



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre, la Corporación



Universidad de la Costa

Con Personería Jurídica No. 352 de Abril de 1971

Por cuanto

Mario Antonio Vergara Sotelo

C.C. N° 72.202.879 de Barranquilla

Cursó todas las materias que los Estatutos Universitarios exigen,
le confiere el título de

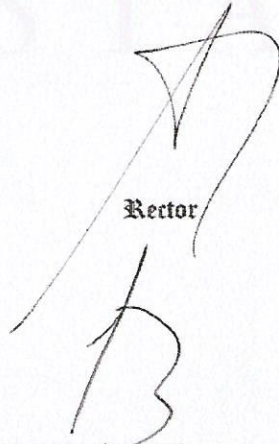
Especialista En Estudios Pedagógicos

Resolución de Aprobación No. 11164 del 20 de Diciembre de 2010. y Código SNIES: 3072
Emanado del Ministerio de Educación Nacional

En fe de lo cual se expide el presente Diploma en Barranquilla, Atlántico
El día 18 de Mayo de 2018


Presidente Consejo Directivo


Director de Postgrado


Rector

Secretario General

Anotado al folio No. 2 del Libro de Registro de Diplomas No. 11 - 024655
Refrendado en Barranquilla el 18 de Mayo de 2018

La Corporación
Universidad de la Costa

Confiere
Exaltación Honorífica
a

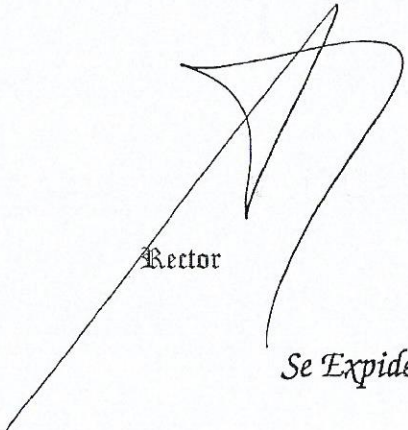
Mario Antonio Vergara Sotelo

C.C. N° 72202879 de Barranquilla

Por haber obtenido un alto promedio de calificaciones como estudiante del programa de

Especialización En Estudios Pedagógicos

y lo declara "Estudiante Sobresaliente"



Rector



Secretario General

Se Expide El Certificado En Barranquilla, A los 18 Días Del Mes De Mayo De 2018

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE, LA

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERÍA JURÍDICA 4571 DE 1977

ESCUELA DE POST-GRADO
TENIENDO EN CUENTA QUE

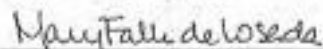
Mario Antonio Vergara Sotelo

C.C. No. 72.202.879 de Barranquilla (Atl.)

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

**ESPECIALISTA EN
AUDITORIA DE SISTEMAS**

En la Ciudad de Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de JULIO de 2007


RECTOR

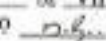

VICE - RECTOR ACADEMICO


DECANO DE POST-GRADO


SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 229-7 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 17

BOGOTÁ, D.C. 30 DE VII DE 2007

ELABORO 

No. 1548



República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre,
La Universidad Autónoma del Caribe,
con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante Resolución número 101 del 3 de Abril de 1967 y con reconocimiento Institucional como Universidad, según Decreto número 2694 de Diciembre 12 de 1974, emanado del Gobierno Nacional.
Representada por el Rector, el Consejo Directivo, el Decano y los profesores de su
Facultad de Ingeniería de Sistemas

Aprobada por Acuerdo No. 552-01 del 18 de Junio de 1993 emanado del Consejo Directivo de la Universidad Autónoma del Caribe, conforme a lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley 30 de Diciembre 28 de 1992

en atención a que

Mario Antonio Vergara Sotelo

C.C. 72.202.879 de Barranquilla - ABO.

ha hecho los estudios reglamentarios, le confiere el título de
Ingeniero de Sistemas

y, en consecuencia, testifica que es idóneo para ejercer dicha profesión.

En fe de lo expuesto, le expedimos el presente Diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Barranquilla, a los 20 días del mes de Diciembre de 2001

(El Rector (E.))

El Director Académico

El Secretario General

El Decano de la Facultad

Registrado en el Libro de Registro No. 2

el 20 de Diciembre de 2001

Número de registro 4345

Secretario General



Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

>

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Resumen

4 Documentos del Proveedor

ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.14391138

5 Documentos del contrato

Número del contrato CD-25-2025-0333

6 Información presupuestal

Versión del contrato 1

7 Ejecución del Contrato

Objeto del contrato
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE
ASESORÍA A LA OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO
DISTRITAL DENTRO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS
PROCESOS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO
ESTABLECIDOS POR LA LEY 1523 DE 2012

8 Modificaciones del Contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

9 Incumplimientos

Fecha de inicio del contrato 5/02/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del
contrato 31/12/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato 330 Días

Tiempo adiciones en días 0 días

Proveedor(es) seleccionado(s) ☒ Sí ☐ No

Estado del contrato En ejecución

Liquidación ☐ Sí ☒ No

Obligaciones Ambientales ☐ Sí ☒ No

Obligaciones Pos Consumo ☐ Sí ☒ No

Reversión ☐ Sí ☒ No

Entidad Estatal



DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Barranquilla



Proveedor Seleccionado



MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Barranquilla



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO	BANCOLOMBIA	Ahorros	95780438011

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: Mario Antonio Fecha de aprobación: 3/02/2025 8:27:45 AM

Vergara
Sotelo

((UTC-05:00))
Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: MARIA
TERESA FERNANDEZ IGLESIAS

Fecha de aprobación: 4/02/2025
9:25:43 PM
((UTC-05:00))
Bogotá, Lima, Quito)

Contrato firmado: [CO1_PCCNTR_7388265_Firmado](#)

Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_7388265_En ejecución](#)

Información del objeto

Tipo de proceso Contratación directa

Unidad de contratación Contratación Directa

Proceso de Contratación PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE
ASESORÍA A LA OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO
DISTRITAL DENTR

Título de la oferta N/A

Cuantía del contrato 88.000.000,00 COP



Búsqueda
 Mis procesos
 Menú
 Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 [Información general](#)

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

2 [Condiciones](#)

VER CONTRATO

3 [Bienes y servicios](#)

Documentos del contrato

4 [Documentos del Proveedor](#)

5 Documentos del contrato

6 [Información presupuestal](#)

7 [Ejecución del Contrato](#)

8 [Modificaciones del Contrato](#)

9 [Incumplimientos](#)

Descripción

Nombre del documento

Detalle



1. ANALISIS DEL SECTOR PROFESIONALES 2025.pdf

1. ANALISIS DEL
SECTOR
PROFESIONALES
2025.pdf

[\(detalle\)](#)



2. BPIN.pdf

2. BPIN.pdf

[\(detalle\)](#)



3. CDP PROFESIONALES.pdf

3. CDP
PROFESIONALES.pdf

[\(detalle\)](#)



4. FIR-ok-Estudio previo profesionales.pdf

4. FIR-ok-Estudio previo
profesionales.pdf

[\(detalle\)](#)



5. ACEPTACION Y REMISION MARIO VERGARA.pdf

5. ACEPTACION Y
REMISION MARIO
VERGARA.pdf

[\(detalle\)](#)



6. IDONEIDAD MARIO VERGARA.pdf

6. IDONEIDAD MARIO
VERGARA.pdf

[\(detalle\)](#)



7. INEXISTENCIA SDGH0439 MARIO VERGARA.pdf

7. INEXISTENCIA
SDGH0439 MARIO
VERGARA.pdf

[\(detalle\)](#)



8. SOLICITUD PROPUESTA MARIO VERGARA.pdf

8. SOLICITUD
PROPUESTA MARIO
VERGARA.pdf

[\(detalle\)](#)



ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES-49.pdf

ANEXO DE
CONDICIONES
CONTRACTUALES-
49.pdf

[\(detalle\)](#)

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>



1 Información general

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

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

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	19/02/2025 3:57:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	19/02/2025 4:12:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	8.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	02	20/03/2025 10:35:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	20/03/2025 11:02:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	8.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	03	23/04/2025 9:33:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	24/04/2025 7:30:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	8.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	04	21/05/2025 10:58:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	21/05/2025 11:10:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	8.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	05	18/06/2025 2:22:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	18/06/2025 3:30:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	8.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	06	16/07/2025 10:49:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	16/07/2025 11:43:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	8.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	07	20/08/2025 11:04:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	20/08/2025 11:15:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	8.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	27 días de tiempo transcurrido (17/09/2025 4:54:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	26 días de tiempo transcurrido (18/09/2025 7:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	8.000.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐ RP202500548 (1).pdf	RP202500548 (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ Impuestos Mario V.pdf	Impuestos Mario V.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CERTIFICADO ARL 2025-MARIO VERGARA.pdf	CERTIFICADO ARL 2025-MARIO VERGARA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO CON MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

Las partes hemos convenido integrar al contrato electrónico que se encuentra publicado en la plataforma SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el contrato **No. CD-25-2025-0333**

CLAUSULA PRIMERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el Distrito a: a) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. b) Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda. c) Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. d) Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. e) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. f). Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. g) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. h). Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. i). Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. j). El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de diez (10) días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. k). Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. **CLAUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL DISTRITO:** A su vez, EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: a) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. b) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. c) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación. d) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. e) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. f) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. g) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLÁUSULA TERCERA.- VALOR DEL CONTRATO:** El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$88.000.000) (NO RESPONSABLE DE IVA).** **CLÁUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO:** EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un primer pago el 15 de febrero de 2025 por el valor de OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000), nueve pagos mensuales por el valor de OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) y un pago final por el valor de OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) el día 31 de diciembre de 2025. Los pagos deben estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a

satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes, previa radicación de la factura o cuenta de cobro, así como el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla. **CLÁUSULA QUINTA - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del Contrato será **Hasta el 31 de diciembre de 2025,,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SEXTA. - CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** **EL DISTRITO** podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA SÉPTIMA - SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Contrato se encuentra amparado por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 202500005** de fecha diez (10) de enero de 2025. **CLÁUSULA OCTAVA - SUPERVISION:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, será ejercida por el **Asesor Código 105 Grado 02/Oficina de Gestión del Riesgo o quien haga sus veces**, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** El Secretario General Distrital, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLÁUSULA NOVENA. – MULTAS:** **EL DISTRITO** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 0513 de 2014 y el Manual de Contratación del **DISTRITO**. Para su imposición deberá surtir el procedimiento establecido en el Decreto antes citado, y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las causas y cuantía de las multas son las establecidas en el Decreto Distrital 0513 de 2014. **PARAGRAFO:** El contratista manifiesta que conoce el manual de contratación del Distrito y lo relacionado con las multas. **CLÁUSULA DECIMA. – PENA PECUNIARIA:** El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, dará lugar a que **EL DISTRITO** le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtir a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que **EL DISTRITO** persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al **CONTRATISTA**, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. – GARANTIAS:** En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, así como en razón de la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece que en la contratación directa la exigencia de las garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** **EL CONTRATISTA**, es una persona

independiente del **DISTRITO** y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA**, no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del **DISTRITO**. **EL CONTRATISTA**, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el **DISTRITO**. **EL CONTRATISTA**, es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** **EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del **DISTRITO**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen al **DISTRITO** de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el **CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados al **DISTRITO** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **EL CONTRATISTA** asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y la Ley 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar al **DISTRITO** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. Conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA - INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a indemnizar al **DISTRITO**, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne al **DISTRITO** de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne al **DISTRITO** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:** **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la aprobación del presente instrumento en el SECOP II, que cumplirá con las leyes vigentes sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Así mismo, certifica que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. **EL CONTRATISTA** se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus accionistas o socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y terceras partes y los recursos de estos, no se encuentran relacionados ni provienen de actividades ilícitas, particularmente del lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato **EL DISTRITO** llegare a tener conocimiento que los administradores o accionistas del **CONTRATISTA** fueron incluidos en listas ONU u OFAC, evaluará a la luz de sus propias políticas de administración de riesgos la continuidad de la relación contractual. **CLÁUSULA**

DECIMA OCTAVA. - LIQUIDACION: Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:**

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia de este. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLÁUSULA VIGESIMA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS: ARREGLO DIRECTO.**

Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL DISTRITO**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. - CONFIDENCIALIDAD:**

La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el **CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. **PARAGRAFO 1:** En todo caso es obligación de **EL CONTRATISTA**, obtener de quienes sean sus dependientes, empleados contratistas, subalternos, socios y demás personas que intervengan o vayan a intervenir en la ejecución del contrato, la suscripción de un documento de confidencialidad que siga los lineamientos establecidos en esta cláusula, el incumplimiento de esta obligación se entenderá como incumplimiento de la presente cláusula. **PARAGRAFO 2:** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del presente contrato, **EL CONTRATISTA**

se compromete a restituir toda la documentación que tuviese en su poder en ese momento y que contuviese Información Confidencial, incluyendo pero sin limitarse a ello, todos los documentos, datos específicos, muestras, gráficos, tablas, dibujos, diseños, fotografías, bosquejos, documentos en borrador, proyectos, software y otros materiales de Distrito, junto con cualquier reproducción de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS:**

En el caso de que el **CONTRATISTA** tenga acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito. **PARAGRAFO:** Las obligaciones contraídas en la presente cláusula, tendrán vigencia, aun cuando la obligación contractual

haya finalizado. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El Contratista autoriza expresamente a la Entidad para el tratamiento de los datos personales necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas entre ambas partes. Esta autorización incluye, pero no se limita a, la recopilación, procesamiento, almacenamiento y transferencia de datos personales por parte de la Entidad, en la medida en que sea necesario para la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. - MANEJO IMAGEN CORPORATIVA: EL CONTRATISTA,** respetará los logos del **DISTRITO**. Siempre se deberá pedir autorización escrita al Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, para el uso de los logos y la imagen institucional del programa. **EL CONTRATISTA,** respetará la cláusula de reconocimiento, por lo que en todas las actividades públicas y/o privadas, publicidad, y demás información a terceros o interna, hará los reconocimientos pertinentes al Distrito de Barranquilla y la financiación de los recursos para la ejecución del contrato. **EL CONTRATISTA,** respetará en todo momento el manual de comunicaciones entregado por el Distrito de Barranquilla. **VIGESIMA QUINTA - TERMINACIÓN:** Hay lugar a la terminación de este contrato en los siguientes casos: a) Por vencimiento del término de vigencia o de su prórroga, según el caso. b) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales. c) Por mutuo acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. - IDONEIDAD: LA OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO,** consideró viable la celebración de este contrato con: **MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO,** por haber demostrado que cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto de este contrato; y solicitó la celebración de este, como consta en la correspondiente Certificación expedida por dicho funcionario. **PARAGRAFO:** Atendiendo a la modalidad de contratación, en este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual se deja constancia. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta. **CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA. - LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la ciudad de Barranquilla y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla – Atlántico. **CLAUSULA TRIGÉSIMA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes, lo cual se surtirá por vía electrónica a través del SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías establecidas, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. **EL CONTRATISTA** asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar.

Proyectó: Federico Celedon Guerra / Asesor Externo / Secretaría General del Distrito.

Aprobó: Julieth Maury Cure / Asesora Externa/ Secretaría General del Distrito

Aprobó: Jose Calcedo Feoli / Jefe de Oficina de Contratación / Secretaría General del Distrito.

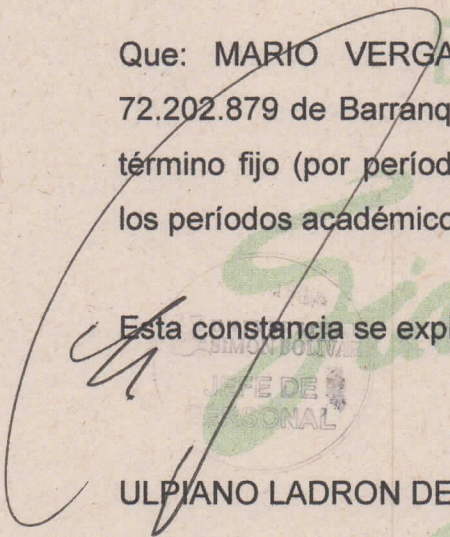
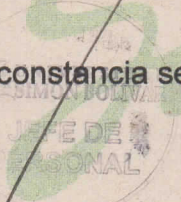
Barranquilla, 24 de enero de 2025

EL JEFE DE PERSONAL

HACE CONSTAR

Que: MARIO VERGARA SOTELO, identificado con cédula de ciudadanía 72.202.879 de Barranquilla, estuvo vinculado a la Institución mediante contrato a término fijo (por periodos académicos) desempeñándose como Profesor durante los periodos académicos correspondientes a los años 2023 -II, 2024 I-II.

Esta constancia se expide para trámites personales.



ULPIANO LADRON DE GUEVARA

Elaboró: Liliانا Rojas.

8-9208-103

Barranquilla,

Señor(a)
MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO
Contratista
Centro Industrial y de Aviación
Barranquilla
Correo: mvergarasotelo@yahoo.com
Celular: 3012025193

Asunto: Respuesta petición de documentación acerca de
certificado de prestación y servicio.

Estimado Señor Vergara:

Para dar respuesta a su petición con radicado Nro 7-2024-076015 y NIS 2024-01-100258 de fecha 05/03/2024 relacionada con solicitud del Certificado de prestación y servicio.

Anexamos el Certificado de prestación y servicio.

Esperamos que la respuesta brindada haya atendido lo solicitado por usted.

Cordialmente,



CARLOS ALVEIRO GIRALDO CEBALLOS
Coordinador Intercentros

Anexo: 14 folios

Nis: 2024-01-100258

Proyecto: Gilberto Andrés Betancur Mercado
Cargo: Apoyo Administrativo



Revisó: María Teresa Argote Jutinico
Cargo: Líder - Contratación de Servicios personales



Dirección General/Regional Atlántico/Centro Industrial y de Aviación
Calle 30 #3E-164, Barranquilla. - PBX 57 601 546150



8-9208-103

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y AVIACION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO** identificado (a) con cédula de ciudadanía N.º 72202879 de Barranquilla, 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), edificada 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: 2771 del 16 de julio de 2018

Objeto: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad.

Inicio de ejecución: 16 de julio de 2018

Término de ejecución: 15 de diciembre de 2018

Plazo: 04 mes(es) y 29 día(s)

Valor: dieciséis millones ochocientos veintidós mil (\$16.822.000)

Obligaciones específicas: Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad. Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad. Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus. Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices. Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación. Participar activamente en los procesos de investigación aplicada e innovación, autoevaluación de programas y otros programas misionales del centro según la programación específica asignada y acorde a los lineamientos y directrices requeridas por el líder del área respectiva. Aplicar como candidato al proceso de certificación por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo". Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Número y fecha del contrato: 01166 del 19 de febrero de 2019

Objeto: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad

Inicio de ejecución: 19 de febrero de 2019

Término de ejecución: 30 de noviembre de 2019

Plazo: 09 mes(es) y 11 día(s)

Valor: treinta y un millones cuatrocientos un mil sesenta y seis (\$31.401.066)

Obligaciones específicas: 1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta:

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico/ Centro Industrial y Aviación

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

GTH-F-131 V04



Certificado No.
SC-CER33881



Certificado No.
CO-SC-CER33881



ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.3.Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.4.Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad5.Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral6.Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.7.Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendizaje vigente.8.Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendizaje SENA.9.Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.10.Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.11.Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar12.Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.13.Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.14.Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.15.Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.16.Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.17.Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.18.Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.19.Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.20.Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.

Número y fecha del contrato 1321852 del 03 de febrero de 2020

Objeto: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL : TIC, participando en los equipos de diseño

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico/ Centro Industrial y Aviación

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

GTH-F-131 V04



Certificado No.
SC-CER338681



Certificado No.
CO-SC-CER338681



Inicio de ejecución:
Término de ejecución:
Plazo:
Valor:
Obligaciones específicas:

y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad

03 de febrero de 2020

03 de diciembre de 2020

10 mes(es)

treinta millones trescientos veintiún mil seiscientos sesenta (\$30.321.660)

1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad. 5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendizaje vigente. 8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendizaje SENA. 9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar. 12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular,

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico/ Centro Industrial y Aviación

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

GTH-F-131 V04



Certificado No.
SC-CER338681



Certificado No.
CO-SC-CER338681



(Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.19.Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.20.Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.

Número y fecha del contrato 2206292 del 08 de febrero de 2021

Objeto: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUA: TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad.

Inicio de ejecución: 08 de febrero de 2021

Término de ejecución: 17 de diciembre de 2021

Plazo: 10 mes(es) y 9 día(s)

Valor: treinta y seis millones seiscientos cuarenta y cuatro mil setecientos treinta y uno (\$36.644.731)

Obligaciones específicas: 1.Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.2.Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.3.Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) y plataformas digitales acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.4.Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus dispuesto por la entidad5.Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 6.Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.7.Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendizaje vigente.8.Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendizaje SENA.9.Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.10.Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.11.Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar.12.Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.13.Cumplir con la entrega de productos a los

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico/ Centro Industrial y Aviación

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

GTH-F-131 V04





que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.14.Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.15.Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.16.Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.17.Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.18.Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.19.Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.20.Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad. 22. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.23. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.26. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación.28. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y fecha del contrato	3278774 del 15 de febrero de 2022
Objeto:	Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.
Inicio de ejecución:	15 de febrero de 2022
Término de ejecución:	16 de diciembre de 2022
Plazo:	10 mes(es) y 1 día(s)
Valor:	treinta y seis millones quinientos ochenta y cinco mil doscientos cuarenta (\$36.585.240)
Obligaciones específicas:	1.Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.2.Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.3.Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) y plataformas

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico/ Centro Industrial y Aviación

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

GTH-F-131 V04





digitales acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus dispuesto por la entidad. 5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las TIC, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendizaje vigente. 8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendizaje SENA. 9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar. 12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. 20. Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. 21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad. 22. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 23. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 24. Evaluar

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico/ Centro Industrial y Aviación

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

GTH-F-131 V04



Certificado No.
SC-CER-338681



Certificado No.
CO-SC-CER338681



los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.26. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación.28. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y fecha del contrato 4592172 del 15 de febrero de 2023

Objeto:

Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Inicio de ejecución:

15 de febrero de 2023

Término de ejecución:

30 de junio de 2023

Plazo:

4 mes(es) y 15 día(s)

Valor:

dieciséis millones ochocientos treinta y un mil seiscientos cincuenta (\$16.831.650)

Obligaciones específicas:

1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) y plataformas digitales acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus dispuesto por la entidad.5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendizaje vigente.8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendizaje SENA.9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar.12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico/ Centro Industrial y Aviación

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

GTH-F-131 V04





proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.20. Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad. 22. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.23. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.26. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación.28. Entregar al equipo de Sofo, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo. 29. Hacer evaluación correspondiente a los recursos asignados. 30. Participar en los comités ordinarios y extraordinarios citados de manera formal por la coordinación académica del programa asignado. 31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Obligaciones generales que deben cumplir los contratistas. a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. g. Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. h. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico/ Centro Industrial y Aviación

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

GTH-F-131 V04





SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Número y fecha del contrato 5252619 del 01 de agosto de 2023

Objeto:

Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Inicio de ejecución:

01 de agosto de 2023

Término de ejecución:

30 de noviembre de 2023

Plazo:

3 mes(es) y 29 día(s)

Valor:

quince millones setenta y tres mil ciento veinte (\$15.073.120)

Obligaciones específicas:

1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) y plataformas digitales acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus dispuesto por la entidad. 5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendizaje vigente. 8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendizaje SENA. 9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar. 12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14. Participar en las

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico/ Centro Industrial y Aviación

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

GTH-F-131 V04





actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.20. Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad. 22. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.23. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.26. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación.28. Entregar al equipo de Soffa, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo. 29. Hacer evaluación correspondiente a los recursos asignados. 30. Participar en los comités ordinarios y extraordinarios citados de manera formal por la coordinación académica del programa asignado. 31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Obligaciones generales que deben cumplir los contratistas. a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. g. Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. h. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico/ Centro Industrial y Aviación

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

GTH-F-131 V04





entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Número y fecha del contrato 5874128 del 19 de febrero de 2024

Objeto: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: TIC, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Inicio de ejecución: 19 de febrero de 2024

Término de ejecución: 30 de septiembre de 2024

Plazo: 7 mes(es) y 11 día(s)

Valor: veinticuatro millones seiscientos setenta y dos mil ciento treinta y ocho (\$24.672.138)

Obligaciones específicas: 1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) y plataformas digitales acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad. 5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendizaje vigente. 8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendizaje SENA. 9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar. 12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico/ Centro Industrial y Aviación

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

GTH-F-131 V04





respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.20. Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad.22. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.23. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.26. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación.28. Entregar al equipo de Sofia, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo. 29. Hacer evaluación correspondiente a los recursos asignados. 30. Participar en los comités ordinarios y extraordinarios citados de manera formal por la coordinación académica del programa asignado. 31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Obligaciones generales que deben cumplir los contratistas. a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. g. Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. h. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico/ Centro Industrial y Aviación

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

GTH-F-131 V04





Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 04 días del mes de abril de 2024

Hernando Estarita T.

HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS

Subdirector (E) del centro industrial y de aviación
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Gilberto Andrés Betancur Mercado
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: María Teresa Argote Jutinico Cargo: Líder
Contratación de Servicios personales

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Atlántico/ Centro Industrial y Aviación

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

GTH-F-131 V04



Certificado No.
SC-CER338681



Certificado No.
CO-SC-CER338681

**LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN LOGÍSTICA DE
LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE
BARRANQUILLA**

-

COMBARRANQUILA

CERTIFICA:

Que el señor MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.202.879 ha prestado sus servicios a nuestra corporación como Contratista Independiente, a través de contratos de prestación de servicios profesionales, como instructor de capacitación, en periodos discontinuos desde el mes de marzo de 2022 hasta la fecha.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, a los veintiocho (16) días del mes de enero de 2025.

Para verificación del presente documento, puede comunicarse al correo electrónico: laura.quintero@combarranquilla.co

Atentamente,



LAURA QUINTERO DIAZGRANADOS.

Jefe de Gestión Logística.

Combarranquilla.



Barranquilla, 13 de enero de 2025

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que **MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO**, identificado con la cedula de ciudadanía N° 72.202.879 expedida en Barranquilla (Atlántico), laboró en esta institución como Docente con contratos a términos fijos en los siguientes periodos:

I y II semestre del año 2015 Medio Tiempo
I y II semestre del año 2016 Medio Tiempo
I y II semestre del año 2017 Medio Tiempo
I y II semestre del año 2018 Medio Tiempo
I y II semestre del año 2019 Medio Tiempo
I semestre del año 2020 Medio Tiempo
I y II semestre del año 2021 Medio Tiempo
I y II semestre del año 2022 Medio Tiempo
I semestre del año 2023 Medio Tiempo
I semestre del año 2024 Medio Tiempo
II semestre del año 2024 Medio Tiempo

Sus funciones fueron las siguientes:

- ✓ Respetar y hacer respetar de los estudiantes y compañeros de trabajo los Estatutos y Reglamento Estudiantil, Reglamento Interno de Trabajo y el Estatuto Docente que existan en la Institución.
- ✓ Cuidar los exámenes cuando sea necesario su colaboración.
- ✓ Cumplir estrictamente los horarios de exámenes, practicándolos en los días



CUL
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA LATINOAMERICANA
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA LATINOAMERICANA - CUL
Aprobada mediante Resolución No. 8103
de Diciembre 19 de 2006 del Ministerio de Educación
Nit: 890.103.657-0
Barranquilla, Colombia

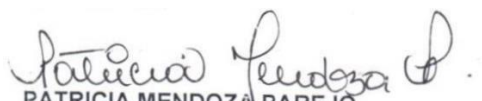
- y horas que fije la Coordinadora del Programa y dentro de la Universidad.
- ✓ Procurar elevar su nivel académico, asistiendo a los seminarios o los cursos de especialización en que la Institución esté interesada.
 - ✓ Realizar un trabajo de investigación o publicar un ensayo o artículo sobre temas de su correspondiente asignatura o asignaturas dentro del término del contrato de trabajo.
 - ✓ Asesorar a los estudiantes en los trabajos de Investigación y en las consultas que fueren propuestas.

Esta constancia se expide a petición de la parte interesada.

Cordialmente,

Esta constancia se expide a petición de la parte interesada.

Cordialmente,


PATRICIA MENDOZA PAREJO
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO



**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS E INSTITUCIONAL
ALCALDÍA DE CAMPO DE LA CRUZ- ATLANTICO**

CERTIFICA:

Que revisado los archivos de la oficina de contratación de la **ALCALDÍA DE CAMPO DE LA CRUZ DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, se evidencia que el señor **MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO** identificado con cedula de ciudadanía 72.202.879 Expedida en Barranquilla-Atlántico, presta sus servicios profesionales en este ente territorial **ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPO DE LA CRUZ** departamento del Atlántico, mediante contrato de prestación de servicios No OPSP-ACC-048-2024 con las siguientes características.

Fecha Inicio	Fecha Terminación	Objeto Contractual	Cuota mensual
16/07/2024	15/011/2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAMPO DE LA CRUZ, BRINDANDO APOYO EN LA LABOR DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACIÒN DEL MIPG	\$4.500.000
ADICIONAL	30/12/2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAMPO DE LA CRUZ, BRINDANDO APOYO EN LA LABOR DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACIÒN DEL MIPG	\$4.500.000

Obligaciones del Contrato:

1. Apoyar al Despacho de la alcaldesa Municipal en la formulación de políticas de desarrollo administrativos y demás lineamientos estratégicos relevantes para el desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.
2. Apoyar a la secretaria de Planeación en el seguimiento de planes, políticas y demás lineamientos estratégicos que se asignen (Implementar Autodiagnósticos y suscribir Planes de Acción).
3. Asesorar en la elaboración de herramientas, formatos, manuales, guías, etc acorde con los criterios establecidos en la norma ISO 9001/2015





4. Apoyar a la oficina de Control Interno, en la formulación del Plan Anual de Auditorias y la actualización de herramientas que orienten el ejercicio de auditoría.
5. Orientar el seguimiento a Planes de mejoramiento suscrito con ocasión a las auditorías internas realizadas por la oficina de control interno y externas realizadas por los órganos de control.
6. Asesorar al Despacho con base en el análisis de resultados objeto de seguimiento a planes de acción en procura de asegurar una efectiva toma de decisiones administrativas

Por lo anterior se expide la presente certificación en el municipio de Campo De La Cruz Departamento del Atlántico a los cinco (05) días del mes de noviembre de 2024. Por solicitud del interesado



KARLA PATRICIA SANJUANELO LEYVA
JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS E INSTITUCIONAL
Alcaldía de Campo De la Cruz
Atlántico.



EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

HACE CONSTAR

Que el señor (a) **MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.202.879, ha suscrito contratos de prestación de servicios profesionales regido por la Ley 80 de 1993, que no genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

N.º DE CONTRATO	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERMINACIÓN
CPS-009-2024	1 DE FEBRERO 2024	30 DE ABRIL 2024

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS ASUNTOS DE CONTROL INTERNO EN ESPECIAL LA REALIZACIÓN DE LOS INFORMES DE RESORTE DE QUIEN EJERZA LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO, ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- a) Seguimiento a Planes de Mejoramiento.
- b) Informe de evaluación independiente.
- c) Informe de PQRS.
- d) Informe de seguimiento a PAAC
- e) Informe de control interno contable.
- f) Informe de derecho de autor.
- g) Informe de austeridad en el gasto.
- H) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- i). Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato y evitar, durante el mismo lapso dilaciones innecesarias en las actividades encomendadas en cumplimiento del objeto contractual.
- j) Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste, al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago

CERTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: contrato terminado.

Se expide la presente en el municipio de Puerto Colombia, a los 23 días del mes de enero de 2025.


JOHNN JAIRO RODRÍGUEZ RIPOLL
Personero Municipal



◆ Calle 7#8-46, Puerto Colombia - Atlántico
◆ (605) 3097159 / 302 8434369
◆ personeria@puertocolombia-atlantico.gov.co
◆ www.personeriapuertocolombia.gov.co



**CONTRATO DE APOYO A LA GESTION N° PS- 888- 2023-MM
EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015**

ELVIS MANUEL POZUELO GUTIERREZ identificado con cédula de ciudadanía N° 8.787.746 de Soledad (Atl) , actuando en calidad de secretario general delegado bajo el decreto N° 572 del 24 de noviembre del 2022 , para suscribir todos los actos y documentos de las etapas precontractual, contractual, y post contractual y quien de ahora en adelante se denomina **EL CONTRATANTE** de una parte y por la otra; y por otra, **MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO**, mayor de edad identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **72.202.879 expedida en Barranquilla** quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato previas las siguientes consideraciones: **a)** Que existe la necesidad de contratar una persona para **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MALAMBO-ATLANTICO**. **b)** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el literal H del artículo cuarto de la Ley 1150 de 2007. **c)** Que en la planta de personal municipal no hay suficiente talento humano para realizar estas actividades; **d)** Que surtidos los trámites pertinentes, el contratista, acreditó las condiciones exigidas por la entidad y por la legislación vigente. Por lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del Contrato es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MALAMBO-ATLANTICO**. **CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE:** El alcance del objeto contractual consiste en: : A) Apoyar profesionales en la oficina asesora de planeación, dando información de las obras del municipio, B) Apoyar en la construcción , líneas de base diseñar planos, en el municipio, C) Prestar apoyo en el proceso de información, conforme a los lineamientos establecidos por la oficina asesora planeación, D) Apoyar en la identificación de las variables críticas de los sectores asignados en su plan de ruta, en términos del cumplimiento de los objetivos institucionales y de la satisfacción de las necesidades de la comunidad, E) Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento de este, según instrucciones o directrices que para tal efecto se acuerden con el supervisor del contrato **CLÁUSULA TERCERA – INFORMES:** EL CONTRATISTA deberá presentar los informes mensuales sobre el desempeño de sus actividades, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente contrato. **CLÁUSULA CUARTA – VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$ 12.000.000)**. **PARÁGRAFO. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato se encuentra amparado presupuestalmente por el Certificado de **Disponibilidad Presupuestal N° 01060060 de fecha 01 de junio del 2023**. **CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO:** EL MUNICIPIO pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: En seis pagos mensuales vencidos por el valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$ 2.000.000M/L)**. Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la constancia de pago de los aportes a seguridad social del mes inmediatamente anterior a excepción del primer pago para el cual se podrá aportar la planilla liquidada del periodo vigente, cumpliendo las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los días previstos por la entidad estatal contratante, siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato. **CLÁUSULA SEXTA –**



DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: **a)** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **b)** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **c)** El CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni de conflicto de intereses contemplados en la Constitución Política y la Ley. **d)** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **e)** El CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de: **seis (6) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA OCTAVA – DERECHOS DEL CONTRATISTA: Son derechos del CONTRATISTA los siguientes: **a)** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula Quinta del presente contrato; **b)** Desistir del contrato de manera unilateral. **CLÁUSULA NOVENA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, serán obligaciones del contratista las siguientes: : A) Apoyar profesionales en la oficina asesora de planeación, dando información de las obras del municipio, B) Apoyar en la construcción, líneas de base diseñar planos, en el municipio, C) Prestar apoyo en el proceso de información, conforme a los lineamientos establecidos por la oficina asesora planeación, D) Apoyar en la identificación de las variables críticas de los sectores asignados en su plan de ruta, en términos del cumplimiento de los objetivos institucionales y de la satisfacción de las necesidades de la comunidad, E) Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento de este, según instrucciones o directrices que para tal efecto se acuerden con el supervisor del contrato.

-CLÁUSULA DÉCIMA – DERECHOS DEL MUNICIPIO: Es un derecho del MUNICIPIO hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad estatal contratante de manera legal o contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Son obligaciones del MUNICIPIO las siguientes: **a)** Serán obligaciones del Municipio: Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **b)** Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago. **c)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista. **d)** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **e)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula segunda del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen al MUNICIPIO DE MALAMBO, y por lo tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO DE MALAMBO. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN



UNILATERAL DEL CONTRATO: EL MUNICIPIO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CADUCIDAD: EL MUNICIPIO estará facultado, para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del presente Contrato, EL MUNICIPIO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, para lo cual se dará aplicación al procedimiento señalado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a el MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, cantidad que se imputará a la indemnización por perjuicios que llegare a recibir el MUNICIPIO. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – GARANTÍAS: Para el presente contrato no es obligatoria la exigencia de garantías a la luz del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: La relación contractual de que trata el presente contrato no genera relación laboral entre las partes, el CONTRATISTA se declara independiente del MUNICIPIO, en consecuencia, el mismo no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – CESIÓN: El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. En este último caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato. Si el CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL MUNICIPIO está facultado para conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO de la misma y solicitar su consentimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la entidad estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a



Alcaldía de
Malambo
¡Ciudad entre todos!

Despacho del
Alcalde



la otra la existencia de una diferencia. En caso de no prosperar la etapa de arreglo directo, la jurisdicción competente será la contenciosa administrativa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: El MUNICIPIO en la sede de la Alcaldía Municipal en la dirección Carrera 17 N° 11 – 12 Barrio Centro – Malambo Atlántico - y el CONTRATISTA de acuerdo a la información suministrada en la hoja de vida y/o en el RUT aportado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO, estará a cargo de la **OFICINA DE PLANEACION** de la Alcaldía de Malambo. **PARÁGRAFO:** El MUNICIPIO podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, para lo cual deberá comunicar por escrito al contratista, remitiendo una copia al expediente contractual. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) Los estudios previos, b) documentos precontractuales, c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y certificado o constancia de encontrarse afiliado al sistema de seguridad social integral. En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. EL CONTRATISTA asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Malambo que también fungirá como domicilio contractual.

Para constancia, se firma en Malambo el cinco (05) del mes de junio del 2023.


ELVIS POZUELO GUTIERREZ
Secretaría General
Contratante


MARIO VERGARA SOTELO
C.C N. 72.202.879
Contratista

Proyecto Y Elaboró: Estefany Contreras -Asesor Jurídico
Aprobó 1: Javier Torres-Jefe Jurídico
Aprobó 2: Plinio Guerrero Pedraza. Asesor de Despacho.



ALCALDIA
MUNICIPAL
DE LURUACO



Versión 01
11/Feb/2021

NIT:890103003-4

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N 031-2023 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO Y MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

Contrato No.	031-2023	Fecha:	11 de ENERO de 2023
Entidad contratante:	ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO		
Nit:	890103003-4		
Contratista:	MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO		
Identificación:	C.C.: 72.202.879 EXP BARRANQUILLA-ATLC.		
MARLY INÉS GUTIÉRREZ PÉREZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 40.990.959 expedida en San Andrés y Providencia, actuando en calidad de ALCALDESA MUNICIPAL, y en representación de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO-ATLÁNTICO identificada con NIT 890103003-4 de conformidad con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, y en ejercicio de las facultades conferidas en el Literal b del Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Acuerdo Municipal No 009 del 2019 quien para los efectos del presente documento se denominará EL MUNICIPIO, por una parte, y por la otra MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO, identificado(a) con cedula de ciudadanía Número 72.202.879 expedida en BARRANQUILLA-ATLC., quien se denominará el CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar el presente contrato, que no se encuentra en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, que se adelantó los estudios previos de la presente contratación en los cuales se describe la necesidad que EL MUNICIPIO pretende satisfacer con la misma, que la modalidad de selección de Contratación Directa procede para la celebración de contratos Prestación de Servicios y de Apoyo a Gestión, señalada en el literal, h del numeral 4 del artículo 2 ley 1150 de 2007 y el Decreto único Reglamentario 1082 de 2.015, que una vez consultada la página web de la Contraloría General de la Republica y de la Procuraduría General de la Nación EL MUNICIPIO constato que el CONTRATISTA no aparece reportado en la base de datos, y se anexan las constancias a la carpeta del contrato, que la necesidad a satisfacer por parte de Entidad Estatal contratante es la falta de una persona de planta con experiencia, idoneidad y disponibilidad para apoyar las actividades misionales propias del objeto del presente contrato, Que se viabilizó, priorizó y aprobó el Proyecto con código BPIN 2022084210064 denominado "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL VIGENCIA 2023 EN EL MUNICIPIO DE LURUACO", que con el anterior proyecto de inversión el Municipio busca la destinación de recursos para crear una eficiente administración pública, Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20230106009, emitido por la Secretaria de Hacienda Municipal, para la ejecución del presente Proyecto, que en consecuencia de lo anterior hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes clausulas:			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LURUACO, BRINDANDO APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, EN LA LABOR DE EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (MECI) Y EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG".		
2) Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato CUATRO (4) MESES, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
3) Obligaciones:	✓ Prestar su servicio de manera eficiente para dar cumplimiento a los objetivos planteados en el Proyecto de Inversión con código BPIN 2022084210064 ✓ Prestar apoyo profesional en los procesos que se desarrollen con relación con el plan de acción de la oficina de control interno. ✓ Apoyar a la oficina de control interno en el análisis de: Autodiagnóstico, resultados de auditorías internas y externas, planes de mejoramiento, para la toma de decisiones efectivas que coadyuven a la mejora continua de la entidad. ✓ Asesorar en la elaboración de herramientas, formatos, documentos propios del		



NIT:890103003-4

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N 031-2023 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO Y MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

	ejercicio de auditoría externa, acorde con los lineamientos de la función pública. ✓ Asesorar a la dependencia de control interno y cualquier otra dependencia que lo requiera en asuntos jurídicos y/o administrativos. ✓ Asesorar en la adopción e implementación de políticas administrativas que sean requeridas para la correcta implementación del MIPG. ✓ Revisar los planes de mejoramiento externos suscritos con los distintos Órganos de Control, con el fin de establecer acciones internas que permitan alcanzar los objetivos. ✓ El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor de los contratos, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto. ✓ Estar afiliado a un sistema de seguridad social en salud y pensión, así como acreditar ante EL MUNICIPIO el pago de estos conceptos; ✓ Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato. ✓ Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción DEL MUNICIPIO. ✓ Devolver los elementos que le hayan sido asignados para la ejecución del contrato previo a la terminación del contrato. ✓ Guardar plena reserva a propósito de todos los documentos e información que obtengan en el desarrollo del objeto del presente contrato que la requieran por ley. Se entenderá como incumplimiento de su parte la violación de esta reserva. ✓ Pagar los impuestos a que allá lugar, y, Presentar al supervisor del contrato informe mensual del cumplimiento del mismo.
4) Valor:	\$ 16.000.000, DIECISIÉS MILLONES DE PESOS
5) Forma de pago:	La Administración Municipal pagara un valor estimado del contrato correspondiente a la suma de \$ 16.000.000, DIECISIÉS MILLONES DE PESOS M/CTE. que serán pagaderos en mensualidades vencidas de \$ 4.000.000 CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE y/o proporcionalmente por fracción de mes, previa radicación de la factura o cuenta de cobro y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo a cancelar, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social.
6) Garantía:	No exigidas
7) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia
8) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
9) Multas:	Alcaldía Municipal de Luruaco, Atlántico podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen Descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras



ALCALDIA
MUNICIPAL
DE LURUACO



Versión 01
11/Feb/2021

NIT:890103003-4

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N 031-2023 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO Y MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

	sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.				
10) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a Alcaldía Municipal de Luruaco – Atlántico, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.				
11) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP No. 20230106009 de 6 de ENERO de 2023 y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y pos contractual.				
12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal.				
13) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.				
14) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de Alcaldía Municipal de Luruaco - Atlántico, en la Calle 17 N° 20-27, o al correo electrónico alcaldia@luruaco-atlantico.gov.co ii) Al Contratista, en el correo electrónico mvergrasotelo@yahoo.es o en la dirección: CRA 74 # 82-82 BARRANQUILLA teléfono: 3012025193				
15) Supervisión	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por el (la): SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL. El supervisor tendrá las siguientes funciones: 1) La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3) Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4) Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales cuando aplique. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO.				
<table><tr><td>POR LA ENTIDAD</td><td>POR EL CONTRATISTA</td></tr><tr><td> MARLY NÉS GUTIÉRREZ PÉREZ ALCALDESA MUNICIPAL</td><td> MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO Contratista</td></tr></table>		POR LA ENTIDAD	POR EL CONTRATISTA	 MARLY NÉS GUTIÉRREZ PÉREZ ALCALDESA MUNICIPAL	 MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO Contratista
POR LA ENTIDAD	POR EL CONTRATISTA				
 MARLY NÉS GUTIÉRREZ PÉREZ ALCALDESA MUNICIPAL	 MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO Contratista				

Proyectó: Oficina de Contratación
Revisó: LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

Luruaco – Atlántico Colombia
Dirección: Calle 17 # 20-27
www.luruaco-atlantico.gov.co

Contratación
Email: contratacion@luruaco-atlantico.gov.co
Notificaciones Judiciales: juridica@luruaco-atlantico.gov.co



ALCALDIA
MUNICIPAL
DE LURUACO



Luruaco Mejor
Para Todos

Versión 01

11/Feb/2021

NIT:890103003-4

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N 219-2022 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO Y MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

Contrato No.	219-2022	Fecha:	24 de OCTUBRE de 2022
Entidad contratante:	ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO		
Nit:	890103003-4		
Representante Legal:	MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO		
Identificación:	C.C.: 72.202.879 EXP BARRANQUILLA-ATLC.		
Razón social:	N/A		
Nit:	N/A		

MARLY INÉS GUTIÉRREZ PÉREZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 40.990.959 expedida en San Andrés y Providencia, actuando en calidad de **ALCALDESA MUNICIPAL**, y en representación de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO-ATLÁNTICO identificada con NIT 890103003-4 de conformidad con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, y en ejercicio de las facultades conferidas en el Literal b del Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Acuerdo Municipal No 009 del 2019 quien para los efectos del presente documento se denominará EL MUNICIPIO, por una parte, y por la otra **MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO**, identificado(a) con cedula de ciudadanía Número 72.202.879 expedida en BARRANQUILLA-ATLC., quien se denominará el CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar el presente contrato, que no se encuentra en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, que se adelantó los estudios previos de la presente contratación en los cuales se describe la necesidad que EL MUNICIPIO pretende satisfacer con la misma, que la modalidad de selección de Contratación Directa procede para la celebración de contratos Prestación de Servicios y de Apoyo a Gestión, señalada en el literal, h del numeral 4 del artículo 2 ley 1150 de 2007 y el Decreto único Reglamentario 1082 de 2.015, que una vez consultada la página web de la Contraloría General de la Republica y de la Procuraduría General de la Nación EL MUNICIPIO constato que el CONTRATISTA no aparece reportado en la base de datos, y se anexan las constancias a la carpeta del contrato, que la necesidad a satisfacer por parte de Entidad Estatal contratante es la falta de una persona de planta con experiencia, idoneidad y disponibilidad para apoyar las actividades misionales propias del objeto del presente contrato, Que se viabilizó, priorizó y aprobó el Proyecto con código BPIN 2022084210001 denominado "**Fortalecimiento , acompañamiento, apoyo y asesoría a la dirección y gestión de la administración territorial de Luruaco**", que con el anterior proyecto de inversión el Municipio busca la destinación de recursos para crear una eficiente administración pública, Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **20221024001**, emitido por la Secretaria de Hacienda Municipal, para la ejecución del presente Proyecto, que en consecuencia de lo anterior hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LURUACO, BRINDANDO APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, EN LA LABOR DE EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (MECI) Y EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG".
2) Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato DOS (02) MESES Y OCHO (08) DIAS , previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3) Obligaciones:	✓ Prestar su servicio de manera eficiente para dar cumplimiento a los objetivos planteados en el Proyecto de Inversión con código BPIN 2022084210001 ✓ Prestar apoyo profesional en los procesos que se desarrollen con relación con



NIT:890103003-4

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N 219-2022 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO Y MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

	el plan de acción de la oficina de control interno. ✓ Apoyar a la oficina de control interno en el análisis de: Autodiagnóstico, resultados de auditorías internas y externas, planes de mejoramiento, para la toma de decisiones efectivas que coadyuven a la mejora continua de la entidad. ✓ Asesorar en la elaboración de herramientas, formatos, documentos propios del ejercicio de auditoría externa, acorde con los lineamientos de la función pública. ✓ Asesorar a la dependencia de control interno y cualquier otra dependencia que lo requiera en asuntos jurídicos y/o administrativos. ✓ Asesorar en la adopción e implementación de políticas administrativas que sean requeridas para la correcta implementación del MIPG. ✓ Revisar los planes de mejoramiento externos suscritos con los distintos Órganos de Control, con el fin de establecer acciones internas que permitan alcanzar los objetivos. ✓ Guardar plena reserva a propósito de todos los documentos e información que obtengan en el desarrollo del objeto del presente contrato que la requieran por ley. Se entenderá como incumplimiento de su parte la violación de esta reserva. ✓ El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor de los contratos, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto. ✓ Estar afiliado a un sistema de seguridad social en salud y pensión, así como acreditar ante EL MUNICIPIO el pago de estos conceptos; ✓ Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato. ✓ Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción DEL MUNICIPIO. ✓ Devolver los elementos que le hayan sido asignados para la ejecución del contrato previo a la terminación del contrato. ✓ Guardar plena reserva a propósito de todos los documentos e información que obtengan en el desarrollo del objeto del presente contrato que la requieran por ley. Se entenderá como incumplimiento de su parte la violación de esta reserva. ✓ Pagar los impuestos a que allá lugar, y, Presentar al supervisor del contrato informe mensual del cumplimiento del mismo.
4) Valor:	\$ 6.700.000, (SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 00/100)
5) Forma de pago:	La Administración Municipal pagara un valor estimado del contrato correspondiente a la suma de \$ 6.700.000, (SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 00/100) M/CTE. que serán pagaderos de la siguiente manera: un primer pago por la suma



ALCALDIA
MUNICIPAL
DE LURUACO



Luruaco Mejor
Para Todas

Versión 01
11/Feb/2021

NIT:890103003-4

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N 219-2022 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO Y MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

	de \$ 700.000, (SETECIENTOS MIL PESOS 00/100) M/CTE. y dos mensualidades vencidas de \$ 3.000.000,00, (TRES MILLONES DE PESOS 00/100), M/CTE, previa radicación de la factura o cuenta de cobro y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período a cancelar, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social.
6) Garantía:	No exigidas
7) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
8) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
9) Multas:	Alcaldía Municipal de Luruaco, Atlántico podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen Descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
10) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a Alcaldía Municipal de Luruaco – Atlántico, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
11) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP No. 20221024001 de 30 de SEPTIEMBRE de 2022 y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y pos contractual.
12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal.
13) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
14) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de Alcaldía Municipal de Luruaco - Atlántico, en la Calle 17 N° 20-27, o al correo



ALCALDIA
MUNICIPAL
DE LURUACO



Luruaco Mejor
Para Todos

Versión 01
11/Feb/2021

NIT:890103003-4

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N 219-2022 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO Y MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

	electrónico alcaldia@luruaco-atlantico.gov.co ii) Al Contratista, en el correo electrónico mvergrasotelo@yahoo.es o en la dirección: CRA 74 # 82-82 BARRANQUILLA teléfono: 3012025193				
15) Supervisión	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por el (la): SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL. El supervisor tendrá las siguientes funciones: 1) La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3) Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4) Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales cuando aplique. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO.				
<table><tr><td>POR LA ENTIDAD</td><td>POR EL CONTRATISTA</td></tr><tr><td> MARLYNÉS GUTIÉRREZ PÉREZ ALCALDESA MUNICIPAL</td><td> MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO Contratista</td></tr></table>		POR LA ENTIDAD	POR EL CONTRATISTA	 MARLYNÉS GUTIÉRREZ PÉREZ ALCALDESA MUNICIPAL	 MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO Contratista
POR LA ENTIDAD	POR EL CONTRATISTA				
 MARLYNÉS GUTIÉRREZ PÉREZ ALCALDESA MUNICIPAL	 MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO Contratista				

Proyectó: Oficina de Contratación
Revisó: Rocio Olivo de la Cruz
Secretaría General y de Gobierno

ALCALDIA
MUNICIPAL
DE LURUACO



NIT:890103003-4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 265-2021 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO Y MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

Contrato No.	265-2021	Fecha:	6 de OCTUBRE de 2021
Entidad contratante:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LURUACO- ATLÁNTICO		
Nit:	890103003-4		
Contratista:	MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO		
Identificación:	C.C.: 72.202.879 EXP EN PLANETA RICA - CORDOBA		
Razón social:	N/A		
Nit:	N/A		
MARLY INÉS GUTIÉRREZ PÉREZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 40.990.959 expedida en San Andrés y Providencia, actuando en calidad de ALCALDESA MUNICIPAL, y en representación de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO-ATLÁNTICO identificada con NIT 890103003-4 de conformidad con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, y en ejercicio de las facultades conferidas en el Literal b del Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Acuerdo Municipal No 009 del 2019 quien para los efectos del presente documento se denominará EL MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 72.202.879 expedida en Barranquilla-Atlántico, quien se denominará el CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar el presente contrato, que no se encuentra en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, que la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, adelantó los estudios previos de la presente contratación en los cuales se describe la necesidad que EL MUNICIPIO pretende satisfacer con la misma, que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios y de apoyo a gestión, señalada en el literal, h del numeral 4 del artículo 2 ley 1150 de 2007 y el Decreto único Reglamentario 1082 de 2.015, que una vez consultada la página web de la Contraloría General de la Republica y de la Procuraduría General de la Nación EL MUNICIPIO constato que el CONTRATISTA no aparece reportado en la base de datos, y se anexan las constancias a la carpeta del contrato, que la necesidad a satisfacer por parte de Entidad Estatal contratante es la falta de una persona de planta con experiencia, idoneidad y disponibilidad para apoyar las actividades misionales con relación al fortalecimiento institucional de la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, que en consecuencia de lo anterior hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes clausulas:			
CLAUSULAS:			
1) Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LURUACO, BRINDANDO APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, EN LA LABOR DE EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (MECI) Y EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG".		
2) Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (02) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS , previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
3) Obligaciones:	1. Apoyar a la oficina de control interno en el análisis de: Autodiagnóstico, resultados de auditorías internas y externas, planes de mejoramiento, para la toma de decisiones efectivas que coadyuven a la mejora continua de la entidad. 2. Asesorar en la elaboración de herramientas, formatos, documentos propios del ejercicio de auditoría externa, acorde con los lineamientos de la función pública. 3. Asesorar en la adopción e implementación de políticas administrativas que sean requeridas para la correcta implementación del MIPG;		



NIT:890103003-4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 265-2021 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO Y MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

	4. Revisar los planes de mejoramiento externos suscritos con los distintos Órganos de Control, con el fin de establecer acciones internas que permitan alcanzar los objetivos. 5. Utilizar los implementos e indumentaria necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual. 6. Devolver los elementos que le hayan sido asignados para la ejecución del contrato previo a la terminación del contrato. 7. Guardar plena reserva a propósito de todos los documentos e información que obtengan en el desarrollo del objeto del presente contrato que la requieran por ley. 8. Estar afiliado a un sistema de seguridad social en salud y pensión, así como acreditar ante EL MUNICIPIO el pago de estos conceptos. 9. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato. 10. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción DEL MUNICIPIO. 11. Pagar los impuestos a lugar y la garantía del contrato. 12. Presentar al supervisor del contrato informe mensual del cumplimiento del mismo; Las demás que expresamente señale el ALCALDE MUNICIPAL que guarden relación con el objeto contractual.
4) Valor:	\$ 11.467.000, (ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100)
5) Forma de pago:	La Administración Municipal pagará un valor estimado del contrato correspondiente a la suma de \$ 11.467.000, (ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100) M/CTE. que serán pagaderos así: un primer pago por la suma de \$ 3.467.000, (TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS) y dos mensualidades vencidas por la suma de \$ 4.000.000, (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100), M/CTE, previa radicación de la factura o cuenta de cobro y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período a cancelar, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social.
6) Garantía:	No exigidas
7) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia
8) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
9) Multas:	Alcaldía Municipal de Luruaco, Atlántico podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen Descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
10) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a Alcaldía Municipal de Luruaco – Atlántico, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros



NIT:890103003-4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 265-2021 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO Y MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO

	perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
11) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP No. 20211006002 del 6 de OCTUBRE de 2021 y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.
12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal.
13) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
14) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de Alcaldía Municipal de Luruaco - Atlántico, en la Calle 17 N° 20-27, o al correo electrónico alcaldia@luruaco-atlantico.gov.co ii) Al Contratista, en el correo electrónico mvergarasotelo@gmail.com o en la dirección: CRA 74 # 82-82 BARRANQUILLA teléfono: 3012025193
15) Supervisión	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por el (la): SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL. El supervisor tendrá las siguientes funciones: 1) La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3) Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4) Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales cuando aplique. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO
POR LA ENTIDAD  MARLY INÉS GUTIÉRREZ PÉREZ ALCALDESA MUNICIPAL	POR EL CONTRATISTA  MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO Contratista

Proyectó: Alba Lucia Gonzalez Nater
Revisó: Patricia Clavijo Villa

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA No. 08255113613ATL
INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA 16/12/2004

VERGARA SOTELO

MARIO ANTONIO

C.C. 72202879

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL
CARIBE

Juan Carlos Vergara Sotelo

PRESIDENTE DEL CONSEJO



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **72202879** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 72202879
NOMBRES Y APELLIDOS	MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/12/2017
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	410
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 13/01/2026

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

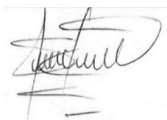
epssura.com

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARIO ANTONIO VERGARA SOTELO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **72202879**, se encuentra afiliado/a desde **01/07/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 13 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA