31.

ANEXO No. 174

MARIA NANCY GARZON SOCHE, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **51.987.397** de **Bogotá D.C.**, en su calidad de **VICERRECTOR ACADEMICO (FA)** Código **060** Grado **17** y de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 007 del 1 de noviembre de 2016, emanado por el Consejo Académico de la Universidad de Cundinamarca, "Por medio de la cual se reglamenta la vinculación de personal académico de la Universidad de Cundinamarca", quien en adelante y para los efectos de éste documento se denominará **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** y por la otra parte **YULITZA GELVEZ ROCHA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.076.666.970** de **UBATÉ**, quien para efectos del presente documento se denominará **PERSONAL ACADÉMICO**, acuerdan celebrar el presente anexo para la prestación de **SERVICIOS ACADÉMICOS**, y de acuerdo al estudio de necesidad y conveniencia realizado por el **DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO** y previo el cumplimiento de los requisitos legales el presente anexo se regirá por el Acuerdo No. 007 del 1 de noviembre de 2016, por las normas de derecho privado y por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO ORIENTADOR DE ACTIVIDADES MUSICALIZADAS, ACTIVIDAD FISICA Y RELAJACIÓN PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ. SEGUNDA. ACEPTACIÓN: EL PERSONAL ACADÉMICO** acepta en forma total e incondicional todas y cada una de las condiciones señaladas en el presente Anexo así como las normas que lo rigen. **TERCERA. - SERVICIOS PERSONALES: EL PERSONAL ACADÉMICO** vinculado se compromete a prestar sus servicios en desarrollo de las siguientes actividades académicas: 1. Elaborar un plan de trabajo por medio de un cronograma que incluya una descripción precisa y detallada de las sesiones formativas y las experiencias a desarrollar para cumplir con las obligaciones de esta orden contractual. Este plan deberá ser entregado al supervisor del contrato, previa validación del líder del área, 7 días posteriores de la firma del contrato..2. Durante la vigencia del contrato, cumplir un total de 160 horas distribuidas conforme al plan de trabajo y cronograma concertado como instructor en el fortalecimiento de las aptitudes y actitudes deportivas, específicamente en la modalidad del objeto del contrato..3. Definir previamente con el líder del área los horarios de desarrollo de las experiencias y prácticas formativas y competitivas de la modalidad del objeto del contrato, realizando su ejecución de manera autónoma e independiente..4. Diseñar, identificar y ejecutar estrategias dinámicas, vivenciales y creativas de convocatoria que promuevan la continuidad y conformación de grupos formativos, así como el desarrollo de experiencias y programaciones culturales y deportivas dirigidas a la comunidad universitaria, garantizando un incremento mínimo del 15 % en el número de integrantes del grupo que orienta..5. Llevar a cabo los procesos de formación: mínimo 3 sesiones formativas semanales de su modalidad y demás experiencias incentivando a los estudiantes, gestores del conocimiento, administrativos y graduados de la universidad de Cundinamarca a participar y generar intercambio de saberes a través de la modalidad que orienta, cumpliendo con una cobertura mínima mensual conforme a las metas del área y firmar la planilla que acredite el cumplimiento de sus horas antes y después de finalizar, en el formato establecido por el supervisor. .6. Planear, ejecutar e informar al supervisor la creación de un proyecto desde su área de conocimiento, de impacto regional y/o nacional que busque integrar a la comunidad no solamente universitaria si no de diferentes instituciones con el objetivo de generar el intercambio de saberes a través de su modalidad, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 120 participaciones. Se deberá presentar la planeación detallada mínimo con 20 días de anterioridad a su ejecución. Así mismo, posterior a su ejecución, se debe presentar un informe bajo la metodología campo de aprendizaje con sus respectivas evidencias, como son registros de asistencia virtual, evidencia fotográfica, y demás soportes pertinentes al objeto del

contrato..7. Preparar y llevar el control de la participación de los grupos formativos y competitivos que orienta y participación en eventos y/o experiencias tanto institucionales, interinstitucionales, regionales y nacionales, los cuales deben ser reportados semanalmente en la herramienta que disponga la Universidad..8. Planear y desarrollar de manera autónoma e independiente otro tipo de experiencias dirigidas a la comunidad universitaria en general, incluyendo docentes, administrativos, graduados y estudiantes de pregrado y posgrado, que permitan el aprovechamiento del tiempo libre, generando interés en personas que no necesariamente hagan parte de los procesos de formación de la línea que orienta, así como articular la participación en el desarrollo de actividades conforme al cronograma de bienestar universitario, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 60 participaciones, acorde a la modalidad que lidera como instructor(a)..9. Ejecutar sus experiencias conforme al modelo educativo digital Transmoderno, al plan de desarrollo, la política de bienestar, la política de inclusión, el CAC B.U. Vida y Libertad y demás lineamientos que direcciona el actuar de la Universidad de Cundinamarca, determinando los valores a fortalecer por medio del programa que orienta como instructor(a)..10. Acompañar, de manera autónoma e independiente, a los grupos que orienta en los encuentros deportivos y/o culturales regionales y nacionales en los que la Universidad de Cundinamarca prevea su participación, entregando las evidencias requeridas en los términos del artículo 11 del Acuerdo 006 del 22 de abril de 2024. En caso de desplazamiento a otra ciudad, la Universidad reconocerá los gastos conforme a las disposiciones normativas aplicables..11. El orientador se compromete a registrar como evidencia del cumplimiento contractual, de manera oportuna, completa y veraz en el aplicativo ADVISER (Sistema de Alertas Tempranas) toda la gestión realizada con la comunidad universitaria, incluyendo, pero sin limitarse a, entrenamientos, encuentros, experiencias individuales y grupales, así como cualquier otra acción de acompañamiento o intervención desarrollada en el marco de sus actividades. Este registro constituye una evidencia de su labor y es fundamental para el seguimiento, evaluación y mejora continua de las estrategias implementadas por la Dirección de Bienestar Universitario. (NUEVA ÉXITO ACADÉMICO). .12. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario a través del coordinador del área, informes, indicadores y estadísticas mensuales y un informe final con sus respectivos soportes y análisis completo del producto, en los formatos establecidos para tal fin, de las actividades realizadas en las cuales se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el impacto de las mismas en el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria..13. Planear y ejecutar una muestra final, deportiva, cultural y/o artística, que destaque el trabajo realizado durante el semestre o que convoque a diferentes grupos a la semana cultural y deportiva..14. Realizar la planeación, organización y ejecución de experiencias recreativas desde la modalidad que orienta en las tardes de aprendizaje recreativo, dirigidas a los hijos de los estudiantes, administrativos y gestores del conocimiento de la Universidad de Cundinamarca que estarán orientadas al esparcimiento, la educación lúdica y el desarrollo de habilidades blandas y sociales..15. Todas las demás actividades propias del objeto del contrato y/o que señale el supervisor de la presente orden necesarias para su cumplimiento.. **CUARTA- TÉRMINO DE EJECUCIÓN.** El término de ejecución del presente anexo será por el término de 09 de septiembre de 2025 al 12 de diciembre de 2025. **QUINTA- VALOR:** El valor total del presente Anexo es la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($6.254.720,00) M/CTE.**, los cuales serán cancelados de la siguiente manera: **Un primer pago por el 50% con corte el 30 de Septiembre de 2025 una vez se de cumplimiento al 50% de las horas establecidas y un segundo pago por el 50% con corte el 12 de Diciembre de 2025**, una vez se verifique el cumplimiento del presente Anexo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) la entrega de los informes requeridos acerca de los productos y las

actividades realizadas, con el visto bueno del supervisor del presente anexo. 2) Planilla de pago al Sistema General de Seguridad Social. 3) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor. 4) Que se surtan los demás trámites administrativos correspondientes. **SEXTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago se realizará con base en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **879**, rubro **20.114-23.2020209.34-**, para la actual vigencia fiscal. **SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente anexo será ejercida por **DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO**. **OCTAVA. - GARANTÍAS: EL PERSONAL ACADÉMICO**, deberá constituir a favor de la Universidad Garantía Única, que deberá ser otorgada por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, sobre el valor del presente Anexo y amparando los siguientes riesgos (Si a ello hay lugar).

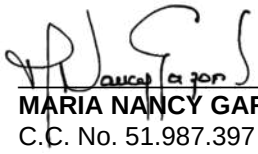
RIESGO	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20 %	N/A	Durante la ejecución del contrato y cuatro meses más
Calidad	50 %	N/A	Durante la ejecución del contrato y un año más
Salarios y prestaciones sociales	10 %	N/A	Durante la ejecución del contrato y 3 años más
Correcto manejo del anticipo	100 %	N/A	Durante la ejecución y dos meses más

Cuando el anexo no supere los 50 SMLMV, no proceden garantías.

NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: En el evento de que las partes requieran dar por terminada la relación contractual, debe informar al supervisor del anexo y a la Oficina de Talento Humano (sede Fusagasugá) con diez (10) días calendario de anticipación y únicamente podrá dejar de cumplir sus obligaciones contractuales una vez firmada el acta de terminación anticipada **DÉCIMA.- CONOCIMIENTO DEL ACUERDO:** Con la firma del presente anexo el PERSONAL académico declara bajo gravedad de juramento que conoce el contenido del Acuerdo 007 del 1 de noviembre de 2016, emitido por el Consejo Académico de la Universidad de Cundinamarca, disposiciones normativas que acepta. **DÉCIMA. PRIMERA - CESIÓN:** el PERSONAL académico no podrá ceder en todo ni en parte las obligaciones contraídas con la firma del presente anexo. **DÉCIMA SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:** Con la firma del presente anexo, el **PERSONAL ACADÉMICO** declara bajo la gravedad de juramento, que cumple con los requisitos exigidos por la Universidad de Cundinamarca para la celebración del presente documento. **DÉCIMA TERCERA.-** Con la suscripción del presente anexo no se genera relación laboral entre las partes, por cuanto se trata de una vinculación de carácter civil y esporádico. **DÉCIMA CUARTA.- DECLARACIÓN JURAMENTADA POR EL PERSONAL ACADÉMICO:** Con la firma de este Anexo, el **PERSONAL ACADÉMICO** declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, de las establecidas en la Constitución Política, la Ley y las disposiciones internas de la universidad. **DÉCIMA QUINTA. - OBLIGACION CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN: EL PERSONAL ACADÉMICO** se compromete a conocer, analizar y cumplir las normas y las disposiciones establecidas para los sistemas de gestión, entre ellos los de seguridad y salud en el trabajo. **DÉCIMA SEXTA. - DERECHOS DE AUTOR. EL PERSONAL ACADÉMICO** se obliga a suscribir con la

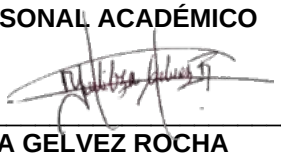
universidad el documento de cesión de derechos patrimoniales de autor de manera total y sin limitación alguna a favor de la Universidad, de los derechos sobre obra(s) resultantes del presente acto, por el tiempo que establezca la ley nacional e internacional y sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982, si a ello hay lugar. **DECIMA SÉPTIMA. AUTONOMÍA. EL PERSONAL ACADÉMICO** ejecutará con total autonomía e independencia el objeto del presente Anexo, desde el punto de vista técnico y científico. Así mismo el PERSONAL declara que el cumplimiento del objeto se realiza bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo. **DÉCIMA OCTAVA. EL PERSONAL ACADÉMICO** declara y ratifica que el material objeto de la actividad académica es original y fue realizada por el sin violar o usurpar derechos de Propiedad Intelectual de terceros. En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre el material en cuestión, **EL PERSONAL ACADÉMICO** asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí Autorizados; para todos los efectos, **UNIVERSIDAD** actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa. **DÉCIMA NOVENA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se establece como domicilio contractual la ciudad de Fusagasugá (Cundinamarca), Diagonal 18 No. 20-29. **VIGÉSIMA. - SUSCRIPCIÓN:** Las partes suscriben el presente documento, en dos ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Fusagasugá, a los 04-09-2025

LA UNIVERSIDAD



MARIA NANCY GARZON SOCHE
C.C. No. 51.987.397 de Bogotá D.C.

EL PERSONAL ACADÉMICO



YULITZA GELVEZ ROCHA
C.C. No. 1.076.666.970 de UBATE

EL SUPERVISOR



MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ
C.C. No. 53931146 de FUSAGASUGA

Proyectó: MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ
Aprobó: Talento Humano

12.1.13.1

31.

ANEXO No. 089

VILMA MORENO MELO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **35.331.233** de **Bogotá D.C.**, en su calidad de **VICERRECTOR ACADEMICO (C)** Código **060** Grado **17** y de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 007 del 1 de noviembre de 2016, emanado por el Consejo Académico de la Universidad de Cundinamarca, "Por medio de la cual se reglamenta la vinculación de personal académico de la Universidad de Cundinamarca", quien en adelante y para los efectos de éste documento se denominará **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** y por la otra parte **YULITZA GELVEZ ROCHA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.076.666.970** de **UBATE**, quien para efectos del presente documento se denominará **PERSONAL ACADÉMICO**, acuerdan celebrar el presente anexo para la prestación de **SERVICIOS ACADÉMICOS**, y de acuerdo al estudio de necesidad y conveniencia realizado por el **DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO** y previo el cumplimiento de los requisitos legales el presente anexo se regirá por el Acuerdo No. 007 del 1 de noviembre de 2016, por las normas de derecho privado y por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES MUSICALIZADAS, ACTIVIDAD FISICA Y RELAJACION PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATE . SEGUNDA. ACEPTACIÓN: EL PERSONAL ACADÉMICO** acepta en forma total e incondicional todas y cada una de las condiciones señaladas en el presente Anexo así como las normas que lo rigen. **TERCERA. - SERVICIOS PERSONALES: EL PERSONAL ACADÉMICO** vinculado se compromete a prestar sus servicios en desarrollo de las siguientes actividades académicas: 1. Durante la vigencia del contrato, cumplir un total de 110 horas como instructor en el fortalecimiento de las aptitudes y actitudes deportivas, específicamente en la modalidad del objeto del contrato..2. Definir previamente con el coordinador del área los horarios de desarrollo de las actividades y prácticas de la modalidad del objeto del contrato, realizando su ejecución de manera autónoma e independiente..3. Presentar un plan de actividades, con su respectivo cronograma, entregables, metodología y demás al supervisor del contrato, previamente avalado por el coordinador del área, para el cumplimiento del objeto del contrato, a la firma del mismo..4. Identificar y ejecutar estrategias efectivas de convocatoria para asegurar la continuidad y conformación del grupo en actividades musicalizadas, físicas y de relajación dentro de la experiencia del gimnasio transmoderno, dirigido a la comunidad universitaria. Utilizar metodologías y estrategias pedagógicas y didácticas que contribuyan al bienestar físico y emocional de los miembros de la comunidad universitaria, alineadas con el enfoque y el objetivo establecido en el objeto del contrato..5. Llevar a cabo mínimo 4 sesiones semanales entre actividades musicalizadas, físicas y de relajación dentro del gimnasio transmoderno, incentivando a la comunidad universitaria y todos sus actores a participar y generar intercambios de saberes a través de estas experiencias, cumpliendo con una cobertura mínima mensual de 90 participaciones..6. Planear las sesiones a desarrollar con anterioridad teniendo en cuenta los contenidos establecidos en el plan de actividades presentada e informar al supervisor del contrato.7. Planear, ejecutar e informar al supervisor la creación de un proyecto desde su área de conocimiento, de impacto regional y/o nacional que busque integrar a la comunidad no solamente universitaria si no de diferentes instituciones con el objetivo de generar el intercambio de

saberes a través de su modalidad, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 120 participaciones. Se deberá presentar la planeación detallada mínimo con 20 días de anterioridad a su ejecución. Así mismo, posterior a su ejecución, se debe presentar un informe con sus respectivas evidencias..8. Preparar y llevar control de la participación del (los) grupo (s) que orienta en eventos y/o actividades tanto institucionales como inter-institucionales e informar al supervisor del contrato..9. Planear y desarrollar otro tipo de experiencias dirigidas a la comunidad universitaria en general, incluyendo docentes, administrativos, graduados y estudiantes de pregrado y posgrado, que permitan el aprovechamiento del tiempo libre, generando interés en personas que no necesariamente hagan parte de los procesos de formación de la línea que orienta, así como articular la participación en el desarrollo de actividades conforme al cronograma de bienestar universitario, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 50 participaciones, acorde a la modalidad que lidera como instructor(a)..10. Ejecutar sus actividades conforme al modelo educativo digital Transmoderno, al plan de desarrollo, la política de bienestar, la política de inclusión y demás lineamientos que direcciona el actuar de la Universidad de Cundinamarca, determinando los valores a fortalecer por medio del programa que orienta como instructor(a)..11. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario a través del coordinador del área, informes, indicadores y estadísticas mensuales y un informe final con sus respectivos soportes y análisis completo del producto, en los formatos establecidos para tal fin, de las actividades realizadas en las cuales se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el impacto de las mismas en el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria..12. Todas las demás actividades propias del objeto del contrato y/o que señale el supervisor de la presente orden.. **CUARTA- TÉRMINO DE EJECUCIÓN.** El término de ejecución del presente anexo será por el término de 17 de marzo de 2025 al 13 de junio de 2025. **QUINTA- VALOR:** El valor total del presente Anexo es la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS ($5.600.550,00) M/CTE.**, los cuales serán cancelados de la siguiente manera: **Un primer pago por el 50% con corte el 30 de Abril de 2025 una vez se de cumplimiento al 50% de las horas establecidas y un segundo pago por el 50% con corte el 13 de Junio de 2025**, una vez se verifique el cumplimiento del presente Anexo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) la entrega de los informes requeridos acerca de los productos y las actividades realizadas, con el visto bueno del supervisor del presente anexo. 2) Planilla de pago al Sistema General de Seguridad Social. 3) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor. 4) Que se surtan los demás trámites administrativos correspondientes. **SEXTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago se realizará con base en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **212**, rubro **20.114-23.2020209.15-**, para la actual vigencia fiscal. **SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente anexo será ejercida por **DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO. OCTAVA. - GARANTÍAS: EL PERSONAL ACADÉMICO**, deberá constituir a favor de la Universidad Garantía Única, que deberá ser otorgada por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, sobre el valor del presente Anexo y amparando los siguientes riesgos (Si a ello hay lugar).

RIESGO	%	VALOR	VIGENCIA

Cumplimiento	20 %	N/A	Durante la ejecución del contrato y cuatro meses más
Calidad	50 %	N/A	Durante la ejecución del contrato y un año más
Salarios y prestaciones sociales	10 %	N/A	Durante la ejecución del contrato y 3 años más
Correcto manejo del anticipo	100 %	N/A	Durante la ejecución y dos meses más

Cuando el anexo no supere los 50 SMLMV, no proceden garantías.

NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: En el evento de que las partes requieran dar por terminada la relación contractual, debe informar al supervisor del anexo y a la Oficina de Talento Humano (sede Fusagasugá) con diez (10) días calendario de anticipación y únicamente podrá dejar de cumplir sus obligaciones contractuales una vez firmada el acta de terminación anticipada **DÉCIMA.- CONOCIMIENTO DEL ACUERDO:** Con la firma del presente anexo el PERSONAL académico declara bajo gravedad de juramento que conoce el contenido del Acuerdo 007 del 1 de noviembre de 2016, emitido por el Consejo Académico de la Universidad de Cundinamarca, disposiciones normativas que acepta. **DÉCIMA. PRIMERA - CESIÓN:** el PERSONAL académico no podrá ceder en todo ni en parte las obligaciones contraídas con la firma del presente anexo. **DÉCIMA SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:** Con la firma del presente anexo, el **PERSONAL ACADÉMICO** declara bajo la gravedad de juramento, que cumple con los requisitos exigidos por la Universidad de Cundinamarca para la celebración del presente documento. **DÉCIMA TERCERA.-** Con la suscripción del presente anexo no se genera relación laboral entre las partes, por cuanto se trata de una vinculación de carácter civil y esporádico. **DÉCIMA CUARTA.- DECLARACIÓN JURAMENTADA POR EL PERSONAL ACADÉMICO:** Con la firma de este Anexo, el **PERSONAL ACADÉMICO** declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, de las establecidas en la Constitución Política, la Ley y las disposiciones internas de la universidad. **DÉCIMA QUINTA. - OBLIGACION CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN: EL PERSONAL ACADÉMICO** se compromete a conocer, analizar y cumplir las normas y las disposiciones establecidas para los sistemas de gestión, entre ellos los de seguridad y salud en el trabajo. **DÉCIMA SEXTA. - DERECHOS DE AUTOR. EL PERSONAL ACADÉMICO** se obliga a suscribir con la universidad el documento de cesión de derechos patrimoniales de autor de manera total y sin limitación alguna a favor de la Universidad, de los derechos sobre obra(s) resultantes del presente acto, por el tiempo que establezca la ley nacional e internacional y sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982, si a ello hay lugar. **DECIMA SÉPTIMA. AUTONOMÍA. EL PERSONAL ACADÉMICO** ejecutará con total autonomía e independencia el objeto del presente Anexo, desde el punto de vista técnico y científico. Así mismo el PERSONAL declara que el cumplimiento del objeto se realiza bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo. **DÉCIMA OCTAVA. EL PERSONAL**

ACADÉMICO declara y ratifica que el material objeto de la actividad académica es original y fue realizada por el sin violar o usurpar derechos de Propiedad Intelectual de terceros. En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre el material en cuestión, **EL PERSONAL ACADÉMICO** asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí Autorizados; para todos los efectos, **UNIVERSIDAD** actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa. **DÉCIMA NOVENA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se establece como domicilio contractual la ciudad de Fusagasugá (Cundinamarca), Diagonal 18 No. 20-29. **VIGÉSIMA. - SUSCRIPCIÓN:** Las partes suscriben el presente documento, en dos ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Fusagasugá, a los 11-03-2025

LA UNIVERSIDAD

VILMA MORENO MELO
C.C. No. 35.331.233 de Bogotá D.C.

EL PERSONAL ACADÉMICO

YULITZA GELVEZ ROCHA
C.C. No. 1.076.666.970 de UBATE

EL SUPERVISOR

MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ
C.C. No. 53931146 de FUSAGASUGA

Proyectó: MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ

Aprobó: Talento Humano

12.1.13.1

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)

C E R T I F I C A:

Que el contratista **YULITZA GELVEZ ROCHA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.076.666.970 de Ubaté, ejecuto el contrato que se relaciona a continuación: **ENTIDAD CONTRATANTE ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2.**

***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS* SRD-CPS-128-2024**	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION TECNICA Y OPERATIVA DIRIGIDA A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE PATINAJE ARTISTICO MASCULINO Y FEMENINO EN EL AREA URBANA Y RURAL EN EL MUNICIPIO DE UBATE CUNDINAMARCA
FECHA DE INICIO	DOS (02) DE ABRIL DE 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000) M/CTE.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	DIECISEIS 16 DE OCTUBRE DE 2024.
ADICIÓN 001	CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE.
VALOR TOTAL DESPUÉS DE LA ADICIÓN 001	DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000) M/CTE.
PRÓRROGA 001	DOS (2) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE LA PRORROGA 001	DIECISEIS 16 DE DICIEMBRE DE 2024.

La presente, se expide a solicitud del interesado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los catorce (14) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

RICHARD ALEXANDER BERNAL
ALCALDE MUNICIPAL

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Luisa Fernanda Rincón	Luisa Fernanda Rincón	Richard Alexander Bernal
Cargo	Secretaria Ejecutiva Despacho Alcalde	Secretaria Ejecutiva Despacho Alcalde	Alcalde Municipal
Fecha	14 de Enero de 2025	14 de Enero de 2025	14 de Enero de 2025
Firma			

ALCALDÍA DE
GUACHETÁ

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACHETÁ CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que la señora ***YULITZA GELVEZ ROCHA*** *identificada con cedula de ciudadanía número* 1.076.666.970 *expedida* ***en*** *Ubaté Cundinamarca presto* sus servicios en esta Alcaldía, por medio del siguiente contrato cumpliendo a cabalidad el objeto del mismo.

CONTRATO	**100-2024**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR DE LA ESCUAL DE FORMADOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DEPORTIVA DE PORRISMO DEL MUNICIPIO GUACHETA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	PRIMERO (01) DE MARZO DE 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CIENTO CINCUENTA Y UN (151) DIAS
FECHA DE INICIO:	PRIMERO (01) DE MARZO DE 2024
VALOR INICIAL: / /	NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($9.500.000.00)
FECHA DE TERMINACION:	TREINTA (30) DE JULIO DE 2024

La presente certificación se expide en la Alcaldía Municipal de Guachetá, a los nueve (09) días del mes de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025)

ALBERSSON ORDOÑEZ BARBOSA
Secretario de Gobierno

Reviso: Andrea Vázquez (jefe contratacion)
Aprobó: Albersson Ordoñez (secretario De gobierno)
Archivo: carpeta certificación

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE
GUACHETÁ

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACHETÁ CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que la señora ***YULITZA GELVEZ ROCHA*** *identificada con cedula de ciudadania número* 1.076.666.970 *expedida* ***en*** *Ubaté Cundinamarca presto* sus servicios en esta Alcaldía, por medio del siguiente contrato cumpliendo a cabalidad el objeto del mismo.

CONTRATO	**168-2024**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DEPORTIVA DE PORRISMO DEL MUNICIPIO GUACHETA CUNDINAMARCA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	NUEVE (09) DE AGOSTO DE 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CIENTO VEINTI DOS (122) DIAS
FECHA DE INICIO:	NUEVE (09) DE AGOSTO DE 2024
VALOR INICIAL:	SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($7.600.000.00)
/	
/	
FECHA DE TERMINACION:	NUEVE (09) DE DICIEMBRE DE 2024

La presente certificación se expide en la Alcaldía Municipal de Guachetá, a los nueve (09) días del mes de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025)

ALBERSSON ORDOÑEZ BARBOSA
Secretario de Gobierno

Reviso: Andrea Vàzquez (jefe contratación)
Aprobó: Albersson Ordoñez (secretario De gobierno)
Archivo: carpeta certificación

Scanned with CamScanner

CLUB DEPORTIVO
OSTRICH SKATE
UBATE
NIT.: 901116150-4

EL CLUB DEPORTIVO OSTRICH SKATE UBATE

CERTIFICA

Que la Licenciada **YULITZA GELVEZ ROCHA** identificada con cedula de ciudadanía número **1.076.666.970** expedida en Ubate Cundinamarca, presto sus servicios en este **Club Deportivo Ostrich Skate de Patinaje de Velocidad** se desempeñó como maestra/ formadora en acondicionamiento físico a nivel de entrenamiento funcional y de gimnasio, cumpliendo a cabalidad con los objetivos propuestos, durante el periodo comprendido entre el 10 de enero del 2023 al 15 de diciembre del 2023

Mostrando idoneidad, responsabilidad y compromiso en el desempeño de labores al frente de los grupos asignados.

La constancia se firma a los 07 días del mes de febrero del 2025

JORGE IVAN CASTRO PRADA
CC79.168.744 DE UBATE
TEL:3115242518

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)
C E R T I F I C A

Que el contratista **YULITZA GELVEZ ROCHA,** identificado con CC. No. **1.076.666.970 DE UBATE**, ejecutó el contrato que se relaciona a continuación: ***ENTIDAD CONTRATANTE ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2.***

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS* No *SS-CPS-083-2023	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE DEPORTE Y RECREACION A LA POBLACION ADULTO MAYOR BENEFICIARIA DE LOS PROGRAMAS CENTRO DIA URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE
FECHA DE INICIO	13 DE FEBRERO DE 2023
TIEMPO DE EJECUCIÓN	NUEVE (9) MESES
PRORROGA	UN (1) MES
VALOR DEL CONTRATO	VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($23.625.000)
ADICIÓN	DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($2.625.000) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($26.250.000)
FECHA DE TERMINACIÓN	12 DE DICIEMBRE DE 2023

La presente, se expide a solicitud del interesado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

RICHARD ALEXANDER BERNAL
ALCALDE MUNICIPAL

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Luisa Fernanda Rincón	Paula Andrea Gómez	Richard Bernal
Cargo	Secretaria Ejecutiva – Despacho Alcalde	Asesora Jurídica	Alcalde Municipal
Fecha	Enero de 2024	Enero de 2024	Enero de 2024
Firma		OK	OK

INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA
NIT. 900-294-884-1

Certifica que **YULITZA GELVEZ ROCHA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **1.076.666.970** suscribió el siguiente contrato con esta entidad

TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS N° 1382 DE 2022**	
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO Y RECREATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "*CUNDINAMARCA REGIÓN QUE PROGRESA*", PARA CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE INDEPORTES - CUNDINAMARCA.	
FECHA DE INICIO	13 DE OCTUBRE DE 2022	
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	($4.285.000) M/CTE	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE
VALOR MENSUAL	UN MILLON SETECIENTOS CATORCE MIL PESOS ($1.714.000) M/CTE	
FECHA TERMINACION	27 DE DICIEMBRE DE 2022	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Efectuar la organización, planeación, dirección y realización de las actividades que se requieran para la consecución de mínimo 3 niveles de formación en el deporte, en los niveles de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento, en el municipio asignado por el supervisor. El contratista será la persona responsable de adelantar y gestar los procesos de convocatoria e inscripción en los mencionados niveles, a través de los medios necesarios, involucrando a las Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, personas en condición de discapacidad, población diversa y demás comunidades que se puedan beneficiar con el programa. 2. Presentar ante el supervisor del contrato, dentro de los 20 días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el Plan Pedagógico y Malla Pedagógica de todos los niveles de formación, en el formato indicado por parte de la Subgerencia Técnica, especificando horarios, sitios de práctica, y la demás información aplicable. 3. Desarrollar todas las actividades planteadas en el plan pedagógico y en la malla pedagógica, dejando las evidencias respectivas que den cuenta de los beneficiarios impactados con ellas. 4. Para deportes en conjunto, tener una cobertura mínima de 15 personas por grupo o una cobertura global mínima de 45 beneficiados activos, sin importar la distribución dentro de los niveles de formación en los que se encuentren; y, para deportes individuales tener una cobertura mínima de 10 personas por grupo o mínimo una cobertura global de 30 beneficiados activos sin importar la distribución dentro de los niveles de formación en los que se encuentren. De todo lo anterior, deberá tener los soportes respectivos organizados por sesiones, actividades y niveles de formación. 5. Utilizar adecuadamente la imagen y nombres de Indeportes Cundinamarca en todo momento, en cualquiera de sus actividades, resaltando el decoro que las mismas implican, con las evidencias de su adecuada utilización. 6. Preparar y ejecutar 9 sesiones de formación a la semana, mínimo 36 sesiones al mes, con las escuelas de formación a cargo. Cada sesión estará compuesta como mínimo por 2 horas, la distribución de las sesiones para cada nivel será concertado con el coordinador y/o supervisor del mismo. 7. Consolidar y mantener actualizada la información pertinente a través de la plataforma o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad.	

INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

	8. Presentar la planeación de las sesiones mensuales de clase antes del inicio de cada mes, al respectivo supervisor, describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas. 9. Presentar ante el Supervisor las evaluaciones técnicas, físicas y teóricas que le realice a los grupos de alumnos a su cargo, de acuerdo con los manuales y formatos que le sean entregados, las cuales deberán estar establecidas en el cronograma general. Los resultados obtenidos deberán ser entregados junto con el informe del respectivo periodo y un consolidado en el informe final. 10. El contratista deberá entregar una certificación por parte del organismo deportivo municipal en donde conste la realización de actividades mensuales relacionadas con las obligaciones contractuales en el municipio asignado. 11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica. 12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad. 13. Entregar debidamente diligenciado al área de archivo de la Subgerencia Administrativa y Financiera el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, cuando se requiera enviar y/o trasladar documentos al archivo del Instituto. 14. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos. 15. Realizar la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 07 días del mes de JUNIO de 2024.

DAVID ALBERTO CORREA CASTILLO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró: Edilma Suárez Burgos

Tipo Documento	**Código SGC**	
	VERSIÓN	2022
Nombre Documento	TRD	
	PÁGINA	Página 1 de 1

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)
C E R T I F I C A

Que el contratista, **YULITZA GELVEZ ROCHA**, identificado con Cedula No. **1.076.666.970 DE UBATÉ**, ejecutó el contrato que se relaciona a continuación: ***ENTIDAD CONTRATANTE ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2***

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. SRD-CPS-030-2022	
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para la gestión técnica y operativa dirigida a garantizar el funcionamiento de las escuelas de formación deportiva como instructor de la escuela de patinaje modalidad carreras, masculino y femenino en el área urbana y rural en el municipio de Ubaté.
FECHA INICIO	24 DE ENERO DE 2022
TIEMPO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CICUENTA MIL PESOS ($ 14.850.000) M/CTE.
FECHA DE TERMINACIÓN	23 DE DICIEMBRE DE 2022

La presente, se expide a solicitud del interesado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los doce (12) días del mes de Enero del año dos mil veintitrés (2023).

JAIME TORRES SUAREZ
ALCALDE MUNICIPAL

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Julio Páez Ocampo	Julio Páez Ocampo	Dr. Jaime Torres Suárez
Cargo	Secretario Ejecutivo – Despacho Alcalde	Secretario Ejecutivo – Despacho Alcalde	Alcalde Municipal
Fecha	Enero de 2023	Enero de 2023	Enero de 2023
Firma			

INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA
NIT. 900-294-884-1

Certifica que **YULITZA GELVEZ ROCHA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **1.076.666.970** suscribió el siguiente contrato con esta entidad

TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS N° 227 DE 2022**	
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO Y RECREATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "*CUNDINAMARCA REGIÓN QUE PROGRESA*", PARA CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE INDEPORTES - CUNDINAMARCA.	
FECHA DE INICIO	9 DE FEBRERO DE 2022	
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (07) MESES	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	($11.998.000) M/CTE	ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE
VALOR MENSUAL	UN MILLON SETECIENTOS CATORCE MIL PESOS ($1.714.000) M/CTE	
FECHA TERMINACION	8 DE SEPTIEMBRE DE 2022	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Efectuar la organización, planeación, dirección y realización de las actividades que se requieran para la consecución de mínimo 3 niveles de formación en el deporte, en los niveles de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento, en el municipio asignado por el supervisor. El contratista será la persona responsable de adelantar y gestar los procesos de convocatoria e inscripción en los mencionados niveles, a través de los medios necesarios, involucrando a las Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, personas en condición de discapacidad, población diversa y demás comunidades que se puedan beneficiar con el programa. 2. Presentar ante el supervisor del contrato, dentro de los 20 días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el Plan Pedagógico y Malla Pedagógica de todos los niveles de formación, en el formato indicado por parte de la Subgerencia Técnica, especificando horarios, sitios de práctica, y la demás información aplicable. 3. Desarrollar todas las actividades planteadas en el plan pedagógico y en la malla pedagógica, dejando las evidencias respectivas que den cuenta de los beneficiarios impactados con ellas. 4. Para deportes en conjunto, tener una cobertura mínima de 15 personas por grupo o una cobertura global mínima de 45 beneficiados activos, sin importar la distribución dentro de los niveles de formación en los que se encuentren; y, para deportes individuales tener una cobertura mínima de 10 personas por grupo o mínimo una cobertura global de 30 beneficiados activos sin importar la distribución dentro de los niveles de formación en los que se encuentren. De todo lo anterior, deberá tener los soportes respectivos organizados por sesiones, actividades y niveles de formación. 5. Utilizar adecuadamente la imagen y nombres de Indeportes Cundinamarca en todo momento, en cualquiera de sus actividades, resaltando el decoro que las mismas implican, con las evidencias de su adecuada utilización. 6. Preparar y ejecutar 9 sesiones de formación a la semana, mínimo 36 sesiones al mes, con las escuelas de formación a cargo. Cada sesión estará compuesta como mínimo por 2 horas, la distribución de las sesiones para cada nivel será concertado con el coordinador y/o supervisor del mismo. 7. Consolidar y mantener actualizada la información pertinente a través de la plataforma o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad.	

INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

	8. Presentar la planeación de las sesiones mensuales de clase antes del inicio de cada mes, al respectivo supervisor, describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas. 9. Presentar ante el Supervisor las evaluaciones técnicas, físicas y teóricas que le realice a los grupos de alumnos a su cargo, de acuerdo con los manuales y formatos que le sean entregados, las cuales deberán estar establecidas en el cronograma general. Los resultados obtenidos deberán ser entregados junto con el informe del respectivo periodo y un consolidado en el informe final. 10. El contratista deberá entregar una certificación por parte del organismo deportivo municipal en donde conste la realización de actividades mensuales relacionadas con las obligaciones contractuales en el municipio asignado. 11. Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica. 12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad. 13. Entregar debidamente diligenciado al área de archivo de la Subgerencia Administrativa y Financiera el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, cuando se requiera enviar y/o trasladar documentos al archivo del Instituto. 14. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos. 15. Realizar la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 07 días del mes de JUNIO de 2024.

DAVID ALBERTO CORREA CASTILLO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró: Edilma Suárez Burgos

FUNDACIÓN
FUNDAR
Logística y Servicios Integrales
Nit. 900.074.944 - 1

LA FUNDACIÓN FUNDAR
NIT 900.074.944-1

CERTIFICA QUE

El (la) señor(a) **YULITZA GELVEZ ROCHA** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.076.666.970** de **UBATE** se encuentra vinculado a nuestra entidad como parte del desarrollo del Programa Escuelas deportivas para todos en el marco de la ejecución del Convenio de Asociación No. 1362 de 2021 suscrito entre el Ministerio del Deporte.

Tipo de vinculación:	Prestación de servicios
Cargo:	FORMADOR DEPORTIVO
Fecha de inicio:	17 MARZO 2022
Fecha de terminación:	31 JULIO 2022
Asignación mensual:	$2.000.000

La presente se expide por solicitud del (a) interesado (a) a los 16 días del mes de SEPTIEMBRE de 2022.

Sin otro particular,

JAIRO ALEXANDER BELTRÁN RINCÓN
Representante Legal Fundación FUNDAR

Carrera 61 # 67B - 49
Tel: 637 2764
Cel: 316 437 7381
Bogotá D.C., Colombia, Sur América

Tipo Documento	Certificación	Código SGC VERSIÓN	2022
Nombre Documento	Certificado Contractual	TRD	110.08.01
		PÁGINA	Pagina 1 de 1

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)
C E R T I F I C A

Que el contratista, **YULITZA GELVEZ ROCHA**, identificada con **C.C No. 1.076.666.970 DE UBATÉ**, ejecutó el contrato que se relaciona a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. SRD-075-2021	
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión técnica y operativa como entrenador y/o instructor para coordinar y dirigir la escuela de formación deportiva de patinaje, modalidad carreras en el área urbana y rural del municipio de Ubaté.
FUNCIONES ESPECIFICAS	**1.** Apoyar los procesos técnicos y operativos de la Secretaría de Recreación y Deporte, en los programas y actividades, de la escuela de formación específica, participando activamente en las reuniones convocadas por la Unidad. **2.** Diseñar y presentar un plan pedagógico, técnico por nivel de entrenamiento como iniciación, fundamentación perfeccionamiento, bajo los siguientes parámetros; presentación, introducción, objetivos generales y específicos, evaluación motriz y técnica, contenidos por nivel y por deporte (objetivos generales y específicos, unidades temáticas, metodología, cronograma, logros e instrumentos de seguimiento), recursos humanos, materiales y financieros, programa de seguimiento y evaluación. **3.** Establecer y Cumplir con un plan de trabajo de acuerdo con el cronograma de actividades establecido por el supervisor de contrato y aprobado por el mismo y apoyar los eventos recreo deportivos de la Secretaría de Recreación y Deporte desarrolle. **4.** Conformación de grupos por edades dependiendo del nivel de desarrollo divididas por, iniciación, fundamentación, perfeccionamiento. **5.** Dar un trato cortes y adecuado a las personas, niños, adulto mayor y personas en situación de discapacidad vinculadas al programa o escuela de formación y actividades de la secretaría. **6.** Llevar un registro diario de asistencia de los niños y personas participantes debidamente firmado por la persona encargada. **7.** Diligenciar y presentar formato plan semanal de sesión de clase diaria correspondiente por el coordinador de escuelas. **8.** Elaborar un sistema de competencia de escuelas de formación deportiva, como mínimo una vez al mes. **9.** Detectar talentos deportivos en las zonas rurales, desarrollar como mínimo una actividad deportiva al mes en las diferentes veredas del municipio de Ubaté. **10.** Presentar informe mensual de actividades tanto de las escuelas de formación deportivas

Tipo Documento	Certificación	Código SGC VERSIÓN	2022
Nombre Documento	Certificado Contractual	TRD	110 08 01
		PÁGINA	Página 2 de 1

	como de apoyo a eventos en las fechas establecidas por el supervisor del contrato. **11.** El contratista se obliga a desarrollar las actividades intuito persona, es decir no podrá nombrar reemplazos, la única persona responsable de las clases es el contratista. **12.** Entregar registro fotográfico de las actividades desarrolladas mensualmente, en medio magnético y físico. **13.** Brindar apoyo logístico en las actividades y eventos que la Secretaría de Recreación y Deporte desarrolle. **14.** Mantener y Mejorar la Escuela de Formación según si es un deporte priorizado de la Secretaría de Recreación y Deporte. **15.** Brindar teleorientación a todos los participantes del programa escuelas deportivas del Municipio de Ubaté y a la comunidad en general, contenidos técnicos y pedagógicos con información relacionada con (el deporte patinaje) para realizarlos en casa. **16.** Brindar teleorientación Interactiva en tiempo real utilizando tecnologías de información y comunicación, mediante una herramienta de video llamada, transmisiones en vivo, videos, video conferencias y/o chats interactivos en tiempo real, con los participantes y su núcleo familiar los diferentes contenidos deportivos, recreativos y de aprovechamiento del tiempo libre para desarrollar en casa. **17.** Cumplir y hacer cumplir las normas y protocolos de bioseguridad frente a la situación de riesgo Covid -19. **18.** Las demás que deriven por el supervisor del contrato.
FECHA INICIO	15 DE ABRIL DE 2021
TIEMPO DE EJECUCIÓN	SIETE (7) MESES Y DOCE (12) DIAS
PRORROGA 001	VEINTE (20) DIAS
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 9.990.000)
ADICION 001	NOVECIENTOS MIL PESOS ($900.000) M/CTE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($10.890.000) M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN	16 DE DICIEMBRE DE 2021

La presente, se expide a solicitud del interesado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los veinticuatro (24) días del mes de Febrero del año dos mil veintidós (2022).

JAIME TORRES SUAREZ
ALCALDE MUNICIPAL

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Julio Páez Ocampo	Jeimy Rodríguez	Dr. Jaime Torres Suárez
Cargo	Asistente - Despacho Alcalde	Secretaria Ejecutiva- Despacho Alcalde	Alcalde Municipal
Fecha	Febrero de 2022	Febrero de 2022	Febrero de 2022

INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA
NIT. 900-294.884-1

Certifica que **YULITZA GELVEZ ROCHA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No 1076666970 suscribió los siguientes contratos con esta entidad.

TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS Nº 277 DE 2021**	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIO COMO FORMADOR DEPORTIVO Y RECREATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "CUNDINAMARCA REGION QUE PROGRESA " PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA	
FECHA DE INICIO	05 DE ABRIL DE 2021	
PLAZO DE EJECUCIÓN	(7) SIETE MESES	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 11.592.000	ONCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS
VALOR MENSUAL	$1'656.000	
VALOR ADICION	$ 2263200	
PRORROGA	(I) UN MES (II)ONCE DIAS	
FECHA TERMINACION	15 DICIEMBRE 2021	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	I)EFECTUAR LA ORGANIZACIÓN, INSTRUCCIÓN, PLANEACIÓN, DIRECCIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA LA CONSECUCIÓN DE MÍNIMO 3 GRUPOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA EN EL ÁREA Y MUNICIPIO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR. EL CONTRATISTA SERÁ LA PERSONA RESPONSABLE DE ADELANTAR Y GESTAR LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN QUE LIDERA, PARA LA INICIACIÓN, FUNDAMENTACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO EN EL DEPORTE, A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS, LAS JUNTAS DE A CCIÓN COMUNAL, LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, RESGUARDOS INDÍGENAS, PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, POBLACIÓN DIVERSA Y DEMÁS COMUNIDADES. 2) POSTERIOR AL ACTA DE INICIO SE DEBERÁ PRESENTAR ANTE EL RESPECTIVO SUPERVISOR EL PLAN DE TRABAJO, TENIENDO 15 DÍAS CALENDARIO COMO TÉRMINO PARA DICHA ENTREGA, EN DONDE SE ESPECIFIQUE HORARIOS, SITIOS DE PRÁCTICA, Y DEMÁS DATOS CORRESPONDIENTES.3)TENER UNA COBERTURA MÍNIMA DE 20 PERSONAS POR GRUPO O UNA COBERTURA GLOBAL DE 60 BENEFICIADOS ACTIVOS COMO MÍNIMO DURANTE EL MES EN LOS 3 GRUPOS. EN CASO DE ESTAR VIGENTES LAS MEDIDAS QUE RESTRINJAN LA MOVILIDAD, O QUE PROMUEVAN EL AISLAMIENTO O DISTANCIAMIENTO FÍSICO, EL CONTRATISTA PODRÁ DISMINUIR LA COBERTURA A 15 PERSONAS POR GRUPO O UNA COBERTURA GLOBAL DE 45 BENEFICIADOS ACTIVOS COMO MÍNIMO DURANTE EL MES. 4) PREPARAR Y EJECUTAR 9 SESIONES DE FORMACIÓN A LA SEMANA, MINIMO 36 SESIONES AL MES, CON LAS ESCUELAS DE FORMACION A CARGO. CADA SESIÓN ESTARÁ COMPUESTAS POR VEINTE (20) MINUTOS DE PREPARACIÓN, HORA Y TREINTA (1:30) MINUTOS DE FORMACION Y DIEZ (10) MINUTOS DE CIERRE, PARA UN TOTAL DE 2 HORAS COMO MÍNIMO. EL NO CUMPLIMIENTO EN EL NÚMERO DE SESIONES SEÑALADAS DARÁ COMO CONSECUENCIA QUE EL PAGO ACORDADO POR EL RESPECTIVO PERIODO SE REALICE DE MANERA PROPORCIONAL A LAS SESIONES EFECTIVAMENTE REALIZADAS; EN CASO DE QUE SE RESTRINJA LA MOVILIDAD O QUE PROMUEVAN EL AISLAMIENTO O DISTANCIAMIENTO FÍSICO, EL CONTRATISTA DESARROLLARÁ 6 SESIONES DE FORMACIÓN A LA SEMANA, MINIMO 24 SESIONES AL MES, A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS VIRTUALES O MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVO, ADOPTANDO LAS ESTRATEGIAS PERTINENTES JUNTO CON EL SUPERVISOR, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LOS MUNICIPIOS Y CONMUTANDO, SI ES EL CASO, POR ACTIVIDADES DE RECREACIÓN O ACTIVIDAD FÍSICA. 5) CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA O LOS MEDIOS QUE PARA TAL FIN INDEPORTES CUNDINAMARCA TENGA IMPLEMENTADA PARA LA INSCRIPCIÓN, CONSENTIMIENTO INFORMADO Y FIRMADO POR LOS PADRES O TUTORES DE CADA DEPORTISTA, Y DEMÁS INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA. 6) EL CONTRATISTA DEBERÁ TOMAR ASISTENCIA DE LOS BENEFICIADOS POR SESIÓN REALIZADA Y SOPORTE FOTOGRÁFICO CONFORME AL FORMATO DISPUESTO PARA ELLO Y ENTREGA EN EL RESPECTIVO INFORME MENSUAL; LA NO ENTREGA DE ESTA EVIDENCIA OCASIONARÁ QUE NO SE CONTABILICE COMO SESIÓN REALIZADA. EN LA EVIDENCIA SE DEBE DEJAR CONSTANCIA DEL BUEN USO Y PROMOCIÓN DE LA IMAGEN DE INDEPORTES CUNDINAMARCA.7) PRESENTAR LA PLANEACIÓN DE LAS SESIONES DE CLASE ANTES DEL INICIO DE CADA MES Y HASTA LA FINALIZACIÓN DE SU CONTRATO AL RESPECTIVO SUPERVISOR O PERSONA DELEGADA POR LA SUBGERENCIA TÉCNICA. LA PLANEACIÓN DIARIA DE CLASE DESCRIBIENDO EN CADA UNA DE LAS PARTES DE ELLA LOS OBJETIVOS, ASPECTOS FÍSICOS, TÉCNICOS Y EVALUATIVOS, ASÍ COMO LOS MÉTODOS EMPLEADOS.8) PRESENTAR ANTE EL SUPERVISOR LAS EVALUACIONES QUE LE REALICE A LOS GRUPOS DE ALUMNOS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS MANUALES Y FORMATOS QUE LE SEAN ENTREGADOS; LAS CUALES ESTARÁN ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA GENERAL, LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEBERÁN SER ENTREGADOS JUNTO CON EL INFORME DEL RESPECTIVO PERIODO Y UN CONSOLIDADO EN EL INFORME FINAL. 9) EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL ORGANISMO DEPORTIVO MUNICIPAL EN DONDE CONSTE LA REALIZACIÓN	

	DE ACTIVIDADES MENSUALES RELACIONADAS CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN EL MUNICIPIO ASIGNADO. 10) DESARROLLAR DOS EVENTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL, DE MANERA PRESENCIAL O VIRTUAL TENIENDO EN CUENTA LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR LAS AUTORIDADES TERRITORIALES EN MATERIA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DE CARA A CONJURAR LA CRISIS GENERADA POR LA COVID 19. UNO DE ESTOS EVENTOS DEBERÁ ENCAMINARSE A LA RESPECTIVA DISCIPLINA DEPORTIVA Y EL OTRO A ACTIVIDADES RECREATIVAS SEGÚN LAS FECHAS INDICADAS POR LA SUBGERENCIA TÉCNICA. 11) CONSOLIDAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE CON EL INFORME DE SUPERVISIÓN UN LOGRO O ACTIVIDAD QUE DEBA SER RESALTADO. EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR INDEPORTES CUNDINAMARCA. 12) CUMPLIR E IMPLEMENTAR LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA EVITAR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL VIRUS COVID-19 O RELACIONADOS, ASÍ COMO DISPONER DE LOS ELEMENTOS DE AUTOCUIDADO NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE FORMA HABITUAL O POR MEDIOS ALTERNOS.13) ASISTIR A LAS DIFERENTES REUNIONES Y CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR O LA SUBGERENCIA TÉCNICA, AL IGUAL QUE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS QUE INDEPORTES CUNDINAMARCA PROGRAME Y REQUIERA SU APOYO O PARTICIPACIÓN. 14) APOYAR EL COMPONENTE DE ACTIVIDAD FÍSICA Y RECREACIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE REALICEN LOS FINES DE SEMANA EN LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS POR LA SUBGERENCIA TÉCNICA.15) REALIZAR LA ENTREGA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LOS DOCUMENTOS, ESTUDIOS Y DEMÁS PRODUCTOS ELABORADOS DURANTE LA EJECUCIÓN A TRAVÉS DE UN INFORME FINAL, EN FORMATO DIGITAL Y MODIFICABLE.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 10 días del mes de diciembre de 2021

OLGA LILIANA RAMÍREZ MANCERA
GERENTE GENERAL

Elaboró: Betty Zulay Garzón Peñaloza – contratista

INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA
NIT. 900-294.884-1

Que, **YULITZA GELVEZ ROCHA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **1.076.666.970** suscribió el siguiente contrato con esta entidad.

TIPO DE CONTRATO	**Nº 338 DE 2020**	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE FORMADOR DEPORTIVO Y RECREATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "CUNDINAMARCA REGIÓN QUE PROGRESA"	
FECHA DE INICIO	PRIMERO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE	
PLAZO DE EJECUCION	4 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO	
VALOR INICAL DEL CONTRATO	$ 6.400.000	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS
VALOR MENSUAL	$ 1.600.000	
ADICIÓN	$ 0	N.A
PRÓRROGA	N.A	
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2020	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1)EFECTUAR LA ORGANIZACIÓN, INSTRUCCIÓN, PLANEACIÓN, DIRECCIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA LA CONSECUCIÓN DE MÍNIMO 3 GRUPOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA EN EL ÁREA Y MUNICIPIO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR. EL CONTRATISTA SERÁ LA PERSONA RESPONSABLE DE ADELANTAR Y GESTAR LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN QUE LIDERA, PARA LA INICIACIÓN, FUNDAMENTACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO EN EL DEPORTE, A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS, LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, RESGUARDOS INDÍGENAS, PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, POBLACIÓN DIVERSA Y DEMÁS COMUNIDADES.2) POSTERIOR AL ACTA DE INICIO SE DEBERÁ PRESENTAR ANTE EL RESPECTIVO SUPERVISOR EL PLAN DE TRABAJO, TENIENDO 15 DÍAS CALENDARIO COMO TÉRMINO PARA DICHA ENTREGA, EN DONDE SE ESPECIFIQUE HORARIOS, SITIOS DE PRÁCTICA, Y DEMÁS DATOS CORRESPONDIENTES.3) TENER UNA COBERTURA MÍNIMA DE 20 PERSONAS POR GRUPO O UNA COBERTURA GLOBAL DE 60 BENEFICIADOS ACTIVOS COMO MÍNIMO DURANTE EL MES EN LOS 3 GRUPOS. EN CASO DE ESTAR VIGENTES LAS MEDIDAS QUE RESTRINJAN LA MOVILIDAD, O QUE PROMUEVAN EL AISLAMIENTO O DISTANCIAMIENTO FÍSICO, EL CONTRATISTA PODRÁ DISMINUIR LA COBERTURA A 15 PERSONAS POR GRUPO O UNA COBERTURA GLOBAL DE 45 BENEFICIADOS ACTIVOS COMO MÍNIMO DURANTE EL MES.4) PREPARAR Y EJECUTAR 8 SESIONES DE FORMACION A LA SEMANA, MINIMO 36 SESIONES AL MES, CON LAS ESCUELAS DE FORMACION A CARGO, CADA SESIÓN ESTARÁ COMPUESTAS POR VEINTE (20) MINUTOS DE PREPARACIÓN, HORA Y TREINTA (1:30) MINUTOS DE FORMACION Y DIEZ (10) MINUTOS DE CIERRE, PARA UN TOTAL DE 2 HORAS COMO MÍNIMO. EL NO CUMPLIMIENTO EN EL NÚMERO DE SESIONES SEÑALADAS DARÁ COMO CONSECUENCIA QUE EL PAGO ACORDADO POR EL RESPECTIVO PERIODO SE REALICE DE MANERA PROPORCIONAL A LAS SESIONES EFECTIVAMENTE REALIZADAS; EN CASO DE QUE SE RESTRINJA LA MOVILIDAD O QUE PROMUEVAN EL AISLAMIENTO O DISTANCIAMIENTO FÍSICO, EL CONTRATISTA DESARROLLARÁ 6 SESIONES DE FORMACIÓN A LA SEMANA, MINIMO 24 SESIONES AL MES, A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS VIRTUALES O MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVO, ADOPTANDO LAS ESTRATEGIAS PERTINENTES JUNTO CON EL SUPERVISOR, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LOS MUNICIPIOS Y CONMUTANDO, SI ES EL CASO, POR ACTIVIDADES DE RECREACIÓN O ACTIVIDAD FÍSICA.5) CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA O LOS MEDIOS QUE PARA TAL FIN INDEPORTES CUNDINAMARCA TENGA IMPLEMENTADA PARA LA INSCRIPCIÓN, CONSENTIMIENTO INFORMADO Y FIRMADO POR LOS PADRES O TUTORES DE CADA DEPORTISTA, Y DEMÁS INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA.6) EL CONTRATISTA DEBERÁ TOMAR ASISTENCIA DE LOS BENEFICIADOS POR SESIÓN REALIZADA Y SOPORTE FOTOGRÁFICO CONFORME AL FORMATO DISPUESTO PARA ELLO Y ENTREGA EN EL RESPECTIVO INFORME MENSUAL. LA NO ENTREGA DE ESTA EVIDENCIA OCASIONARÁ QUE NO SE CONTABILICE COMO SESIÓN REALIZADA. EN LA EVIDENCIA SE DEBE DEJAR CONSTANCIA DEL BUEN USO Y PROMOCIÓN DE LA IMAGEN DE INDEPORTES CUNDINAMARCA.7) PRESENTAR LA PLANEACIÓN DE LAS SESIONES DE CLASE ANTES DEL INICIO DE CADA MES Y HASTA LA FINALIZACIÓN DE SU CONTRATO AL RESPECTIVO SUPERVISOR O PERSONA DELEGADA POR LA SUBGERENCIA TÉCNICA, LA PLANEACIÓN DIARIA DE CLASE DESCRIBIENDO EN CADA UNA DE LAS PARTES DE ELLA LOS OBJETIVOS, ASPECTOS FÍSICOS, TÉCNICOS Y EVALUATIVOS, ASÍ COMO LOS MÉTODOS EMPLEADOS.8) PRESENTAR ANTE EL SUPERVISOR LAS EVALUACIONES QUE LE REALICE A LOS GRUPOS DE ALUMNOS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS MANUALES Y FORMATOS QUE LE SEAN ENTREGADOS, LAS CUALES ESTARÁN ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA GENERAL, LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEBERÁN SER ENTREGADOS JUNTO CON EL INFORME DEL RESPECTIVO PERIODO Y UN CONSOLIDADO EN EL INFORME FINAL.9) EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL ORGANISMO DEPORTIVO MUNICIPAL EN DONDE CONSTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES RELACIONADAS CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN EL MUNICIPIO ASIGNADO.10) DESARROLLAR DOS EVENTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DE MANERA PRESENCIAL O VIRTUAL TENIENDO EN CUENTA LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR LAS AUTORIDADES TERRITORIALES EN MATERIA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DE CARA A CONJURAR LA CRISIS GENERADA POR LA COVID 19, UNO DE ESTOS EVENTOS DEBERÁ ENCAMINARSE A LA RESPECTIVA DISCIPLINA DEPORTIVA Y EL OTRO A ACTIVIDADES RECREATIVAS SEGÚN LAS FECHAS INDICADAS POR LA SUBGERENCIA TÉCNICA. 11) CUMPLIR E IMPLEMENTAR LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA EVITAR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL VIRUS COVID-19 O RELACIONADOS, ASÍ COMO DISPONER DE LOS ELEMENTOS DE AUTOCUIDADO NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE FORMA HABITUAL O POR MEDIOS ALTERNOS.12) ASISTIR A LAS DIFERENTES REUNIONES Y CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR O LA SUBGERENCIA TÉCNICA, AL IGUAL QUE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS QUE INDEPORTES CUNDINAMARCA PROGRAME Y REQUIERA SU APOYO O PARTICIPACIÓN.13) REALIZAR LA ENTREGA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LOS DOCUMENTOS, ESTUDIOS Y DEMÁS PRODUCTOS ELABORADOS DURANTE LA EJECUCIÓN A TRAVÉS DE UN INFORME FINAL, EN FORMATO DIGITAL Y MODIFICABLE	

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 8 días del mes de febrero de 2021

OLGA LILIANA RAMÍREZ MANCERA
GERENTE GENERAL

Elaboró Betty Zuley Garzon Peñaloza -contratista

Tipo Documento	**CERTIFICACIÒN**	**Código SGC**	
		VERSIÓN	2020
Nombre Documento	CERTIFICACIÒN LABORAL	TRD	
		PÁGINA	Página **1** de **1**

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)
C E R T I F I C A

Que la señora **YULITZA GELVEZ ROCHA,** identificada con cédula No. 1.076.666.970, ejecutó el contrato que se relaciona a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS UAEJDR-CPS-097-2020	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA COMO ENTRENADOR Y/O INSTRUCTOR PARA COORDINAR Y DIRIGIR LA ESCUELA DE FORMACIÓN DEPORTIVA DE PATINAJE EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE UBATÉ
FECHA INICIO	13 DE ABRIL DE 2020
TIEMPO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($8.775.000.00)
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	28 DE OCTUBRE DE 2020
ADICIÓN 001 EN VALOR	DOS MILLONES VENTICIENCO MIL PESOS M/CTE ($2.025.000.00)
ADICIÓN001 EN TIEMPO	UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS
VALOR TOTAL DESPUES DE LA ADICIÓN	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000.00)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	11 DE DICIEMBRE DE 2020

La presente, se expide a solicitud del interesado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los veintiún (21) días del mes de Enero del año dos mil veintiuno (2021).

JAIME TORRES SUAREZ
ALCALDE MUNICIPAL

SERVIDOR PÚBLICG	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Jeimy Rodriguez	Jeimy Rodriguez	Dr. Jaime Torres Suárez
Cargo	Secretaria Ejecutiva- Despacho Alcalde	Secretaria Ejecutiva- Despacho Alcalde	Alcalde Municipal
Fecha	Enero 2021	Enero 2021	Enero 2021

El Suscrito Director General del Centro Académico de Rendimiento Deportivo "CARD – U Cundinamarca"

CERTIFICA:

Que la Licenciada **YULITZA GELVEZ ROCHA** identificada con Cedula de Ciudadanía 1076666970 se desempeñó como Maestro/Formador, en la disciplina de patinaje en nuestro centro, durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo al 20 de diciembre del año 2019.

Mostrando idoneidad, responsabilidad y compromiso en el desempeño de sus labores, al frente de los grupos asignados.

En constancia se firma a los 13 días del mes de febrero de 2020.



Mg. EDUARDO ORTEGA MORA
Director General
Centro Académico de Rendimiento Deportivo
CARD- UCundinamarca
Cel. 3164803891

CARD
CENTRO ACADÉMICO
DE RENDIMIENTO DEPORTIVO
UCUNDINAMARCA

ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATE
NIT: 899999281-2

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE UBATE CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que la señorita ***YULITZA GELVEZ ROCHA,*** identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 1.076.666.970 expedida en Ubaté, Laboró al servicio del Municipio de Ubaté como supernumerario desde el 05 de junio hasta el 26 de junio del año 2018, en el cargo de *"Auxiliar Administrativo"* Código "407" Grado "02",desempeñando las siguientes funciones.

1. Realizar todas las acciones necesarias e inherentes a la prestación de los servicios operativos en la dependencia asignada.
2. Apoyar la gestión documental de los documentos y registros del ejercicio de su empleo.
3. Elaborar los informes requeridos por su jefe inmediato, y apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, de acuerdo a los estándares establecidos, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia.
4. Diseñar, elaborar, sistematizar y responder por los procedimientos administrativos, de acuerdo a instrucciones de su jefe inmediato, teniendo en cuenta el Manual de procesos y procedimientos y los lineamientos legales y normativos vigentes y aplicables a la dependencia.
5. Apoyar los procesos, trámites, actuaciones y procedimientos, con base en la normatividad establecida.
6. Mantener reserva de la información que con ocasión sus funciones llegue a conocer.
7. Mantener actualizada las bases de datos con la información que se genere en cumplimiento de los programas y proyectos que se desarrollan en la dependencia.
8. Alimentar las plataformas o software que le sean asignados con ocasión del cumplimiento de sus funciones.
9. Participar activamente en procesos de capacitación y orientación a usuarios o clientes de la dependencia, o en talleres que deban realizarse con ocasión de los procesos o procedimientos propios de la dependencia.

10. Participar en reuniones convocadas por la dependencia.
11. Participar en la caracterización, implementación, documentación, mantenimiento de los procesos y procedimientos propios del ejercicio de su empleo.
12. Cumplir con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y contribuir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Participar en la elaboración y ejecución de las herramientas de Planeación estratégica municipal, en los temas resorte de las funciones de la dependencia. Plan Indicativo, Planes de acción e informes SICEP a Planeación Nacional y Departamental.

Dada en la Villa de San Diego de Ubaté, a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2.018).

FREDY ALONSO HERRERA MUNAR
Director Administrativo
Secretaría General y de Gobierno

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	JENNIFER MALDONADO MARTINEZ	Dr. FREDY HERRERA MUNAR	Dr. FREDY HERRERA MUNAR
Cargo	TECNICO ADMINISTRATIVO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Fecha	12/09/2018	12/09/2018	12/09/2018

COMUNICACIONES
VATTO
NIT. 79168243-2

Ubaté, Febrero de 2018.

A QUIEN INTERESE

CERTIFICACION.

Es importante certificar que la señorita YULITZA GELVES ROCHA Identificada con C.C. No 1.076.666.970 de Ubaté Cundinamarca. Laboro con nuestra empresa desde el 01 de Junio hasta el 02 de Agosto de 2017 y del 01 de Diciembre de 2017 al 02 febrero de 2018. Realizando trabajos en ventas y logística destacándose como persona seria, responsable y líder para cumplir con trabajos asignados, los cuales ha finalizado con éxito, es preciso destacar su carácter, vocación de trabajo en grupo y cumplimiento en el área laboral,

Certificación dada en el municipio de Ubaté Cundinamarca
20 Febrero de 2018.

Vatto
Calle 12 No 9-84 Ubaté
Nit 79168243-2
Tel: 8553611

José Osvaldo Forero Hernández.
Cel. 311 475 94 94
Telefax 855 36 11

CERTIFICADO

Certifico que la señora **YULITZA GELVEZ ROCHA**, Identificada con cedula de ciudadanía N°1.076.666.970 de Ubaté, laboró en la fundación OLAM, desde el diez (10) de enero hasta el treinta (30) de diciembre de 2016, desempeñando el cargo de instructora de Recreación y Deportes.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá a los veintiuno (21) días del mes de Mayo de 2018.

Cordialmente,

Fundación Olam
SERVICIOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO HUMANO
AREA FINANCIERA Y CONTABLE
NIT: 830.088.563-4

YESID RIVERA MOSQUERA
Gerontólogo

Director de proyectos sociales

Elaboro. CAS área Recurso Humano. Olam

Dirección: Carrera 67 No 96-75 Bogotá D.C. Colombia
Teléfonos: 5338702- 3202241387
Email: olamfundacion@gmail.com