programas, actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre en la provincia de Alto y Bajo Ricaurte.

8. Prestar asistencia técnica y administrativa a los municipios de la provincia de Alto y Bajo Ricaurte.
9. Apoyar en la elaboración y ejecución de programas de cofinanciación de la construcción, ampliación y mejoramiento de las instituciones deportivas de los municipios de la provincia de Alto y Bajo Ricaurte.
10. Promover, difundir y fomentarla práctica de la educación física, el deporte y la recreación de la provincia de Alto y Bajo Ricaurte.
11. Cooperar con los municipios y las entidades deportivas y recreativas en la promoción y difusión de la actividad física, el deporte y la recreación, y atender a su funcionamiento de acuerdo con los planes y programas que aquellos presenten.
12. Fomentar la recreación en sus diferentes expresiones como la deportiva, el turismo social y de aprovechamiento del tiempo libre en los municipios de la provincia de Alto y Bajo Ricaurte.
13. Apoyar la programación de actividades del deporte formativo y comunitario, eventos deportivos en todos los niveles de educación formal y no formal.
14. Promover la educación extraescolar en materia de recreación.
15. Ejercer funciones de coordinación y concurrencias relacionadas con las competencias municipales en materia de deporte y recreación.
16. Actuar como instancia de intermediación entre el Instituto departamental de deportes y los municipios de la provincia de Alto y Bajo Ricaurte.
17. Cumplir con las obligaciones de seguridad social afiliándose a un sistema de seguridad social esto es una EPS y a un Fondo de Pensiones, ARP y todas aquellas que la ley 100 de 1993 y sus reglamentarios exija teniendo en cuenta las condiciones del contrato.
18. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la ley 80 de 1993.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría