



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

EL SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACION DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Sede de la dirección General
NÚMERO DEL CONTRATO	01025542024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JESUS JESUS ROPERO ROPERO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	88279084

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN PARA APOYAR EL DESARROLLO DE SOFTWARE EN LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS ACTUALES, IMPLEMENTACION DE NUEVOS SISTEMAS, RECEPCION DE SOFTWARE DE TERCEROS E INTEROPERABILIDADES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 7 Mes: 9 Año: 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$38.647.372,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 3 Mes(es) 15 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	\$0,00, CERO PESOS M/CTE

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la dirección General
AVENIDA CR.68 NO.64C-75
Telefono: 4377630

Línea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

VALOR TOTAL CONTRATO	\$38.647.372,00, TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 3 Mes(es) 15 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 16 Mes: 9 Año: 2024
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2024
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 16 Mes: 5 Año: 2025

KERLY JAZMIN AGAMEZ BERRIO

DIRECTOR (A) DE CONTRATACION

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación:

<DefaultCertificaciones.aspx/e9b8ac8e-98eb-4d9d-af48-85a9e995c0a9>

ANEXO

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

13. CUMPLIR CON LAS DEMÁS INSTRUCCIONES QUE SEAN IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE ESTÉN DE ACUERDO CON EL OBJETO DE ESTE, CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y PERTINENCIA

12. REALIZAR OPORTUNAMENTE LAS ALERTAS Y RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE SURJAN EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Sede de la dirección General
AVENIDA CR.68 NO.64C-75
Telefono: 4377630

Línea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080

11. REALIZAR OPORTUNAMENTE LAS ALERTAS Y RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE SURJAN EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL
10. CONCERTAR CON EL SUPERVISOR, UN PLAN DE TRABAJO EN EL QUE SE INCLUYA EL CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.
09. CUMPLIR LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DAR CUMPLIMIENTO A TODA LA NORMATIVIDAD REFERENTE A SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN DEL ICBF.
08. ASISTIR A LAS MESAS DE TRABAJO, COMITÉS REGulares O DE CAMBIOS, REUNIONES SCRUM, CON LOS GRUPOS DEFINIDOS DENTRO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN O CON LAS ÁREAS USUARIAS, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS ACTUALES, IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS, RECEPCIÓN SOFTWARE DE TERCEROS E INTEROPERABILIDADES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ICBF.
07. REALIZAR LA PRIORIZACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS (SPRINT BACKLOG) CON LAS ÁREAS SOLICITANTES Y LA ESTRUCTURACIÓN Y PLANEACIÓN DE LOS SPRINT (SPRINT PLANNING) CON EL SCRUM MASTER, PARA EL MANTENIMIENTO O DESARROLLO DE LOS SISTEMAS QUE LE SEAN ASIGNADOS, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE SOFTWARE DE LA DIT, PARA DESARROLLAR UNA NUEVA FUNCIONALIDAD, CORREGIR UNA FUNCIONALIDAD EXISTENTE O EL DESARROLLO DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO SISTEMAS ACTUALES, DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS, RECEPCIÓN SOFTWARE DE TERCEROS E IMPLEMENTACIÓN DE INTEROPERABILIDADES DE LOS SISTEMAS DEL ICBF.
06. APOYAR LA GENERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS (PRODUCT BACKLOG) PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS, EN RELACIÓN CON LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO, SISTEMAS ACTUALES, DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS, RECEPCIÓN SOFTWARE DE TERCEROS E IMPLEMENTACIÓN DE INTEROPERABILIDADES DE LOS SISTEMAS DEL ICBF
05. APOYAR EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE CASOS DE PRUEBA FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES, Y ENTREGAR, EN EL REPOSITORIO ESTABLECIDO POR LA SUBDIRECCIÓN, LOS CASOS DE PRUEBA ELABORADOS DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS ACTUALES, IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS, RECEPCIÓN SW DE TERCEROS E INTEROPERABILIDADES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ICBF.

04. APOYAR LA IDENTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ACTUALES O NUEVOS DESARROLLOS, ESPECIFICACIÓN DE CASOS DE USO / HISTORIAS DE USUARIO Y DOCUMENTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN O MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ICBF, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE SOFTWARE DE LA DIT, LOS LINEAMIENTOS Y ORIENTACIONES TÉCNICAS DADAS POR EL ENCARGADO DE FÁBRICA DE SOFTWARE, EL ARQUITECTO DE SOFTWARE Y EL SCRUM MASTER EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS ACTUALES, IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS, RECEPCIÓN SW DE TERCEROS E INTEROPERABILIDADES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ICBF.

03. APOYAR LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO A LOS USUARIOS FINALES Y A LOS INGENIEROS DE LA FÁBRICA DE SOFTWARE INTERNA, DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE ESTABILIZACIÓN Y TRASFERENCIA DE CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ICBF, A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN

02. ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN EN RELACIÓN CON LOS COMPONENTES DESARROLLADOS Y EL CÓDIGO FUENTE, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS ACTUALES, IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS, RECEPCIÓN DE SOFTWARE DE TERCEROS E INTEROPERABILIDADES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF

01. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL CICLO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, AJUSTE O MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE SOFTWARE DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA - DIT, LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS POR LA FÁBRICA DE SOFTWARE.

	GESTIÓN DE PROVEEDORES		Código: P-F-26
	CERTIFICACIÓN CONTRATO		Versión: 4
			Fecha: 17/07/2023

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN
Y CONTRATACIÓN DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA**

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	1702-2023		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 24 Mes: 07 Año: 2023		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JESUS ROPERO BARBOSA		
CÉDULA O NIT	88.279.084		
OBJETO	El CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar sus servicios profesionales de ingeniería para el cubrimiento de las transmisiones e informes de elecciones para los contenidos audiovisuales de RTVC		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Recibir y realizar el tratamiento de datos de los boletines de resultados emitidos por la registraduría nacional en el marco de las Elecciones Territoriales 2023, con el fin de organizar y sistematizar las bases de datos en tiempo real, necesarias para la alimentación gráfica de los productos audiovisuales de RTVC y sus plataformas. 2. Organizar los datos planos emitidos por la Registraduría Nacional recibidos en el marco de las elecciones 2023 para su correcta integración, obtención e interpretación de información para los diferentes productos de RTVC. 3. Realizar las diferentes programaciones necesarias para el uso de la información con los diferentes sistemas de graficación de RTVC. 4. Realizar la integración de bases de datos (Oracle, SQL, MYSQL o similar) y alistamiento de gráficos para Ticker, RA, Fullscreen para sistema gráfico Aston y Dalet. 5. Garantizar la correcta integración entre los datos planos recibidos, la creación y tratamiento de datos y los sistemas de graficación de RTVC en coordinación con el líder de graficación de RTVC. 6. Asistir a las reuniones y simulacros programados por la Registraduría Nacional en coordinación con los ingenieros de RTVC y los encargados de la producción. 7. Elaborar y actualizar planes de contingencia que permitan responder de manera eficaz ante eventualidades durante la producción del contenido que estén relacionados con la graficación de los resultados de las elecciones 2023. 8. Realizar esta actividad para un (1) evento: Elecciones regionales. 9. Implementar Aston con base de datos que mejoren el rendimiento a la hora de usa las herramientas gráficas. 10. Integrar gráficas de flujo amigable dentro del sistema de gestión noticias. 11. Conectar bases de datos desde escenas Aston que consumen datos en tiempo real. 12. Realizar el montaje, pruebas y producción y una solución que integre un paquete gráfico automatizado para generación de caracteres, operador en vivo para las elecciones legislativas y presidenciales en primera y segunda vuelta. 13. Atender las necesidades de producción de contenidos audiovisuales de RTVC, de acuerdo con las configuraciones descritas en el alcance del objeto. 14. Atender las solicitudes que presente RTVC en lo relativo a la ejecución de objeto contractual y de las obligaciones derivadas del mismo, bajo los lineamientos contenidos según las leyes vigentes. 15. Presentar un informe final que describa las actividades realizadas durante el plazo del contrato y que incluya las observaciones que aporten a futuros eventos realizados por RTVC.		
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato fue de cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$28.000.000)		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$28.000.000)		
FECHA DE INICIO	Día: 24	Mes: 07	Año: 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	Día: 23	Mes: 11	Año: 2023
ESTADO	Finalizado		
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y específicas por parte del contratista.		
OBSERVACIONES	NA		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN	Día: 05 Mes: 06 Año: 2024		
DORIS YOLANDA BAYONA GÓMEZ COORDINADORA DE GESTIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN			

Proyectó: Greisy Arenas Mejía – Apoyo Administrativo

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

RTVC Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES		Código: P-F-26	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO		Versión: 4	
				Fecha: 17/07/2023
LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA CERTIFICA:				
NUMERO DEL CONTRATO	381-2022			
FECHA DE SUSCRIPCION	Día: 28 Mes: 01 Año: 2022			
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	JESUS ROPERO BARBOSA			
CEDULA O NIT	88.279.084			
OBJETO	El Contratista se obliga con RTVC a prestar sus servicios profesionales de ingeniería para el desarrollo de los contenidos audiovisuales requeridos para el cubrimiento de las transmisiones e informes calendario electoral en el marco de la Resolución FUTIC número 059 de 2022.			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Recibir y realizar el tratamiento de los boletines de resultados de la registraduría en el marco de las elecciones 2022 con el fin de organizar bases de datos en tiempo real necesarias para la alimentación gráfica de los productos audiovisuales de RTVC y sus plataformas. 2. Organizar la información recibida en el marco de las elecciones 2022 para su correcta integración y obtención de información para los diferentes productos de RTVC. 3. Realizar las diferentes programaciones necesarias para el uso de la información con los diferentes sistemas de graficación de RTVC. 4. Realizar la integración de bases de datos (Oracle, SQL, MYSQL o similar) y alistamiento de gráficos para Ticker, RA, Fullscreen para sistema gráfico Aston y Dalet. 5. Garantizar la correcta integración entre los datos planos recibidos, la creación y tratamiento de datos y los sistemas de graficación de RTVC. 6. Elaborar y actualizar planes de contingencia que permitan responder de manera eficaz ante eventualidades durante la producción del contenido que estén relacionados con la graficación de los resultados de las elecciones 2022. 7. Realizar esta actividad para tres (3) eventos: Elecciones legislativas, elecciones presidenciales de primera y segunda vuelta. 8. Implementar Aston con base de datos que mejoren el rendimiento a la hora de usa las herramientas gráficas 9. Integrar gráficas de flujo amigable dentro del sistema de gestión noticias. 10. Conectar bases de datos desde escenas Aston que consumen datos en tiempo real. 11. Realizar el montaje, pruebas y producción y una solución que integre un paquete gráfico automatizado para generación de caracteres, operador en vivo para las elecciones legislativas y presidenciales en primera y segunda vuelta. 12. Atender las necesidades de producción de contenidos audiovisuales de RTVC, de acuerdo con las configuraciones descritas en el alcance del objeto. 13. Atender las solicitudes que presente RTVC en lo relativo a la ejecución de objeto contractual y de las obligaciones derivadas del mismo, bajo los lineamientos contenidos según las leyes vigentes.			
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato fue de cinco (5) meses y quince (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.			
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$38.500.000).			
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$38.500.000).			
FECHA DE INICIO	Día: 28	Mes: 01	Año: 2022	
FECHA DE TERMINACION	Día: 12	Mes: 07	Año: 2022	
ESTADO	Finalizado			
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y específicas por parte del contratista.			
OBSERVACIONES	N/A			
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	Día: 25 Mes: 06 Año: 2024			
DORIS YOLANDA BAYONA GOMEZ DORIS YOLANDA BAYONA GÓMEZ COORDINADORA DE GESTIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN Firmado digitalmente por: DORIS YOLANDA BAYONA GOMEZ Serial del certificado: 5812c0e0b24807cc Entidad: RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA RTVC S.A.S Unidad Organizacional: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Cargo: COORDINADOR DE GESTIÓN Localización: BOGOTÁ Fecha y hora: 2024-06-26T13:33:02-05:00				

Proyectó: Nikol Camila Zota Gonzalez – Apoyo Administrativo Oficina Asesora Jurídica *Nikol Zota*

- Nota 1:** La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.
- Nota 2:** Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.
- Nota 3:** Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.
- Nota 4:** Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.



Bogota, 10 de Julio de 2023

REF: CERTIFICACIÓN

A QUIEN INTERESE:

Por medio de la presente, certificamos que el señor **JESUS ROPERO BARBOSA**, identificado con la Cédula de ciudadanía No. 88,279,084 de Ocaña, laboró en nuestra Compañía desde el 02 de Julio de 2021 hasta 01 de Junio de 2023, mediante un contrato laboral a Termino Indefinido.

El último cargo en el que se desempeñó fue SOLUTION CONSULTANT I, cuyas principales funciones fueron: Desarrollador Frontend, React, Angular y NextJS.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Julio de 2023.

Atentamente,



MICHELLE FARFAN ALBARRACIN
TOTAL REWARDS LEADER



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JESUS ROPERO BARBOSA** identificado con cédula de ciudadanía No 88.279.084 de Ocaña, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit 899.999.034-1, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 1710593 del 21 de julio de 2020.

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de teleinformática.

Plazo de Ejecución: Desde el 22 de julio de 2020 hasta el 16 de diciembre de 2020.

Fecha de Inicio de Ejecución: 22 de julio de 2020.

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2020.

Término de Ejecución: Cuatro (4) meses y Veinticuatro (24) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Dieciséis Millones Trescientos Cuarenta y Uno Mil Doscientos Noventa y Cuatro pesos M/cte. (\$16.341.294).

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500





Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (análisis y desarrollo de sistemas de información) y competencias (Requerimientos, análisis, diseño, calidad de software, negociación, implantación, desarrollo, proyectos.) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (informática, diseño y desarrollo de software) y el área temática (software), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. i) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional. n) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. p) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas

Regional Distrito Capital

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500





en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.

2. Número y Fecha del Contrato: 2301626 del 01 de marzo de 2021.

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de teleinformática.

Plazo de Ejecución: Desde el 02 de marzo de 2021 hasta el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 02 de marzo de 2021.

Fecha de Terminación de Contrato: 20 de octubre de 2021. (Terminación anticipada)

Término de Ejecución: Siete (07) meses y Dieciocho (18) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Tres Millones Doscientos Un Mil Novecientos Veinte y Seis pesos M/cte. (\$33.201.926). Valor real ejecutado Veintiséis Millones Quinientos Quince Mil Cuatrocientos Veintisiete pesos M/cte. (\$26.515.427).

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500





Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas y competencias (acorde que se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo) Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medios didácticos físicos y electrónicos. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. i) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyudar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. n) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución. p) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima

Regional Distrito Capital

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500





establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color naranja en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los siete (07) días del mes de abril del año 2024.

Firmado
digitalmente por

Elvia Zoraida
Martin Mora
Fecha: 2024.04.07
22:36:58 -05'00'
ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
Subdirectora (E) Centro.

Proyectó: Charon Burgos - Contratista – Apoyo Administrativo 

Revisó: Nuvia Cristina Quiroga G – Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo 

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



S-GH-DRH-0230

02.02.00.00-21.07

Ocaña, 12 de Julio de 2021

LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL

HACE CONSTAR:

Que, el Ingeniero de sistemas **JESUS ROPERO BARBOSA** identificada con cédula de ciudadanía No. **88279084** expedida en Ocaña (Norte de Santander), prestó sus servicios profesionales a esta Institución durante los siguientes periodos:

- Mediante **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPS 081 PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN Y DISEÑO DE WEB SEGÚN EL PROYECTO DE CREACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES EN LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA**, durante el periodo del 10 de agosto al 9 de noviembre de 2004.
- Mediante **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPS 169 PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN Y DISEÑO DE WEB SEGÚN EL PROYECTO DE CREACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES EN LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA**, durante el periodo del 16 de mayo al 15 de julio de 2005.
- Mediante **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPS 203 PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN Y DISEÑO DE WEB SEGÚN EL PROYECTO DE CREACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES EN LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA**, durante el periodo del 25 de Julio al 23 de diciembre de 2005.
- Mediante **RESOLUCIÓN DE CARGA ACADEMICA PARA PROFESORES DE HORA CATEDRA**, a partir del segundo periodo académico de 2005; primer y segundo periodo académico de 2006; adscrito al **DEPARTAMENTO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**, su carga académica durante este tiempo fue la siguiente:

ASIGNATURA

H.I.S.

SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO DE 2005

(8 agosto de 2005 al 16 diciembre de 2005)

Fundamento de base de datos (Dos Grupos)

8

PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2006

(6 febrero de 2006 al 23 junio de 2006)

Fundamento de base de datos (Dos Grupos)

8

Informática I (Dos Grupos)

8

Programación de Computadores (Dos Grupos)

8

SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO DE 2006

(8 agosto de 2006 al 15 diciembre de 2006)

Fundamento de base de datos (Dos Grupos)

8

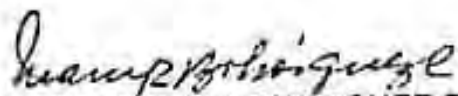
Programación de Computadores (Dos Grupos)

8

Informática I

4

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada mediante recibo de
Secretaría de Hacienda Departamental CRO-8340


MARY RAMONA BOHÓRQUEZ CASADIEGO
Jefe División de Personal

Transcriptor: Carol Yinela Peñaranda Vásquez

