



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO MINERO DEL SERVICIO
NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **OSCAR FABIAN RODRIGUEZ SIACHOQUE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **74.362.781** de **Nobsa**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : 8395734 del 1 de octubre de 2025.

Objeto : Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina en la red de conocimiento CONSTRUCCIÓN, área temática de CONSTRUCCIÓN, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral - Campesino Instructor en el Marco de la Estrategia CampeSENA.

Plazo ejecución : Setenta y siete (77) días.

Fecha inicio ejecución : Primero (1) de octubre de 2025.

Fecha terminación de contrato : Diecisiete (17) de diciembre de 2025.

Valor : Se fija como valor total para el contrato la suma de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS Mcte (\$ 11.805.412) incluido IVA.

Forma de pago : Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DOS pagos iguales por los meses de (octubre) a (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS Mcte (\$ 4.599.511) cada uno incluido IVA, b) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS Mcte (\$ 2.606.390) incluido IVA.



Estado actual

: En ejecución.

Obligaciones específicas

: 1. Planear, orientar y evaluar la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro. 2. Participar en las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro. 3. Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información registrada en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral. 4. Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad. 5. Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA. 6. Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato. 7. Apoyar en la Gestión, promoción y organización de los grupos de formación complementaria para la realización de los procesos formativos. 8. Realizar la evaluación de resultados de aprendizaje en las plataformas dispuestas por la entidad, de manera oportuna manteniéndolos constantemente actualizados, de acuerdo con el cronograma de ejecución del programa, la planeación pedagógica y avance de los programas de formación y realizar la evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices en la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales. 9. Realizar los procesos de seguimiento de etapa práctica de los aprendices en las diferentes modalidades, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación Académica del Centro de Formación. 10. Apoyar cuando se requiera o participar de manera voluntaria en proyectos de investigación liderados por el Sistema de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de diseños y desarrollos curriculares de los programas de formación de la red de conocimiento y/o área temática en mención cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato. 12. Apoyar en la documentación para solicitud y/o renovación de Registros Calificados, así como en el proceso de Autoevaluación de los programas de formación de

Certificación No. 0328



educación superior cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a Nueve (9) días de diciembre de 2025.

 Firmado digitalmente
por Angela Maria
Montoya Castro
Fecha: 2025.12.09
14:20:17 -05'00'

Angela Maria Montoya Castro
Subdirectora (E) Centro Minero
Regional Boyacá

Proyectó y revisó: Marcos Andrés
Hurtado Becerra Apoyo Gestión
Contractual ^{Act. Adm.}

Dirección General/Regional Boyacá /Centro Minero
Kilometro 7 Vereda Morca, Sogamoso - PBX 57 601 5461500

 NOBSA <i>en Camino</i> NIT. 891855222-0 del Desarrollo y el Bienestar	Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana	CODIGO: SGCC - 120
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSION: 03
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	Página 1 de1
	TIPO DE DOCUMENTO: CERTIFICACION	FECHA: 13-08-2021

CERTIFICACION LABORAL

La Secretaria de Gobierno y convivencia ciudadana certifica que el señor OSCAR FABIAN RODRIGUEZ SIACHOQUE identificado con cedula de ciudadanía N° 74.362.841 fungió como JEFE DE LA UNIDAD DE CAMBIO CLIMATICO Y GESTION DEL RIESGO (E) con fecha de inicio del Primero de octubre de 2023 hasta 31 de diciembre de 2023.

Las funciones propias de su cargo se describen a continuación:

1. Ejecutar las acciones de protección y conservación de los recursos naturales
2. Elaborar las acciones de seguimiento para la aplicación de la política nacional para el cambio climático.
3. Implementar programas y proyectos de adaptación al cambio climático y mitigación de gases de efecto invernadero.
4. Integrar los instrumentos de planificación ambiental, ordenamiento ambiental, presupuestal, de sostenibilidad financiera y las acciones estratégicas y prioritarias en materia de adaptación y mitigación de Gases Efecto Invernadero, de acuerdo a los lineamientos del orden departamental y nacional.
5. Coordinar con la oficina de planeación la elaboración del plan municipal de gestión de riesgos de desastres de acuerdo a los lineamientos del plan básico de ordenamiento territorial.
6. Formular los planes de contingencia para la gestión integral del riesgo contra incendios, inundaciones y situaciones de emergencia y calamidad.
7. Formular estrategias de socialización, educación, capacitación y divulgación del plan municipal de gestión de riesgo ante la comunidad.
8. Direccionar las acciones necesarias para la implementación del plan municipal gestión del riesgo y garantizar la construcción de territorios sostenibles y seguros, bajo los principios de complementariedad, subsidiaridad e integralidad.
9. Ejecutar, seguir y controlar los planes y programas referentes a: Plan de uso y ahorro eficiente de agua PUEEA, Plan de saneamiento y manejo de vertimientos PSMV. Plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS.
10. Crear, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos tendientes a mejorar la capacidad tecnológica y la productividad de los productores agropecuarios del municipio.
11. Formular y coordinar la ejecución del plan municipal agropecuario y evaluarlo anualmente.

Calle 6 No. 9 – 01 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 152280

Teléfonos: 7773126 – 7773127

www.nobsa-boyaca.gov.co

 ALCALDIA DE NOBSA	Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana	CODIGO: SGCC - 120
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSION: 03
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	Página 2 de 1
	TIPO DE DOCUMENTO: CERTIFICACION	FECHA: 13-08-2021

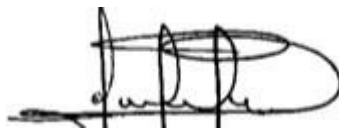
12.Coordinar y evaluar la prestación del servicio y la asesoría brindada por las empresas prestadoras de servicios de asistencia agropecuaria.

13.Coordinar y ejecutar las acciones y competencias municipales del sector minero de conformidad con la constitución, la leyes 685 de 2001 y 1382 de 2010 y demás decretos y normas complementarias, de adición y modificación y la jurisprudencia existente.

14.Elaborar y presentar los informes requeridos por los diferentes órganos de control y los propios para las audiencias de rendición de cuentas.

15.Ejercer las demás que determinen las leyes, los Acuerdo Municipales y las que surjan de la naturaleza de la dependencia o las demás que le asigne el Alcalde Municipal.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de diciembre de 2023



JULIETH LORENA LEON VARGAS
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

 NOBSA <i>en Camino</i> NIT. 891855222-0 del Desarrollo y el Bienestar	Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana	CODIGO: SGCC - 120
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSION: 03
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	Página 1 de 1
	TIPO DE DOCUMENTO: CERTIFICACION	FECHA: 13-08-2021

CERTIFICACION LABORAL

La Secretaria de Gobierno y convivencia ciudadana certifica que el señor OSCAR FABIAN RODRIGUEZ SIACHOQUE identificado con cedula de ciudadanía N° 74.362.841 fungió como Secretario de Infraestructura Publica Movilidad y Valorización con fecha de inicio del Primero de enero de 2020 hasta 31 de diciembre de 2023.

Las funciones propias de su cargo se describen a continuación:

1. Elaborar con el apoyo de la oficina de planeación los proyectos, planes y programas necesarios para la construcción, mejoramiento o rehabilitación de obras que requiera la infraestructura municipal, acorde con los planes de desarrollo municipal.
2. Identificar, evaluar y priorizar las necesidades de infraestructura con la asesoría del Banco de proyectos, para diseñar proyectos de inversión y ejecución, requeridos e indispensables para satisfacer las necesidades de la comunidad, de conformidad con las metas del plan de desarrollo.
3. Proyectar los presupuestos para financiar los proyectos, planes y programas de construcción, mejoramiento, conservación y rehabilitación de las diferentes obras del municipio, de acuerdo con las metas del plan de desarrollo y el plan operativo anual de inversiones en materia de infraestructura.
4. Organizar y dirigir la elaboración de los estudios y diseños técnicos y económicos para la ejecución de obras que realice el municipio, o presente para aprobación de otras instancias departamentales, nacionales e internacionales, en coordinación con las dependencias y entidades sectoriales responsables.
5. Establecer la metodología técnica a seguir en los procesos de Interventoría y/o supervisión para la ejecución de las obras de infraestructura.
6. Coordinar con las demás Secretarías, la promoción y asesoría técnica a la comunidad, en las acciones que demande la solución de sus necesidades en materia de infraestructura.
7. Formular proyectos de factibilidad técnica y financiera de vivienda social que mejoren la calidad de vida de los habitantes del municipio.
8. Ejecutar acciones y estrategias para promocionar el desarrollo y la construcción de proyectos de vivienda de interés social y prioritario, que garanticen la obtención de recursos a través de alianzas públicas privadas para su ejecución.
9. Promocionar el desarrollo de proyectos de vivienda social del municipio con aportes de recursos técnicos y económicos propios y de la comunidad.

Calle 6 No. 9 – 01 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 152280

Teléfonos: 7773126 – 7773127

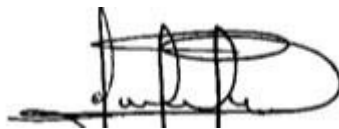
www.nobsa-boyaca.gov.co

mipg | modelo integrado
de planeación
y gestión

 NOBSA <i>en Camino</i> NIT - 891855222-0 del Desarrollo y el Bienestar	Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana	CODIGO: SGCC - 120
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSION: 03
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	Página 2 de 1
	TIPO DE DOCUMENTO: CERTIFICACION	FECHA: 13-08-2021

10. Gestionar recursos provenientes del subsidio familiar de vivienda para aquellos programas de vivienda que adelante el municipio.
11. Adquirir y gestionar ante la empresa privada materiales y equipos para la construcción y mejoramiento de vivienda del sector rural.
12. Dirigir y controlar los procesos para llevar las estadísticas sobre las obras y actividades realizadas y hacer la evaluación periódica, como insumo para el proceso de rendición de cuentas y garantizar el sistema de información de la Secretaría.
13. Actualizar el mapa físico de la infraestructura municipal, en coordinación con otras dependencias.
14. Presentar las propuestas para los ajustes a los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal cuando sea requerido.
15. Elaborar y presentar los informes requeridos por los diferentes órganos de control y los propios para las audiencias de rendición de cuentas.
16. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato, acordes con el propósito principal del cargo.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de diciembre de 2023



JULIETH LORENA LEON VARGAS
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Calle 6 No. 9 – 01 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 152280

Teléfonos: 7773126 – 7773127

www.nobsa-boyaca.gov.co

mipg | modelo integrado
de planeación
y gestión



Alcaldía Municipal
Cuitiva, Boyacá.



NIT.
891.855.769-7



CERTIFICACION

El suscrito Alcalde del Municipio de Cuitiva y el Suscrito Secretario de Planeación, por medio de la presente certifican que el Ingeniero OSCAR FABIAN RODRIGUEZ SIACHOQUE, identificado con cedula de ciudadanía No 74.362.781 y MP 15239102726 BYC, fungió como apoyo a la gestión en Diseños, presupuestos y supervisión a la Infraestructura Vial desarrollada por la Administración Municipal, en un periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2018 hasta el 31 de julio de 2018 desempeñando entre otras las siguientes funciones:

- Hacer seguimiento a proyectos viales y de alcantarillado ejecutadas por parte de la secretaría de Planeación.
- Desarrollar a presupuestos referentes a obras viales, ejecutar por parte de la secretaria de Planeación.
- Realizar control a obras viales y de alcantarillado en ejecución por parte de la secretaria de Planeación
- Realizar liquidaciones y cierre de las obras viales desarrolladas por parte de la secretaria de Planeación.
- Las demás actividades inherentes a la naturaleza del Objeto del contrato asignadas por el Supervisor.

Se expide en Cuitiva a los 01 días del mes de Agosto de 2018.

LEONARDO ALFONSO LOPEZ
ALCALDE

HUGO FERNANDO MESA
SECRETARIO DE PLANEACION



NIT: 9.520.277-7

CER-LA-EVM-C.SUA-013-2017

CERTIFICACION

EMILIANO VARGAS MESA, identificado con C.C 9.520.277-7 en calidad de Propietario de la firma
PLANTA DE ASFALTO EMILIANO VARGAS MESA, NIT: 9.520.277-7

CERTIFICA QUE:

El Señor **OSCAR FABIAN RODRIGUEZ SIACHOQUE**, identificado con C.C 74.362.781 de Nobsa, laboró para esta firma desempeñando el cargo de **INGENIERO RESIDENTE**, por el periodo comprendido entre el 27 de noviembre de 2015 y el 15 de agosto de 2017, desempeñando las siguientes funciones:

- Supervisión y control técnico de la ejecución
- Control de calidad de materiales y procesos
- Gestión del avance físico y recursos
- Elaboración de informes y coordinación con las partes

La presente se expide a solicitud del interesado a los Treinta y Un (31) días del mes de agosto de 2017

Atentamente



EMILIANO VARGAS MESA
C.C. 9.520.277 de Sogamoso



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO MINERO DEL SERVICIO
NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **OSCAR FABIAN RODRIGUEZ SIACHOQUE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **74.362.781** de **Nobsa**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato	: 000027 del 31 de enero de 2011.
Objeto	: Prestar los servicios temporales para la orientación y desarrollo de los programas de formación de forma presencial y/o virtual, mediante la formulación de proyectos en los diferentes programas de formación regular en el área de Topografía que atiende el Minero del SENA Regional Boyacá.
Plazo ejecución	: Cinco (5) meses.
Fecha inicio ejecución	: Primero (1) de febrero de 2011.
Fecha terminación de contrato	: Treinta (30) de junio de 2011.
Valor	: Se fija como valor total para el contrato la suma de TRECE MILLONES DE PESOS Mcte (\$13.000.000) incluido IVA.
Forma de pago	: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a junio de 2011 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS Mcte (\$2.600.000) cada uno incluido iva.
Estado actual	: Terminado.
Obligaciones específicas	: a) Prestar los servicios para orientar formación profesional en los diferentes programas y niveles en el marco de la formación por proyectos el Centro Minero, sin sujeción a horarios especiales, pero dedicando el tiempo que fuera necesario, entregando o realizando oportunamente el producto de sus servicios. b) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. c) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. d) Ejecutar en los ambientes de aprendizaje, las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con las competencias y aprendizajes de formación, el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de la formación profesional. e) Conformar los equipos de desarrollo

Dirección General/Regional Boyacá /Centro Minero
Kilometro 7 Vereda Morca, Sogamoso - PBX 57 601 5461500



curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. f) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción cuando sea necesario. g) Reportar en el sistema de Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, toda las actividades que 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: 1.- Registro de juicios evaluativos. 2.- Creación de rutas y asociación de aprendices. 3.- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 4.- Comunicar al Coordinar Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. h) El coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. i) Utilizar las TIC y las plataformas que sean necesaria en la planificación, orientación y seguimiento al proceso de formación. j) Afiliarse y realizar los aportes mensuales al sistema de seguridad social integral salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente. k) Participar en los Comités de Evaluación y supervisión de Procesos para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro, previo requerimiento del mismo. l) Presentar en la Oficina de Contratación del Centro Minero del SENA Regional Boyacá, a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: - Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN. - Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. - Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República. - Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses. - Fotocopia certificado judicial expedido por el DAS. Planilla única asistida de salud, Pensión - Fotocopia de recibos de pagos en salud (EPS) y al Sistema General de Pensiones. - Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado Formato único de Hoja de Vida diligenciado, m) Si hubiere lugar dependiendo de la cuantía del contrato: a. La publicación de este contrato en el Diario Único de Contratación Pública cuando cumpla los requisitos establecidos en el Art. 84 de Decreto 2474 de 2008, requisito que se entiende cumplido con la presentación de la copia al carbón del comprobante de pago. n) Efectuar el pago del impuesto de timbre, cuando supere los montos establecidos por la Ley para este tipo



de contratación. ñ) Las demás que le sean asignadas y se relacionen con el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los catorce (14) días de octubre de 2025.

Firmado
digitalmente por
Angela Maria
Montoya Castro
Fecha: 2025.10.18
080352-0509

Angela Maria Montoya Castro
Subdirectora (E) Centro Minero
Regional Boyacá

Proyectó: Marcos Andrés Hurtado
Becerra Apoyo Gestión Contractual

(Firma)

Revisó: *(Firma)*
Apoyo Jurídico Gestión
Contractual



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO MINERO DEL SERVICIO
NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **OSCAR FABIAN RODRIGUEZ SIACHOQUE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **74.362.781** de **Nobsa**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : 000101 del 29 de enero de 2010.

Objeto : Para orientar, implementar y desarrollar proyectos formativos en los programas de topografía en general, topografía en minas bajo tierra, minas cielo abierto y apoyar los procesos de normalización, evaluación, certificación, diseño curricular, integración con la media, seguimiento a aprendices y servicios tecnológicos que brinda el CENTRO MINERO SENA REGIONAL BOYACA.

Plazo ejecución : Diez (10) meses y quince (15) días.

Fecha inicio ejecución : Primero (1) de febrero de 2010.

Fecha terminación de contrato : Quince (15) de diciembre de 2010.

Valor : Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS Mcte (\$26.355.000) incluido IVA.

Forma de pago : Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS Mcte (\$2.500.000) cada uno incluido IVA y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLO DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS Mcte (\$1.250.000) incluido IVA.

Estado actual : Terminado.

Obligaciones específicas : Presentar en la Oficina de la Subdirección del Centro para la suscripción del contrato, los siguientes documentos a) Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad iscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Copia del certificado judicial expedido por el DAS, f) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.PIS) y al Sistema General de Pensiones g) Formulario único de

Dirección General/Regional Boyacá /Centro Minero
Kilometro 7 Vereda Morca, Sogamoso - PBX 57 601 5461500



declaración de bienes y rentas diligenciado h) Formato único de Hoja de Vida diligenciado, i) Tarjeta profesional, j) Libreta militar para los hombres, i) Si hubiere lugar dependiendo de la cuantía del contrato a La publicación de este contrato en el Diario único de Contratación Pública cuando cumpla los requisitos establecidos en el Art 84 de Decreto 2474 de 2008, requisito que se entiende cumplido con la presentación de la copia al carbón del comprobante de pago y b, Efectuar el pago del impuesto de timbre, cuando supere los montos establecidos por la Ley para este tipo de contratación.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los catorce (14) días de octubre de 2025.

Firmado
digitalmente por
Angela María
Montoya Castro
Fecha: 2025.10.16
08:09:28 -0500'

Angela María Montoya Castro
Subdirectora (E) Centro Minero
Regional Boyacá

Proyectó: Marcos Andrés Hurtado
Becerra Apoyo Gestión Contractual

Revisó: Johanka Holguín
Apoyo Jurídico Gestión
Contractual