



## GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES

Licencia de funcionamiento según Resoluciones de la Secretaría de Cundinamarca, No. 006205 del 4 de Diciembre de 2002 para los Niveles de Preescolar y Básica Primaria y Resolución 004578 del 19 de Noviembre de 2003 para el Nivel de Básica Secundaria y Resolución No. 010444 de Noviembre 27 de 2007.

*"Cultivamos la sensibilidad desde la singularidad para la trascendencia de la persona"*

### LA Rectora DEL GIMNASIO CAMPESTRE LOS SAUCES

#### CERTIFICA QUE:

Que la señora **ANGELA MARÍA RAMIREZ OTALVARO**, identificado con CC. 35.196.198 de Chia, laboró en el Plantel como Docente en el área de SISTEMAS, de tiempo completo, con un contrato a término fijo, desde el 1 de Julio hasta el día 30 de Noviembre de 2008.

Se expide a solicitud del interesado a los (08) días del mes de Febrero de 2010.

Atentamente,

**FLOR MARINA NIÑO SOLANO**  
Rectora.



**LA CORPORACIÓN SEDECOM CERTIFICA QUE:**

ANGELA MARIA RAMIREZ OTALVARO identificada con cédula de ciudadanía número 35.196.198 de CHIA, celebró un Contrato de Prestación de Servicios con la Corporación, el cual tiene como elementos accidentales, los siguientes:

HONORARIOS / EMOLUMENTOS:	TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 3.350.000.00) M/CTE MENSUALES
VIGENCIA:	Desde el 06 de abril de 2011 hasta el el 06 de diciembre de 2011
DENOMINACIÓN DEL CONTRATISTA:	DOCENTE EN PEDAGOGIA VIAL

Observaciones: La señora ANGELA MARIA RAMIREZ OTALVARO Obtuvo una prorroga de Contrato de prestación de servicios con vigencia desde el 07 de Diciembre de 2011 y hasta el 07 de Abril de 2012.

Se expide ésta certificación en Chía-Cundinamarca a solicitud del interesado, el día veinticuatro (24) del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2017).

En constancia de lo anterior,

MARLENE BARRIGA SUAREZ

Firma Autorizada

T + 57 (1) 3005519473

[asistente@sedecom.org.co](mailto:asistente@sedecom.org.co)

Corporación Sedecom

NIT. 800-007-932-3

**VALIDO SOLO FIRMADO**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
MUNICIPIO DE SESQUILÉ  
NIT. 899999415-2  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA  
MUNICIPAL DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que **ANGELA MARÍA RAMÍREZ OTÁLVARO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 35.196.198 expedida en Chía, suscribió con el **MUNICIPIO DE SESQUILÉ, NIT. 899999415-2**, el Contrato No. 125-2013 de fecha noviembre 18 de 2013, cuyo objeto es "CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑA EN PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD VIAL DIRIGIDA A CICLISTAS Y PEATONES LLAMADA LA SEMANA DE LA SEGURIDAD Y EDUCACIÓN VIAL DE LOS NIÑOS (AS) Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ", por valor de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000,00), con una duración de un mes.

Dicho contrato fue ejecutado a satisfacción del Municipio.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, en el Despacho de la Secretaría de Gobierno de Sesquilé - Cundinamarca, a los catorce (14) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014).

**JOSÉ ARMANDO ACEVEDO OCHOA**  
Secretario de Gobierno

Elaboró: Julia Q.

Revisó y aprobó: Armando

140-1100 serie doc./Secretaría de Gobierno/Certificaciones

"Compromiso Social con Sesquilé"  
Carrera 6 # 5 - 19 Telefax (1) 856 8104  
[www.sesquile-cundinamarca.gov.co](http://www.sesquile-cundinamarca.gov.co)  
E-mail. [sec.gobierno@sesquile-cundinamarca.gov.co](mailto:sec.gobierno@sesquile-cundinamarca.gov.co)

010.100.220.01



ALCALDÍA DE  
MOSQUERA

OFICINA JURÍDICA

**EL SUSCRITO JEFE OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO  
DE MOSQUERA CUNDINAMARCA**

**CERTIFICA**

Que revisados los archivos que reposan en la administración, la señora **OTÁLVARO ANGELA MARÍA**, identificada con cédula de ciudadanía N° No. 39.196.198 expedida en Chía - Cundinamarca suscribió el siguiente contrato:

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO No. 489 DE 2013**

**OBJETO:** prestación de servicios profesionales especializados en seguridad vial en el marco del convenio interadministrativo N° 043 del 22 de octubre de 2013 suscrito entre la alcaldía de Mosquera y la secretaría de transporte y movilidad de Cundinamarca relacionado con la campaña de sensibilización preventiva dirigida a peatones ciclistas conductores y motocicletas del municipio de Mosquera Cundinamarca Mosquera transita segura.

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 26.000.000.00 M/CTE

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Quince (15) Días

**FECHA DE CONTRATO:** Diecisiete (17) de diciembre de dos mil trece (2013).

Para constancia se firma en Mosquera, Cundinamarca, a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de dos mil quince (2015).

  
**FREDDY GUSTAVO ORJUELA HERNANDEZ**  
**JEFE OFICINA JURÍDICA**

Elaboró: Iorena ramirez  
Revisó: Freddy Gustavo Orjuela

Gobierno **SIEMPRE**  
**en MARCHA**

Cra. 2 No. 2 68 "Barrio Delicias"

Teléfono: 84 76 022/366/478 Ext. 119 / Directo 89 31 114 Código Postal: Zona Urbana: 250047- Zona Rural: 250040

010.100.220.08





República de Colombia  
Alcaldía Municipal de Tocancipá



LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE  
TOCANCIPÁ  
CERTIFICA

Que ANGELA MARIA RAMIREZ OTALVARO, identificada con C.C No. 35.196.198, de Chía – Cundinamarca, suscribió con el Municipio de Tocancipá el siguiente contrato:

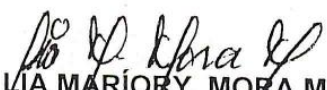
**CONTRATO No 304 DE 2014**

**Objeto:** "REALIZACIÓN DE CAMPAÑA EN PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SEGURIDAD VIAL DIRIGIDA A CICLISTAS Y PEATONES DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ."

**Fecha del Contrato:** 27 de mayo de 2014.  
**Valor Inicial del Contrato:** \$ 26.000.000  
**Término de Duración Inicial:** Veinte (20) días calendario.  
**Fecha de Inicio:** 29 de mayo de 2014.

**Estado Actual del Contrato:** Liquidado.

La presente certificación se expide en el Municipio de Tocancipá a los treinta (30) días del mes de noviembre del año 2015.

  
**LÍA MARIORY MORA MARÍN**  
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación



Calle 11 No. 6 - 12 Teléfono: 091 857 4121 - 4140 - 4545 - 4544 - 5476  
[www.tocancipa-cundinamarca.gov.co](http://www.tocancipa-cundinamarca.gov.co)  
Nít: 899999428-8



010.100.220.0E



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **ANGELA MARIA RAMIREZ OTALVARO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35.196.198 de Chía – Cundinamarca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados 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, como se describe a continuación:

**Número y Fecha del Contrato:** 1063, enero veintiséis (26) de 2017.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, que contribuyan al relacionamiento empresarial con el fin de gestionar planes estratégicos, alianzas, convenios con gremios y empresas que generen empleabilidad en la Región y transferencia de conocimiento y tecnología, de conformidad con las empresas asignadas por sectores productivos.

**Plazo de ejecución:** Diez (10) meses, sin exceder el treinta (30) de Noviembre de 2017; dicho término empezará a contarse a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

**Valor contrato:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintinueve Millones Novecientos Ochenta y Nueve Mil Sesenta Pesos M/Cte (\$29.989.060).

**Fecha de Inicio de Ejecución:** Veintiséis (26) de enero de 2017.

**Prorroga N°01:** Hasta el treinta (30) de diciembre de 2017.

**Adición N°01:** Tres Millones Cuatrocientos Ochenta y Siete Mil Doscientos Treinta y Siete Pesos M/Cte (\$3.487.237).

**Fecha de terminación anticipada:** Nueve (09) de octubre de 2017.

**Termino de ejecución:** Ocho (08) meses y catorce (14) días.







Valor ejecutado:

Veinticinco Millones Trescientos Siete Mil Trescientos Cincuenta y Siete Pesos M/Cte (\$25.307.357).

**Obligaciones específicas:**

1. Analizar y estudiar las características del sector económico y de las empresas asignadas por la Dirección de Empleo y trabajo. 2. Conocer el funcionamiento y operatividad del aplicativo CRM para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual. 3. Registrar en el aplicativo dispuesto por la entidad (CRM) cumpliendo con los protocolos establecidos, la gestión realizada, la concertación de actividades; así como los compromisos establecidos en las visitas empresariales anexando el formato oficial cargado en la página compromiso de la Entidad de las empresas asignadas. 4. Concertar con empresas y gremios convenios, alianzas y planes operativos que permitan dar una respuesta institucional a las necesidades identificadas. 5. Definir la atención, concertar y realizar reuniones y agendas empresariales con el Sector Productivo y Gremios asignados y hacer seguimiento a los planes y a los programas a desarrollar, promoviendo las estrategias de los servicios de la Agencia Pública de Empleo, a través de vacantes y colocados, la Formación Dual, el Contrato de Aprendizaje obligado y voluntario para la vinculación de los Aprendices SENA, la responsabilidad social empresarial de emprendimiento, la participación en las mesas sectoriales, la Certificación de Competencias Laborales y las donaciones para la actualización de los ambientes de formación y la transferencia de conocimiento y tecnología para los Instructores y aprendices del SENA, entre otros. 6. Garantizar el adecuado ingreso de la información en el CRM, permitiendo tener información actualizada y real de las empresas y contactos. 7. Ofrecer los servicios del portafolio instituciones a los clientes externos del SENA, de acuerdo con las características de los mismos y hacer el seguimiento activo de los compromisos pactados. 8. Registrar, gestionar y dar respuesta efectiva y oportuna dentro de los tiempos establecido por la entidad y hacer seguimiento en el CRM, durante la vigencia del contrato, de todos los requerimientos que efectúen las empresas a través de los diferentes canales de atención de la Entidad, en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección Regional, Centros de Formación Profesional, Mesas Sectoriales y Redes Tecnológicas, de acuerdo con las empresas asignadas. 9. Garantizar el cumplimiento de las metas, estándares e indicadores establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo. 10. Participar en la logística y atender los diferentes eventos empresariales en los que participa u organiza el SENA, que generen transferencia de tecnología y conocimiento y que posibiliten la generación de nuevas alianzas estratégicas, con el fin de dar a conocer el portafolio de servicios del SENA de manera integral y detectar las necesidades de las diferentes empresas y/o gremios asignados. 11. Participar en reuniones dentro y fuera de la Entidad relacionadas con el objeto del contrato. 12. Utilizar los procedimientos establecidos por el SENA en sistema de gestión de calidad. 13. Participar activamente en las mesas sectoriales y mesas de los sectores de talla mundial. 14. Apoyar la supervisión, monitoreo, proyectos, contratos, alianzas y/o convenios que le sean asignados, así como que se encuentre en ejecución. 15. Hacer parte de los Comités Operativos de los Convenios suscritos por la Entidad, que le sean asignados. 16. Apoyar la elaboración de informes, acompañado correspondiente análisis cuantitativo, cualitativo y propuestas de mejora. 17. Presentar por escrito informes mensuales de la ejecución del contrato de conformidad con objetivo contractual, identificando las actividades realizadas; las cual debe contener como mínimo empresas contactadas, compromisos adquiridos y seguimientos a los mismos, participación

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Regional Cundinamarca- Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darién LT 1, Chía Cund. 8844545

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681





en mesas sectoriales, identificación de las empresas que posean las mejores prácticas y o convenios o proyectos de cooperación regional firmados 18. Entregar informe final una vez terminado el periodo del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas por la entidad, el cual debe contener toda la información procesada en el tiempo del contrato, el detalle de las actividades realizadas en trámite y por ejecutar, así como los compromisos adquiridos con las diferentes aéreas de la Dirección Regional, los Centros de Formación y el homólogo de PQRS de la Dirección General, igualmente la entrega de información de cada una de las bases de datos y/o documentos, correspondencia tanto física como electrónica y los elementos devolutivos de los inventarios a cargo 19. Registrar en CRM todas las atenciones y solicitudes empresariales en los módulos definidos para tal fin así como las capacitaciones realizadas a los grupos de interés, cumpliendo con el protocolo de registro definido, garantizando que los datos registrados estén actualizados, de igual forma, registrar producto de las atenciones y solicitudes empresariales 20. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 21. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**Número y Fecha del Contrato:** 2609, octubre once (11) de 2017.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con el fin de brindar acompañamiento personalizado y por los diferentes canales de comunicación incluidos en la plataforma dispuesta por la institución a las empresas según número de aprendices disponibles por centro de formación y/o de difícil colocación, garantizando el mayor número de contratos firmados entre aprendices y empresas, apoyando estrategias de formación especial empresarial y demás actividades para garantizar el cumplimiento de las metas del área de relaciones corporativas del Centro de Desarrollo Agroempresarial-SENA, Chía.

**Plazo de ejecución:** Dos (02) meses y veinte (20) días, sin sobrepasar el treinta (30) de diciembre de 2017 y sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

**Valor contrato:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diez Millones Seiscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos M/Cte (\$10.666.667).

**Fecha de Inicio de Ejecución:** Once (11) de octubre de 2017.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Regional Cundinamarca- Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darien LT 1, Chía Cund. 8844545

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 3



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681





**Fecha de terminación:** Treinta (30) de diciembre de 2017.

**Termino de ejecución:** Dos (02) meses y veinte (20) días.

**Obligaciones específicas:**

1) Brindar asesoría corporativa al sector empresarial mediante visitas y atención telefónica en temas de manejo y cumplimiento de la cuota de aprendices regulada, en el manejo y uso del sistema de gestión virtual de aprendices, en los servicios de servicios público de empleo SENA, programas de formación que ofrece el centro y demás servicio que ofrezca la Entidad. 2) Apoyar en la implementación de estrategias que permitan Incrementar la participación en la colocación de contratos de aprendizaje Sena. 3) Ejercer acompañamiento, control y seguimiento a los compromisos adquiridos con las empresas. 4) Dar orientación a las empresas en el manejo y cumplimiento de la cuota de aprendices regulada. 5) Realizar los informes mensuales para seguimiento y control de las visitas y solicitudes realizadas por las empresas. 6) Ser el contacto entre el SENA y el sector productivo para responder a los requerimientos de capacitación y asesoría de las empresas del sector. 7) Programar y efectuar visitas mensuales de asesoría corporativa. 8) Aportar mensualmente a la meta de contratos de aprendizaje efectivos en la plataforma SVGA. 9) Documentar la atención empresarial según formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Entidad. 10) Apoyar la Promoción del proyecto de oferta especial empresarial y formación dual con las empresas, mejorando la gestión del contrato de aprendizaje al interior del Sena y de respuesta al sector productivo. 11) Apoyar el proceso de convocatoria e inscripción de aspirantes a formar parte de las ofertas especiales empresariales en los diferentes niveles de formación. 12) consolidar y tramitar las solicitudes del sector empresarial de formación complementaria. 13) Realizar capacitaciones a los empresarios desde las diferentes Regionales sobre la normatividad del contrato de aprendizaje y manejo del aplicativo SGVA, además se debe efectuar el acompañamiento y guía para la consecución y contratación de aprendices Sena. 14) Apoyar la gestión de respuesta en el aplicativo CRM. 15) Participar en reuniones dentro y fuera de la Entidad relacionadas con el objeto del contrato. 16) Utilizar los procedimientos establecidos por el SENA en sistema de gestión de calidad. 17) Apoyar la supervisión, monitoreo, proyectos, contratos, alianzas y/o convenios que le sean asignados, así como que se encuentre en ejecución. 18) Presentar por escrito informes mensuales de la ejecución del contrato de conformidad con objetivo contractual, identificando las actividades realizadas; las cual debe contener como mínimo empresas contactadas, compromisos adquiridos y seguimientos a los mismos, participación en mesas sectoriales, identificación de las empresas que posean las mejores prácticas y/o convenios o proyectos de cooperación regional firmados. 19) Entregar informe final una vez terminado el periodo del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas por la entidad, el cual debe contener toda la información procesada en el tiempo del contrato, el detalle de las actividades realizadas en trámite y por ejecutar, así como los compromisos adquiridos con las diferentes aéreas de la Dirección Regional, los Centros de Formación y el homólogo de PQRS de la Dirección General, igualmente la entrega de información de cada una de las bases de datos y/o documentos, correspondencia tanto física como electrónica y los elementos devolutivos de los inventarios a cargo. 20) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 21) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Regional Cundinamarca- Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darien LT 1, Chía Cund. 8844545

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 4



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681





**Número y Fecha del Contrato:**

1793, enero veintiséis (26) de 2018.

**Objeto:**

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con el fin de brindar apoyo a los diferentes canales de comunicación, incluidos en la plataforma dispuesta por la institución a las empresas según número de aprendices disponibles por centro de formación y/o de difícil colocación, garantizando el mayor número de contratos firmados entre aprendices y empresas, apoyando estrategias de formación especial empresarial y demás actividades para garantizar el cumplimiento de las metas del área de relaciones corporativas del Centro de Desarrollo Agroempresarial - SENA, Chía.

**Plazo de ejecución:**

Once (11) meses, hasta el Treinta (30) de Diciembre de 2018, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

**Cesión del contrato:**

Dieciséis (16) de abril de 2018.

**Valor cesión:**

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiocho Millones Novecientos Mil Pesos M/Cte (\$28.900.000).

**Fecha de Inicio de Ejecución:**

Dieciséis (16) de abril de 2018.

**Fecha de Terminación de Contrato:**

Treinta (30) de diciembre de 2018.

**Término de Ejecución:**

Ocho (08) meses y quince (15) días.

**Obligaciones específicas:**

1) Brindar asesoría corporativa al sector empresarial mediante visitas y atención telefónica en temas de manejo y cumplimiento de la cuota de aprendices regulada, en el manejo y uso del sistema de gestión virtual de aprendices, en los servicios de servicios público de empleo SENA, programas de formación que ofrece el centro y demás servicio que ofrezca la Entidad 2) Apoyar en la implementación de estrategias que permitan Incrementar la participación en la colocación de contratos de aprendizaje Sena. 3) Ejercer acompañamiento, control y seguimiento a los compromisos adquiridos con las empresas 4) Dar orientación a las empresas en el manejo y cumplimiento de la cuota de aprendices regulada. 5) Realizar los informes mensuales para seguimiento y control de las

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Regional Cundinamarca- Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darien LT 1, Chía Cund. 8844545

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 5



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681





visitas y solicitudes realizadas por las empresas. 6) Ser el contacto entre el SENA y el sector productivo para responder a los requerimientos de capacitación y asesoría de las empresas del sector. 7) Programar y efectuar visitas mensuales de asesoría corporativa. 8) Aportar mensualmente a la meta de contratos de aprendizaje efectivos en la plataforma SVGA 9) Documentar la atención empresarial según formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Entidad. 10) Apoyar la Promoción del proyecto de oferta especial empresarial y formación dual con las empresas, mejorando la gestión del contrato de aprendizaje al interior del Sena y de respuesta al sector productivo 11) Apoyar el proceso de convocatoria e inscripción de aspirantes a formar parte de las ofertas especiales empresariales en los diferentes niveles de formación. 12) consolidar y tramitar las solicitudes del sector empresarial de formación complementaria. 13) Realizar capacitaciones a los empresarios desde las diferentes Regionales sobre la normatividad del contrato de aprendizaje y manejo del aplicativo SGVA, además se debe efectuar el acompañamiento y guía para la consecución y contratación de aprendices Sena. 14) Apoyar la gestión de respuesta en el aplicativo CRM 15) Participar en reuniones dentro y fuera de la Entidad relacionadas con el objeto del contrato 16) Utilizar los procedimientos establecidos por el SENA en sistema de gestión de calidad 17) Apoyar la supervisión, monitoreo, proyectos, contratos, alianzas y/o convenios que le sean asignados, así como que se encuentre en ejecución. 18) Presentar por escrito informes mensuales de la ejecución del contrato de conformidad con objetivo contractual, identificando las actividades realizadas; las cual debe contener como mínimo empresas contactadas, compromisos adquiridos y seguimientos a los mismos, participación en mesas sectoriales, identificación de las empresas que posean las mejores prácticas y o convenios o proyectos de cooperación regional firmados. 19) Entregar informe final una vez terminado el periodo del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas por la entidad, el cual debe contener toda la información procesada en el tiempo del contrato, el detalle de las actividades realizadas en trámite y por ejecutar, así como los compromisos adquiridos con las diferentes aéreas de la Dirección Regional, los Centros de Formación y el homólogo de PQRS de la Dirección General, igualmente la entrega de información de cada una de las bases de datos y/o documentos, correspondencia tanto física como electrónica y los elementos devolutivos de los inventarios a cargo. 20) Evaluar el efecto que han tenido las alianzas y/o convenios nacionales e internacionales del SEN, En los procesos de formación del "Egresado", en cuanto a transferencias tecnológicas, pasantías, y certificaciones internacionales. 21) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**Número y Fecha del Contrato:** 181, enero veintidos (22) de 2019.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con el fin de brindar apoyo a los diferentes canales de comunicación, incluidos en la plataforma dispuesta por la institución a las empresas según número de aprendices disponibles por Centro de Formación y/o difícil colocación, garantizando el mayor número de contratos firmados entre aprendices y empresas, apoyando estrategias de formación especial empresarial y demás actividades para garantizar el cumplimiento de las metas del área de relaciones

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Regional Cundinamarca- Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darien LT 1, Chía Cund. 8844545

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 6



Certificado No  
SC-CER339681



Certificado No  
CO-SC-CER339681





corporativas del Centro de Desarrollo Agroempresarial - SENA Chía.

**Plazo de ejecución:**

Once (11) meses y seis (06) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

**Valor:**

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Ocho Millones Ochenta Mil Pesos M/Cte. (\$38.080.000).

**Fecha de Inicio de Ejecución:**

Veintidos (22) de enero de 2019.

**Fecha de terminación:**

Veintisiete (27) de diciembre de 2019.

**Nota:** El presente contrato se encuentra en ejecución.

**Obligaciones específicas:**

1. Brindar asesoría corporativa al sector empresarial mediante visitas y atención telefónica en temas de manejo y cumplimiento de la cuota de aprendices regulada, en el manejo y uso del sistema de gestión virtual de aprendices, en los servicios públicos de empleo SENA, programas de formación que ofrece el centro y demás servicios que ofrezca la entidad. 2. Apoyar en la implementación de estrategias que permitan incrementar la participación en la colocación de contratos de aprendizaje SENA. 3. Ejercer acompañamiento, control y seguimiento a los compromisos adquiridos con las empresas. 4. Dar orientación a las empresas en el manejo y cumplimiento de la cuota de aprendices. 5. Realizar los informes mensuales para seguimiento y control de visitas y solicitudes realizadas por las empresas. 6. Ser el contacto entre el SENA y el sector productivo para responder a los requerimientos de capacitación y asesoría de las empresas del sector. 7. Programar y efectuar visitas mensuales de asesoría corporativa. 8. Aportar mensualmente a la meta de contratos de aprendizaje efectivos en la plataforma SVGA. 9. Documentar la atención empresarial según formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad. 10. Apoyar la promoción del proyecto de oferta especial empresarial y formación dual con las empresas, mejorando la gestión del contrato de aprendizaje al interior del SENA y de respuesta al sector público. 11. Apoyar el proceso de convocatoria e inscripción de aspirantes a formar parte de las ofertas especiales empresariales en los diferentes niveles de formación. 12. Consolidar y tramitar las solicitudes del sector empresarial de formación complementaria. 13. Realizar capacitaciones a los empresarios desde las diferentes regionales sobre la normatividad del contrato de aprendizaje y manejo del aplicativo SGVA, además se debe efectuar el acompañamiento y guía para la consecución y contratación de aprendices SENA. 14. Apoyar la gestión de respuesta en el aplicativo CRM. 15. Participar en reuniones dentro y fuera de la entidad, relacionadas con el objeto del contrato. 16. Utilizar los procedimientos establecidos por el SENA en sistema de gestión de calidad. 17. Apoyar la supervisión, monitoreo, proyectos, contratos, alianzas y/o convenios que le sean asignados, así como que se encuentre en ejecución. 18.

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Regional Cundinamarca- Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darien LT 1, Chía Cund. 8844545

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 7



Certificado No.  
SC-DER039681



Certificado No.  
CO-SC-CD-000001





Presentar por escrito informes mensuales de la ejecución del contrato de conformidad con el objeto contractual, identificando las actividades realizadas; las cuales debe contener como mínimo empresas contactadas, compromisos adquiridos y seguimientos a los mismos, participación en mesas sectoriales, identificación de las empresas que posean las mejores prácticas y/o convenios o proyectos de cooperación regional firmados. 19. Entregar informe final una vez terminado el período del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas por la entidad, el cual debe contener toda la información procesada en el tiempo del contrato, el detalle de las actividades realizadas en trámite y por ejecutar así como los compromisos adquiridos con las diferentes áreas de la Dirección Regional, los centros de formación y el homólogo de PQRS de la Dirección General, igualmente la entrega de información de cada una de las bases de datos y/o documentos, correspondencia tanto física como electrónica y los elementos devolutivos de los inventarios a cargo. 20. Evaluar el efecto que han tenido las alianzas y/o convenios nacionales e internacionales del SENA, en los procesos de formación del "Egresado", en cuanto a transferencias tecnológicas, pasantías y certificaciones internacionales. 21. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los catorce (14) días del mes de marzo de 2019.

**LEONORA BARRAGAN BEDOYA**  
Subdirectora Centro de Desarrollo Agroempresarial  
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Sharon Parra Pérez, Contratista.  
Vo. Bo: Fabián Enrique Garzón Valderrama, Coordinador Administrativo.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **ANGELA MARIA RAMIREZ OTALVARO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **35.196.198**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados 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, como se describe a continuación:

- |  |  |
|--|--|
| <b>1. Número y Fecha del Contrato:</b> | <b>CO1.PCCNTR.1678029 de 07 de julio de 2020</b>   |
| <b>Objeto:</b>                         | Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para garantizar el soporte en aspectos técnicos y pedagógicos a los Instructores contratistas del Centro Servicio Financieros.  |
| <b>Plazo:</b>                          | Desde el 07 de julio hasta el 30 de diciembre de 2020  |
| <b>Inicio de Ejecución:</b>            | 07 de julio de 2020  |
| <b>Fecha de Terminación:</b>           | 30 de diciembre de 2020  |
| <b>Término de ejecución:</b>           | 05 meses y 24 días   |
| <b>Valor:</b>                          | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones setecientos catorce mil doscientos pesos m/cte. (\$19.714.200), con mensualidades de tres millones trescientos noventa y nueve mil pesos m/cte. (\$3.399.000). |

**Obligaciones específicas:**

1. Apoyar al equipo ejecutor de la formación en el proceso de elaboración y ejecución de planes de formación para el cumplimiento de la ejecución de la formación en los diferentes niveles y modalidades que brinda el centro de formación. 2. Apoyar la articulación teórico – práctica de la formación profesional integral en el desarrollo de los programas del centro de formación ofreciendo el soporte y acompañamiento al proceso de acuerdo con lineamientos vigentes. 3. Apoyar la





verificación del cumplimiento de condiciones de calidad del programa de formación y realizar las actualizaciones de información en las plataformas dispuestas para tal fin, en relación con los parámetros establecidos para el cumplimiento del diseño curricular del programa.4. Apoyar el diseño de mecanismos y herramientas para la consolidación de los procesos de autoevaluación del programa de formación en el contexto del marco nacional de cualificaciones.5. Apoyar la revisión, validación y consolidación del programa de formación de acuerdo con los requerimientos de la coordinación académica, para que las novedades de los aprendices del programa se vean reflejadas en las diferentes plataformas que utiliza el SENA.6. Apoyar la elaboración de los documentos para realizar trámites del programa de formación que permita su actualización en el desarrollo curricular.7. Apoyar el proceso de divulgación de los procedimientos misionales que fortalecen la formación profesional en articulación con los directores de programa. 8. Atención al público interno y externo que requiere información y trámites sobre los programas de formación, novedades de aprendices, solicitudes, reintegros, aplazamientos y demás situaciones que se presenten.9. Apropiar la cultura organizacional además de conocer y poner en práctica el nuevo Código de Integridad de la Entidad en torno a las diferentes actividades que desarrolle frente al objeto contractual. 10. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.11. Las demás actividades propias y relacionadas al objeto del presente contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 18 días del mes de abril de 2022.

Firmado digitalmente  
por Mireya Parra Pinto

**MIREYA PARRA PINTO**

Subdirectora del Centro de Servicios Financieros  
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

VoBo: Diana Marcela Carmona Pérez   
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Reyneiro Chaparro Riaño   
rchaparro@sena.edu.co

**Regional Distrito Capital – Centro de Servicios Financieros**  
**Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX (57 1) 5461600**  
**www.sena.edu.co**  
**SENAComunica**



Certificado No.  
SC-CE/0336681-1

Certificado No.  
CO-SC-CE/0336681-1


C.T.S. No.0892

**EL JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL DE LA  
CAMARA DE REPRESENTANTES  
CERTIFICA:**

Que revisada la historia laboral del(la) servidor(a) público(a) **ANGELA MARIA RAMIREZ OTALVARO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 35.196.198, se encontró que está vinculado(a) en la planta de personal con carácter de LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, mediante Resolución No. 0032 del 05 de enero de 2021, tomando posesión según acta No. 0032 del 18 de Enero de 2021, desempeñando en la actualidad el cargo de Asistente III, de la unidad de trabajo legislativo del Honorable Representante a la Cámara **ENRIQUE CABRALES** ; con un total devengado de CINCO MILLONES PESOS (\$5.000.000), moneda corriente.

La Cámara de representantes tiene asignado el Nit No. 899999098-0.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los 26 días del mes de abril de 2022, por solicitud de la interesada.



**JUAN ENRIQUE AARON RIVERO**  
Jefe División de Personal  
Cámara de Representantes

Proyecto: FÉLIX HERNANDO MONROY PATIÑO  
Reviso: EDUARDO ENRIQUE SOCARRAS



**SECCIÓN REGISTRO Y CONTROL****LA JEFATURA DE LA SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DEL  
SENADO DE LA REPÚBLICA****CERTIFICA**

Que revisado el sistema de nómina se pudo constatar que la señora Ángela María Ramírez Otálvaro, identificada con la cédula de ciudadanía N°35.196.198 ocupó el cargo de asistente III en la Unidad de Trabajo Legislativo del senador Enrique Cабrales Baquero, desde el 23-07-2022 hasta el 03-10-2022 fecha en que se retira de esta entidad.

Se expide esta certificación a solicitud de la interesada a los (07) días del mes de febrero de 2023 esta certificación puede ser validada en el correo


[registroycontrol@senado.gov.co](mailto:registroycontrol@senado.gov.co)

**MARISOL RINCON ROZO**

JEFE DE REGISTRO Y CONTROL (E)

Proyecto- Hernán Farfán Montalvo (Mecanógrafo)



 <div>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</div>	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO DE CONTRATO	CÓDIGO: GJ-Fr03
		VERSIÓN: 1
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 17-05-2018


LA JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA  
SENADO DE LA REPÚBLICA

DJU-CS-CV19- 0208- 2023

CERTIFICA:

Que, de conformidad con la información contractual suministrada por la Dirección General Administrativa, se encontró que el(a) Señor(a) o Entidad **ANGELA MARIA RAMIREZ OTALVARO**, identificado(a) con Nit o cédula de ciudadanía No 35.196.198 , suscribió el(os) contrato(s) con el Senado de la República Nit. 899.999.103-1, con la información detalla a continuación:

Número contrato y fecha de suscripción	1391-2022
Fecha acta de inicio	6/10/2022.
Objeto del contrato	El CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales en la Sección de Leyes del Senado de la República
Obligaciones	Prestación de servicios profesionales en la Sección de Leyes del Senado la República, desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los proyectos de Ley y de Actos Legislativos en trámite y proyectar el respectivo informe. 2. Brindar apoyo en el soporte de los equipos de cómputo asignados a la Sección de Leyes, cuando se requiera. 3. Brindar apoyo en la digitalización y cargue de documentación a cargo de la Sección de Leyes del Senado de la República. 4. Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento a la ejecución de los diversos planes, procesos y procedimientos de la Sección de Leyes, tendientes al mejoramiento en la prestación del servicio. 5. Brindar acompañamiento en la proyección de los informes de gestión que requiera la supervisión. 6.Brindar acompañamiento técnico al jefe de la dependencia en el desarrollo de las sesiones plenarias que se realicen de manera virtual o presencial.
Plazo de Ejecución	31/12/2022
Valor	\$ 21.000.000.
Valor mensual	Oct \$ 7.000.000.- Nov \$ 7.000.000.- Dic \$ 7.000.000.
Supervisor del contrato	RUTH MIGDONIA LUENGAS PEÑA.
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)

 <div>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</div>	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO DE CONTRATO	CÓDIGO: GJ-Fr03
		VERSIÓN: 1
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 17-05-2018


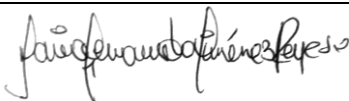
Reinicio	(No aplica)
Valor total	\$ 21.000.000.
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	31/12/2022.
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	(No aplica)


Dada en Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a); a los (06) días del mes de febrero de dos mil veintitres (2.023).

La presente certificación DJU-CS-CV19-0208-2023, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual.



AURA YINETH CORREA NIÑO  
Jefe División Jurídica  
Senado de la República

	PROYECTÓ	REVISÓ
Firma		
Nombre y fecha	LILIANA D.	Maria Fernanda Jiménez Reyes.
Los arriba firmantes declaramos que el presente documento cumple con las disposiciones legales vigentes, el contenido de la carpeta contractual, y bajo nuestra responsabilidad lo remitimos para firma.		

	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO DE CONTRATO	CÓDIGO: GJ-Fr03
		VERSIÓN: 1
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 17-05-2018

LA JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA  
SENADO DE LA REPÚBLICA


DJU-CS-CV19-1214-2023.

CERTIFICA:

Que, de conformidad con la información contractual suministrada por la Dirección General Administrativa, se encontró que el(a) Señor(a) o Entidad, ANGELA MARIA RAMIREZ OTALVARO, identificado(a) con Nit o cédula de ciudadanía No. 35196198, suscribió el(os) contrato(s) con el Senado de la República Nit. 899.999.103-1, con la información detalla a continuación:

Número contrato y fecha de suscripción	379-2023
Fecha acta de inicio	22/02/2023
Objeto del contrato	El CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales en la Sección de Leyes del Senado de la República.
Obligaciones	Prestación de servicios profesionales en la Sección de Leyes de la República, desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en el seguimiento de los proyectos de Ley y de Actos Legislativos en trámite. 2. Brindar apoyo en la proyección de informes legislativos y de trámite que sean requeridos. 3. Brindar apoyo en el seguimiento y actualización de los diversos planes, procesos y procedimientos de la Sección de Leyes, tendientes al mejoramiento en la prestación del servicio. 4. Brindar apoyo en el soporte de los equipos de cómputo asignados a la Sección de Leyes, cuando se requiera. 5. Brindar apoyo en la digitalización y cargue de documentación a cargo de la Sección de Leyes del Senado de la República. 6. Brindar acompañamiento en el desarrollo de las sesiones plenarias que se realicen de manera virtual o presencial, emitiendo los conceptos y recomendaciones a que haya lugar.
Plazo de Ejecución	30/06/2023
Valor	\$28.420.000.
Valor mensual	Feb. \$4.060.000. Mar. \$8.120.000. Abr. \$8.120.000. May. \$8.120.000.
Supervisor del contrato	RUTH ALICIA ERASO MEJIA
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	Valor adicionar: \$8.120.000 Valor total: \$36.540.000 Prorroga: 30/06/2023. Suscrita: 29/05/2023.
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	\$36.540.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	30/06/2023.

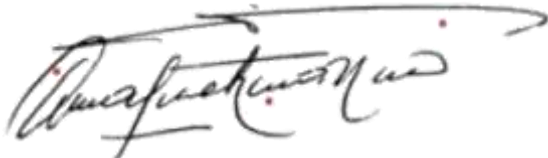


	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: GJ-Fr03
	CERTIFICADO DE CONTRATO	VERSIÓN: 1
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 17-05-2018


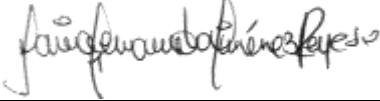
Estado del contrato	Finalizado.
Calificación del cumplimiento	(No aplica)

Dada en Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a); a los doce (12) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2.023).

La presente certificación **DJU-CS-CV19-1214-2023**, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual.



**AURA YINETH CORREA NIÑO**  
Jefe División Jurídica

	PROYECTÓ	REVISÓ
Firma		
Nombre y fecha	Daniel Esmeral 12-07.2023	Maria Fernanda Jiménez Reyes. 17.07.2023.
Loa arriba firmantes declaramos que el presente documento cumple con las disposiciones legales vigentes y bajo nuestra responsabilidad lo remitimos para firma.		





*“Control fiscal de todos y para todos”*

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION**

**CERTIFICA:**

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **ANGELA MARIA RAMIREZ OTALVARO** identificada con cedula de ciudadanía No. **35.196.198**, suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

<b>CONTRATO No.</b>	<b>609-2023</b>
<b>FECHA SUSCRIPCIÓN</b>	<b>21 de Julio de 2023</b>
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios profesionales para apoyar en la gestión y desarrollo de insumos para la elaboración de estadísticas que fortalezcan el ejercicio de control fiscal de la Contraloría de Bogotá, D.C , en el marco del proyecto 7627 Meta 1
<b>VALOR</b>	Veinte Millones De Pesos M/CTE ( <b>\$20.000.000</b> )
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	Cuatro (4) Meses
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>25 de julio de 2023</b>
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>24 de noviembre de 2023</b>
<b>OBLIGACIONES</b>	1. Apoyar las actividades propias de la Subdirección de Análisis Estadísticas e Indicadores de la Contraloría de Bogotá D.C. 2. Apoyar en la gestión y desarrollo de insumos para la elaboración de estadísticas que fortalezcan el ejercicio de control fiscal de la Contraloría de Bogotá. 3. Apoyar en la revisión técnica de los documentos y procedimientos de la subdirección para el mejoramiento continuo en el marco del Sistema Integrado de SIG. 4. Apoyar en la elaboración de los documentos e informes, acorde con los procesos y compromisos adquiridos y responder las solicitudes de información. 5. Participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo, talleres o cualquier otro escenario que se requiera, según las orientaciones del supervisor. 6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas por el supervisor.
<b>ESTADO DEL CONTRATO</b>	<b>EJECUTADO</b>

[www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co)

Cra. 32 A No. 26 A 10

Código postal 111321

PBX 3358888




*“Control fiscal de todos y para todos”*

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los Veintitrés (24) días del mes de **Enero** de **2024**.

Atentamente,

**CAROLINA DEL PILAR PINEDA MURCIA**  
Subdirectora de Contratación

Elaboró: Carlos González Barrero – Técnico Operativo 314-03 


[www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co)

Cra. 32 A No. 26 A 10

Código postal 111321

PBX 3358888



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO DE CONTRATO	CÓDIGO: GJ-Fr03
		VERSIÓN: 1
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 17-05-2018

LA JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA  
SENADO DE LA REPÚBLICA

DJU-CS-CV19-1463-2024

CERTIFICA:

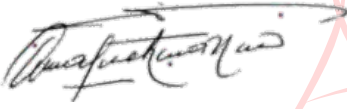
Que, de conformidad con la información contractual suministrada por la Dirección General Administrativa, se encontró que la Señor, ANGELA MARIA RAMIREZ OTALVARO, identificado con cédula de ciudadanía N° 35.196.198 suscribió contrato con el Senado de la República Nit. 899.999.103-1, con la información detallada a continuación:

Número contrato y fecha de suscripción	1516-2023
Fecha acta de inicio	10/10/2023
Objeto del contrato	El Contratista se obliga a la prestación de servicios profesionales en la Sección de Leyes del Senado de la República.
Obligaciones	Prestación de servicios profesionales en la Sección de Leyes del Senado de la República, desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en el seguimiento de los Proyectos de Ley y de Actos Legislativos en trámite. 2. Brindar apoyo en la proyección de informes legislativos y de trámite que sean requeridos. 3. Brindar apoyo en el seguimiento y actualización de los diversos planes, procesos y procedimientos de la Sección de Leyes, tendientes al mejoramiento en la prestación del servicio. 4. Brindar apoyo en el soporte de los equipos de cómputo asignados a la Sección de Leyes, cuando se requiera. 5. Brindar apoyo en la digitalización y cargue de documentación a cargo de la Sección de Leyes del Senado de la República. 6. Brindar acompañamiento en el desarrollo de las sesiones plenarias que se realicen de manera virtual o presencial, emitiendo los conceptos y recomendaciones a que haya lugar.
Plazo de Ejecución	15/06/2024
Valor	\$ 68.000.000
Valor mensual	Vigencia 2023: Oct \$ 8.000.000    Nov \$ 8.000.000    Dic \$ 8.000.000  Vigencia 2024: ene \$ 8.000.000    Feb \$ 8.000.000    marz \$ 8.000.000 Abril: \$ 8.000.000    mayo: \$ 8.000.000    junio: \$ 4.000.000
Supervisor del contrato	RUTH LUENGAS PEÑA
Cesión	(No aplica)

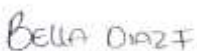
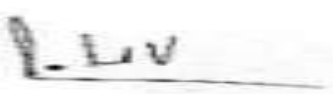
Adición	Adición
Valor adicionar: \$4.000.000	Valor adicionar: \$4.000.000
Valor total: \$ 72.000.000	Valor total: \$ 72.000.000
Prórroga: 30/06/2024	Prórroga: 30/06/2024
Suscripción: 11/06/2024	Suscripción: 11/06/2024
Adiciones, prorrogas	
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	\$ 72.000.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	30/06/2024
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	(No aplica)

Dada en Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a); a los 13 días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

La presente certificación DJU-CS-CV19-1463-2024, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual y podrá verificarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.



Firmado digitalmente por  
Aura Yineth Correa Niño  
AURA YINETH CORREA NIÑO  
Jefe División Jurídica  
Senado de la República

	PROYECTÓ	REVISÓ
Firma		
Nombre y Fecha	BELLA DIAZ F 06/08/2024	José Albeiro Vargas – 12/08/2024
Los arriba firmantes declaramos que el presente documento cumple con las disposiciones legales vigentes, el contenido de la carpeta contractual, y bajo nuestra responsabilidad lo remitimos para firma.		