



**EL (LA) SUSCRITO (A) DIRECTOR DE FOMENTO DEL (DE LA)
SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE - SCR D**

CERTIFICA QUE:

Según Resolución No. 407 del 09 de Junio de 2025 “Por la cual se designan los mentores que tendrán a cargo el acompañamiento y fortalecimiento de los agentes culturales en los territorios de Bogotá en el marco del componente B, del Programa Más Cultura Local, para la etapa de formación y mentorías, se ordena el desembolso de los reconocimientos económicos y se dictan otras disposiciones”, **OSCAR IVÁN GÓMEZ TORRES**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° 1010179055 fue designado como Mentor de la citada convocatoria y se le otorgó como valor del estímulo económico la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$5,760,000) M/CTE, cumplidos los compromisos y deberes establecidos en el Banco de Personas Expertas para el Sector Cultura frente a la realización de su función.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los uno (01) días del mes de Octubre de 2025.

Juan Diego Jaramillo Morales
Director de Fomento



**EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A)
DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES**

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la información que reposa en las bases de datos, en el gestor documental Az Digital de la entidad y en la plataforma SECOP se encontró que se suscribió con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, identificado con NIT No. 830.034.348-5, el contrato y/o convenio que se relaciona a continuación:

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	
CONTRATO Y/O CONVENIO	0832-2025
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	OSCAR IVAN GÓMEZ TORRES
IDENTIFICACIÓN:	C.C. 1.010.179.055
MODALIDAD DEL CONTRATO - TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios profesionales brindando apoyo y acompañamiento en la implementación organización y seguimiento a los procesos administrativos financieros presupuestales y de planeación que se adelanten; en la ejecución al programa Artes para la Paz.
FECHA SUSCRIPCIÓN:	DE 13/03/2025
FECHA DE INICIO:	14/03/2025
FECHA TERMINACIÓN:	DE 31/12/2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$113.102.000
VALOR MENSUAL:	\$11.660.000
ESTADO:	Terminado
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Apoyar y acompañar los procesos de planeación, administrativos, financieros y presupuestales de los comités internos y externos derivados de los convenios y resoluciones suscritas en el marco del Programa Artes para la Paz.	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

2. Elaborar informes de la ejecución presupuestal de los convenios y resoluciones suscritos en el marco del programa Artes para la Paz.
3. Apoyar la gestión de lineamientos, para la implementación, mantenimiento y fortalecimiento del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG y su articulación con el sistema integrado de gestión institucional SIGI, a nivel institucional.
4. Realizar actividades de monitoreo y seguimiento administrativo y financiero de los recursos asignados al programa Artes para la Paz.
5. Proyectar y revisar los actos administrativos, oficios, memorandos, circulares y demás documentos, asignados por la supervisión del presente contrato.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: (601)3424100-Ext. 1330 o al correo electrónico certificacionescontratos@mincultura.gov.co.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los (10) días del mes de febrero de 2026, a solicitud del(a) interesado(a).



KATHERINE ROCIO PEÑA LOZANO
DESIGNADA TEMPORALMENTE COORDINADORA GRUPO INTERNO DE
TRABAJO DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Proyectó: Claudia Edith Ortiz Correa 

Revisó: Rosa María Rincón Tobo 

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE
CONTRATOS Y CONVENIOS DEL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS
ARTES Y LOS SABERES**

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la información que reposa en las bases de datos, en el gestor documental Az Digital de la entidad y en la plataforma SECOP se encontró que se suscribió con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, identificado con NIT No. 830.034.348-5, el contrato y/o convenio que se relaciona a continuación:

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	
CONTRATO Y/O CONVENIO	0716-2024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	OSCAR IVAN GÓMEZ TORRES
IDENTIFICACIÓN:	C.C. 1.010.179.055
MODALIDAD DEL CONTRATO - TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Artes, para la organización, desarrollo y seguimiento de las acciones asociadas al componente de gestión del conocimiento del Programa Sonidos para la Construcción de Paz
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	08/02/2024
FECHA DE INICIO:	09/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	08/11/2024
FECHA FINAL	31/12/2024
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 99.000.000
VALOR ADICION:	\$19.066.667
VALOR TOTAL DEL	\$118.066.667

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	
CONTRATO	
VALOR MENSUAL:	\$11.000.000
ESTADO:	Terminado
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Apoyar los procesos de implementación, registro, seguimiento y verificación de las metas e indicadores asociados al Programa Sonidos para la Construcción de Paz, en el marco del Plan de Acción y Plan Estratégico Institucional de la Dirección de Artes. 2. Apoyar la programación, el control y seguimiento al desarrollo y ejecución del plan de acción y el plan anual de adquisiciones del programa Sonidos para la Construcción de Paz, atendiendo la planeación institucional y la plataforma estratégica de la Dirección de Artes. 3. Apoyar la consolidación y sistematizar la información necesaria, proyectando los diferentes reportes e informes de rendición de cuentas, auditorías, comités directivos y todos aquellos requeridos. 4. Apoyar la implementación de las estrategias y acciones que permitan fortalecer la gestión del conocimiento del programa Sonidos para la Construcción de Paz. 5. Realizar los viajes que se requieran en cumplimiento de sus obligaciones. 6. Todas las demás que se requieran por parte de la supervisión para el cumplimiento del objeto del presente contrato.	

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: (601)3424100-Ext. 1330 o al correo electrónico certificacionescontratos@mincultura.gov.co.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de febrero de 2026, a solicitud del(a) interesado(a).



KATHERINE ROCIO PEÑA LOZANO
DESIGNADA TEMPORALMENTE COMO COORDINADORA DEL GRUPO
INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Proyectó: CLAUDIA EDITH ORTIZ CORREA 

Revisó: Rosa María Rincón Tobo 

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes
 Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
 Conmutador: (+57) 601 342 4100
 Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia
 Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
 Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

**EL GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL MINISTERIO DE LAS
CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES
CERTIFICA QUE:**

Una vez revisadas las bases de datos y/o archivos del grupo de Contratos y Convenios del Ministerio de las Culturas, Las Artes y Los Saberes, identificado con NIT No. 830.034.348-5, se certifica que se suscribió el contrato el cual se relaciona a continuación:

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	4044 de 2023
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	OSCAR IVAN GÓMEZ TORRES
IDENTIFICACION:	C.C. No. 1.010.179.055
MODALIDAD DEL CONTRATO - TIPO DE CONTRATO:	CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios profesionales a la dirección de estrategia, desarrollo y emprendimiento en el acompañamiento, formulación e implementación de estrategias y acciones para los territorios culturales, creativos y de los saberes.
FECHA DE SUSCRIPCION:	05/07/2023
FECHA DE INICIO:	06/07/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$59.333.333
VALOR MENSUAL:	\$10.000.000
ESTADO:	Terminado
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar la estrategia para el fortalecimiento de los procesos de gobernanza, participación y sostenibilidad de los Territorios culturales, creativos y de los saberes. 2. Apoyar en el desarrollo de la estrategia de circulación de los procesos culturales y artísticos presentes en los Territorios culturales, creativos y de los saberes. 3. Apoyar en la realización de las acciones necesarias para la construcción de la memoria, la investigación, la documentación y la sistematización de las experiencias de los Territorios culturales, creativos y de los saberes de Colombia. 4. Establecer las bases normativas para el reconocimiento de los Territorios culturales, creativos y de los saberes. 5. Apoyar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento, en las actividades requeridas para establecer una oferta institucional para los Territorios culturales, creativos y de los saberes.	

Ministerio de Cultura

Dirección: Carrera 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

6. Apoyar en proyectar, revisar y hacer seguimiento a las respuestas a las solicitudes de información y derechos de petición que se presenten por cualquier medio sobre los temas relacionados con el presente contrato.
7. Asistir a las reuniones que disponga la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento y cualquier área del ministerio relacionadas con el objeto del contrato, generando los informes a que haya lugar.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto por parte del supervisor.

Se firma el 08/03/2024 a solicitud del o la interesado(a).



JENNY CAROLINA VELANDIA MARTÍNEZ
COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Proyectó: Maryury Acosta Baquero 

Revisó: Rosa María Rincón Toba 

**EL GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL MINISTERIO DE LAS
CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES
CERTIFICA QUE:**

Una vez revisadas las bases de datos y/o archivos del grupo de Contratos y Convenios del Ministerio de las Culturas, Las Artes y Los Saberes, identificado con NIT No. 830.034.348-5, se certifica que se suscribió el contrato el cual se relaciona a continuación:

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	0453 de 2023
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	OSCAR IVAN GÓMEZ TORRES
IDENTIFICACION:	C.C. No. 1.010.179.055
MODALIDAD DEL CONTRATO - TIPO DE CONTRATO:	CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en el acompañamiento, formulación e implementación de estrategias y acciones para los distritos culturales y/o creativos.
FECHA DE SUSCRIPCION:	03/02/2023
FECHA DE INICIO:	03/02/2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	02/06/2023
PRORROGA:	02/07/2023
VALOR DEL CONTRATO:	\$40.000.000
ADICIÓN:	\$10.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$50.000.000
VALOR MENSUAL:	\$10.000.000
ESTADO:	Terminado
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Ejecutar la estrategia para el fortalecimiento de los procesos de gobernanza, participación y sostenibilidad de los distritos culturales y creativos de Colombia. 2. Desarrollar la estrategia de circulación de los procesos culturales y artísticos presentes en los distritos culturales y creativos de Colombia. 3. Realizar las acciones necesarias para la construcción de la memoria, la investigación, la documentación y la sistematización de las experiencias de los distritos culturales y creativos de Colombia.	

Ministerio de Cultura

Dirección: Carrera 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co

4. Establecer las bases normativas para el reconocimiento de los distritos culturales y creativos en Colombia.
5. Apoyar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento, en las actividades requeridas para establecer una oferta institucional para los distritos culturales y creativos.
6. Proyectar, revisar y hacer seguimiento a las respuestas a las solicitudes de información y derechos de petición que se presenten por cualquier medio sobre los temas relacionados con el presente contrato.
7. Asistir a las reuniones que disponga la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento y cualquier área del ministerio relacionadas con el objeto del contrato, generando los informes a que haya lugar.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto por parte del supervisor.

Se firma el 08/03/2024 a solicitud del o la interesado(a).



JENNY CAROLINA VELANDIA MARTÍNEZ
COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Proyectó: Maryury Acosta Baquero 

Revisó: Rosa María Rincón Tobo 

Ministerio de Cultura

Dirección: Carrera 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 342 4100
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081
www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31
Ext. 4073 – 4074 - 4076
servicioalciudadano@mincultura.gov.co



LOS LIBERTADORES

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

Acreditación Institucional en Alta Calidad

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

NIT: 860.507.903 - 3

CERTIFICA

Que el señor Oscar Iván Gómez Torres identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.010.179.055 de Bogotá D.C., actualmente se encuentra vinculado a esta Institución con contrato de trabajo a término fijo desde el 05 de agosto de 2024 al 09 de diciembre de 2024, desempeñándose como Docente Cátedra A en el SNIES 14237 Contaduría Pública en la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.

A continuación, se relaciona el historial de contratos que el docente ha tenido con la institución:

CONTRATO	CARGO	FECHAS CONTRATO
<i>Término fijo</i>	<i>Docente Cátedra A</i>	<i>19 de Febrero de 2022 al 24 de Junio de 2022</i>
<i>Término fijo</i>	<i>Docente Cátedra A</i>	<i>01 de Agosto de 2022 al 16 de Diciembre de 2022</i>
<i>Término fijo</i>	<i>Docente Cátedra A</i>	<i>13 de Febrero de 2023 al 21 de Junio de 2023</i>
<i>Término fijo</i>	<i>Docente Cátedra A</i>	<i>08 de Agosto de 2023 al 09 de Diciembre de 2023</i>
<i>Término fijo</i>	<i>Docente Cátedra A</i>	<i>12 de Febrero de 2024 al 21 de Junio de 2024</i>

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente,

ÁNGELA IVETH CASTAÑEDA ESTUPIÑÁN

Gerente Talento Humano

FAALDANAR

EL DIRECTOR CORPORATIVO DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO

HACE CONSTAR:

Que, OSCAR IVAN GÓMEZ TORRES, identificado con c.c. No. 1.010.179.055, ejecutó para la CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO, el siguiente Contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 204 DE 2022
Duración: Desde el día veintiuno (21) de diciembre de 2022, hasta el día treinta y uno (31) de enero de 2023.
Objeto: Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades relacionadas con el seguimiento técnico y financiero de los proyectos en ejecución avalados en las convocatorias de Cocrea, así como la revisión de los informes y documentos presentados por los titulares y/o fiduciarias.
Valor: DIEZ MILLONES DE PESOS (COP\$10.000.000 M/Cte), incluido IVA.
Obligaciones: 1. Apoyar la revisión y realización del seguimiento a los informes técnicos y financieros presentados por los titulares y/o las fiduciarias de los proyectos CoCrea, con sus debidos soportes, para determinar el avance de ejecución de estos, así como tomar las medidas necesarias en el evento en que un proyecto no esté cumpliendo con lo solicitado 2. Solicitar las respectivas subsanaciones de los informes técnicos y financieros presentados por los titulares 3. Apoyar en la sistematización, organización y archivo de los informes técnicos y financieros presentados por los titulares y/o las fiduciarias para su consulta por parte del equipo CoCrea. 4. Apoyar la Realización los encuentros que se requieran con los titulares de los proyectos para determinar el estado de ejecución de estos, así como prestar las orientaciones que sobre la materia se requieran. 5. Asistir a las reuniones indicadas por el supervisor del contrato, así como atender los requerimientos efectuados tanto por la Corporación como por la Dirección técnica del proyecto.

6. Entregar el informe de actividades una vez finalice el contrato de la referencia.

LOS SERVICIOS CONTRATADOS FUERON RECIBIDOS A SATISFACCIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2024, a solicitud del interesado.


OSCAR MEDINA SANCHEZ
Director Corporativo
Corporación Colombia Crea Talento

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **OSCAR IVAN GOMEZ TORRES**, Cedula de Ciudadanía No **1.010.179.055** suscribió con **EL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, en el siguiente contrato regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.3438311 de 2022**

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para orientar la formación profesional programada para el Centro de Formación en las familias de complementaria virtual asignadas al Centro de Formación que le sean a fin a su perfil (contabilidad y finanzas), en la modalidad virtual, como también en seguimiento, titulada presencial o virtual o complementaria presencial de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria y su área de cobertura

Plazo Total de Ejecución: Diez (10) meses y Cero (0) días

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2022.

Fecha de Terminación del Contrato: 30 de noviembre de 2022.

Valor Total del Contrato: El valor total para todos los efectos fiscales y legales se fijó en la suma de Treinta y Nueve Millones Novecientos Setenta y Cinco Mil pesos M/Cte. **(\$39.975.000)** con honorarios mensuales de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte. **(\$3.997.500).**

Obligaciones específicas del contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Cumplir con cada una de las pautas establecidas en la Guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre). 3. Planear y alistar el espacio de formación tan pronto se le es notificado de una nueva ficha y esta aparece en el LMS, por máximo un (1) día; en marco de la función organizativa de la formación virtual y la Guía de Orientación de Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje en su versión más reciente. 4. Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA. 5. Interactuar con los aprendices haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el marco de la función social de la formación virtual SENA. 6. Hacer uso del LMS establecido por la Entidad así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado. 7. Reportar en el Sistema SOFIA PLUS de manera oportuna y en los tiempos establecidos las siguientes acciones: a. Asociación de aprendices a la ruta y Registro de juicios evaluativos. 8. Comunicar de manera oportuna al Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada. 9. Apoyar los proyectos productivos que le sean requeridos, brindando orientación técnica para que los aprendices puedan realizar su plan de negocios con calidad y pertinencia. 10. Apoyar los procesos de adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido. 11. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato. 12. Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación. 13. Impartir formación de manera virtual, remota y /o presencial, según le sea requerido, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados. 14. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 15. Respetar y dar

Regional Cundinamarca/Centro de Biotecnología Agropecuaria
Dirección Km 7 Vía Mosquera, Cundinamarca-PBX 57 601 5462323





buen trato a los aprendices. 16. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendiz vigente. 17. Participar en las convocatorias de formación 4 GTH-F-075 V.06 pedagógica que el Centro de Formación y la Entidad establezcan. 18. Impartir el programa de formación que le sea asignado en concordancia con el diseño curricular y el material dispuesto en el LMS. 19. Seleccionar las estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender garantizando una retención mínima del 70% por ficha asignada. 20. Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA. 21. Verificar de manera mensual las horas que le son programadas y que estas coincidan con lo cargado en el aplicativo SOFIA PLUS, teniendo en cuenta que la ejecución total de su contrato es lo correspondiente a 160 horas mensuales. 22. Realizar divulgación de los programas de formación del SENA, con el fin de socializar las bolsas corporativas del Centro de Formación y así incrementar el número de aprendices dispuestos para programar las fichas requeridas. 23. Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato. 24. Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro, ya sea como apoyo de supervisión, hacer parte de un comité evaluador, o elaboración de documentos precontractuales como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos por el Centro de Formación. 25. Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia 2022. 26. Apoyar procesos de registro calificado y procesos de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos. 27. Presentar cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas. Así mismo, se deben cargar todos los documentos que le sean requeridos. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista las cuales serán descontadas del pago a realizar por parte de la Entidad. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la Entidad para terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y adicionalmente de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual en imponer la cláusula penal pecuniaria. 28. Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas virtuales y/o las visitas presenciales o haciendo uso de las tecnologías virtuales, cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la revisión de las bitácoras quincenales realizadas por los aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el registro oportuno del juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa. 29. Realizar seguimiento a etapa productiva a aprendices que hayan optado por otras alternativas diferentes a contrato de aprendizaje, en caso de que le sea requerido, siguiendo los lineamientos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación y registrando de forma oportuna el juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta se haya finalizado de manera exitosa. 30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a los Treinta (30) días del mes de noviembre de 2022, a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el SECOP II.

Firmado
digitalmente por
NELSON OCTAVIO
GÓMEZ BOTERO

NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
Subdirector de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Camilo Olaya Millán- Abogado contratista CBA

Regional Cundinamarca/Centro de Biotecnología Agropecuaria
Dirección Km 7 Vía Mosquera, Cundinamarca-PBX 57 601 5462323





**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE
CONTRATOS Y CONVENIOS DEL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y
LOS SABERES**

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la información que reposa en las bases de datos, en el gestor documental Az Digital de la entidad y en la plataforma SECOP se encontró que se suscribió con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, identificado con NIT No. 830.034.348-5, el contrato y/o convenio que se relaciona a continuación:

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	
CONTRATO Y/O CONVENIO	4209-2021
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	OSCAR IVAN GOMEZ TORRES
IDENTIFICACIÓN:	C.C. 1.010.179.055
MODALIDAD DEL CONTRATO - TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO DEL CONTRATO:	Acompañar y apoyar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en la formulación e implementación de estrategias y acciones para la sostenibilidad de la infraestructura cultural y el acompañamiento a las Áreas de Desarrollo Naranja (ADN) en Colombia.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14/07/2021
FECHA DE INICIO:	15/07/2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31/07/2022
FECHA DE PRÓRROGA:	15/12/2022
VALOR DEL CONTRATO:	\$107.674.710
VALOR ADICIÓN:	\$37.779.885
VALOR TOTAL:	\$145.454.595
VALOR MENSUAL:	2021 8.151.000 2022 \$8.395.530
ESTADO:	Terminado.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

2.1 Acompañar y apoyar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento, en las actividades requeridas para el fortalecimiento de los procesos de sostenibilidad de la infraestructura cultural y creativa en Colombia. 2.2 Acompañar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en el apoyo a los municipios y distritos en las actividades relacionadas con la identificación, caracterización, gestión e implementación de las Áreas de Desarrollo Naranja (ADN) en Colombia, en cumplimiento de la Ley 1955 de 2019. 2.3 Apoyar la consolidación, revisión y preparación de la información solicitada por la Oficina Asesora de Planeación para hacer seguimiento al plan de acción y los indicadores de las líneas de Instituciones e Infraestructura de la Economía Naranja. 2.4 Proyectar, revisar y hacer seguimiento a las respuestas a las solicitudes de información y derechos de petición que se presenten por cualquier medio sobre los temas relacionado con el presente contrato. 2.5 Presentar los informes, documentos y reportes requeridos durante la ejecución del presente contrato. 2.6 Asistir a las reuniones que programe la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento y el Viceministerio de la Creatividad y la Economía Naranja relacionadas con el objeto del contrato. 2.7 Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente contrato y que defina supervisor.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: (601)3424100-Ext. 1330 o al correo electrónico certificacionescontratos@mincultura.gov.co.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de febrero de 2026, a solicitud del(a) interesado(a).



KATHERINE ROCIO PEÑA LOZANO
DESIGNADA TEMPORALMENTE COORDINADORA GRUPO INTERNO DE
TRABAJO DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Proyectó: Niver Yeferson Chicacausa Hernandez 

Revisó: Rosa María Rincón Tobo 

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **OSCAR IVÁN GÓMEZ TORRES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.010.179.055** de Bogotá D. C., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA** 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:	CD-CMC-CBA-169 de 2021
ID del contrato en SECOP II:	CO1.PCCNTR.2203650
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir Formación Profesional Integral con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales en el área de contabilidad y finanzas o en otras que permita su perfil profesional, en programas de formación de modalidad complementaria y/o titulada, virtual y/o presencial, tanto en etapa lectiva como productiva, en el Centro de Biotecnología Agropecuaria y sus subsedes, de acuerdo con la programación establecida y las necesidades del Centro de Formación.
Plazo de ejecución:	Diez (10) meses y Cero (0) días
Fecha de Inicio de Ejecución:	2 de febrero de 2021
Fecha de Terminación de Contrato:	1 de diciembre de 2021
Valor del Contrato:	El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Nueve Millones de Pesos M/Cte. (\$39.000.000) con honorarios mensuales de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/Cte. (\$3.900.000) . <i>Se encuentra en ejecución</i>

Obligaciones específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Cumplir con cada una de las pautas establecidas en la Guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre).3. Planear y alistar el espacio de formación tan pronto se le es notificado de una nueva ficha y esta aparece en el LMS, por máximo un (1) día; en marco de la función organizativa de la formación virtual y la Guía de Orientación de Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje en su versión más reciente. 4. Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA. 5. Interactuar con los aprendices haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el marco de la función social de la formación virtual SENA.6. Hacer uso del LMS establecido por la Entidad así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado. 7. Reportar en el Sistema SOFIA PLUS de

Regional Cundinamarca/Centro de Biotecnología Agropecuaria
Dirección Km 7 Via Mosquera, Ciudad Mosquera. - PBX (57 1) 5462323

www.sena.edu.co
SENAComunica





manera oportuna y en los tiempos establecidos las siguientes acciones: a. Asociación de aprendices a la ruta y Registro de juicios evaluativos. 8. Comunicar de manera oportuna al Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada. 9. Apoyar los proyectos productivos que le sean requeridos, brindando orientación técnica para que los aprendices puedan realizar su plan de negocios con calidad y pertinencia. 10. Apoyar los procesos de adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido. 11. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato. 12. Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación. 13. Impartir formación de manera virtual, remota y /o presencial, según le sea requerido, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados. 14. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 15. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 16. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendizaje vigente. 17. Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el Centro de Formación y la Entidad establezcan. 18. Impartir el programa de formación que le sea asignado en concordancia con el diseño curricular y el material dispuesto en el LMS. 19. Seleccionar las estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender garantizando una retención mínima del 70% por ficha asignada. 20. Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA. 21. Verificar de manera mensual las horas que le son programadas y que estas coincidan con lo cargado en el aplicativo SOFIA PLUS, teniendo en cuenta que la ejecución total de su contrato es lo correspondiente a 160 horas mensuales. 22. Realizar divulgación de los programas de formación del SENA, con el fin de socializar las bolsas corporativas del Centro de Formación y así incrementar el número de aprendices dispuestos para programar las fichas requeridas. 23. Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato. 24. Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro, ya sea como apoyo de supervisión, hacer parte de un comité evaluador, o elaboración de documentos precontractuales como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos por el Centro de Formación. 25. Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia 2021. 26. Apoyar procesos de registro calificado y procesos de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos. 27. Presentar cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas. Así mismo, se deben cargar todos los documentos que le sean requeridos. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista las cuales serán descontadas del pago a realizar por parte de la Entidad. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la Entidad para terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y adicionalmente de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual en imponer la cláusula penal pecuniaria. 28. Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas virtuales y/o las visitas presenciales o haciendo uso de las tecnologías virtuales, cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la revisión de las bitácoras quincenales realizadas por los aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el registro oportuno del juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa. 29. Realizar seguimiento a etapa productiva a aprendices que hayan optado por otras alternativas diferentes a contrato de aprendizaje, en caso de que le sea requerido, siguiendo los lineamientos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación y registrando de forma oportuna el juicio de evaluación



correspondiente a la etapa productiva, cuando esta se haya finalizado de manera exitosa. 30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2021, a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el SECOP II y/o carpeta contractual.

NELSON OCTAVIO GÓMEZ BOTERO
Subdirector de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Nancy Yasmín Velásquez Moreno – Técnico Grado 03 CBA
Revisó: Mercedes Del Pilar Samudio Roza – Abogada Contratista CBA
Revisó: Alba Pinzón Sáenz - Coordinadora Administrativa y Financiera CBA



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA -
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **OSCAR IVAN GÓMEZ TORRES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.010.179.055**, 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:	CBA-CD-251 de 2020
ID del contrato en SECOP:	CO1.PCCNTR.1363494
Objeto:	Prestar los servicios profesionales desarrollando actividades de formación con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales en programas titulados y complementarios virtuales de las áreas de Logística, Gestión de Mercados, Multimedia, Negocios Internacionales o en otros programas que permita su perfil profesional y de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación, a la programación establecida y a los productos de formación pactado
Plazo:	Diez (10) meses y Seis (06) días
Inicio de Ejecución:	21 de Febrero de 2020
Fecha de Terminación:	26 de Diciembre de 2020
Valor del Contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Ocho Millones Seiscientos Cincuenta y Nueve Mil Quinientos Treinta Pesos M/Cte. (\$38.659.530) con honorarios mensuales de Tres Millones Setecientos Noventa Mil Ciento Cincuenta Pesos M/Cte. (\$3.790.150) Se encuentra en ejecución

Se expide a los Siete (07) días del mes de Abril de 2020, a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el SECOP II del SENA y/o carpeta contractual.



NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
Subdirector de Centro (E)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Angie Jazleidy Barrera Vargas - Apoyo a Coordinación Administrativa y Financiera CBA
Reviso: Alba Pinzón Sáenz - Coordinadora Administrativa y Financiera CBA

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

KM 7 vía Mosquera, Mosquera. - PBX (57 1) 5462323

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 1



EL GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL MINISTERIO DE CULTURA

CERTIFICA

Una vez revisadas las bases de datos y/o archivos contractuales del Ministerio de Cultura identificado con NIT No. 830.034.348-5, se estableció la existencia de contrato a continuación relacionado:

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	3025 de 2019
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	OSCAR IVAN GOMEZ TORRES
IDENTIFICACION:	CC No. 1010179055
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar los servicios profesionales para la revisión y el seguimiento a los aspectos financieros y administrativos de los proyectos de inversión beneficiarios del artículo 235-2 del Estatuto Tributario, así como para la orientación a los emprendedores, empresas y organizaciones del sector cultural y creativo en materia de instrumentos de financiamiento, en los temas de competencia del Ministerio de Cultura".
FECHA DE SUSCRIPCION:	23/08/2019
FECHA DE INICIO:	23/08/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2019
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO:	\$ 23.466.667,00
VALOR MENSUAL:	\$ 5.500.000,00
ESTADO:	TERMINADO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar al Viceministerio de la Creatividad y la Economía Naranja en las actividades requeridas para la implementación de las Leyes 1943 de 2018 y 1955 de 2019, en los asuntos de competencia del Ministerio de Cultura. 2. Apoyar el desarrollo de estrategias, instrumentos, protocolos y acciones que permitan revisar y hacer seguimiento a los proyectos que las sociedades presenten con el propósito de ser beneficiarias del incentivo fiscal de rentas naranja exentas, según lo establecido en la Ley 1943 de 2019 y las disposiciones que la reglamenten y desarrollen. 3. Apoyar al Viceministerio de la Creatividad y la Economía Naranja en el desarrollo de estrategias, actividades y procesos de acompañamiento para favorecer el conocimiento, la apropiación y utilización de los instrumentos de financiamiento e incentivos tributarios referentes a la economía creativa por parte de sus potenciales beneficiarios. 4. Revisar y proyectar la respuesta a las solicitudes de información y derechos de petición que por cualquier medio se presenten sobre los temas atinentes al presente contrato.	

5. Preparar los informes, reportes y documentos requeridos en la ejecución del presente contrato.
6. Asistir a las reuniones que disponga el viceministro de la Creatividad y la Economía Naranja relacionadas con el objeto del contrato.
7. Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente contrato y que defina el Viceministerio de la Creatividad y la Economía Naranja.

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	227 de 2020
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	OSCAR IVAN GOMEZ TORRES
IDENTIFICACION:	CC No. 1010179055
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales para acompañar las estrategias y la orientación a los emprendedores, empresas y organizaciones del sector cultural y creativo en materia de instrumentos de financiamiento, así como la revisión de los aspectos financieros y administrativos de los proyectos de inversión beneficiarios del artículo 235-2 del Estatuto Tributario.
FECHA DE SUSCRIPCION:	28/01/2020
FECHA DE INICIO:	29/01/2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/12/2020
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO:	\$ 62.920.000,00
VALOR MENSUAL:	\$ 5.720.000,00
ESTADO:	TERMINADO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar al Viceministerio de la Creatividad y la Economía Naranja en las actividades requeridas para la implementación del artículo 235-2 del Estatuto Tributario y la Ley 1955 de 2019, en los asuntos de competencia del Ministerio de Cultura 2. Apoyar el desarrollo de estrategias, instrumentos, protocolos y acciones que permitan revisar y hacer seguimiento a los proyectos que las sociedades presenten con el propósito de ser beneficiarias del incentivo fiscal de rentas naranja exentas, según lo establecido en el artículo 235-2 del Estatuto Tributario y las disposiciones que la reglamenten y desarrollen. 3. Apoyar al Viceministerio de la Creatividad y la Economía Naranja en el desarrollo de estrategias, actividades y procesos de acompañamiento para favorecer el conocimiento, la apropiación y utilización de los instrumentos de financiamiento e incentivos tributarios referentes a la economía creativa por parte de sus potenciales beneficiarios; así como apoyar el diseño de nuevos instrumentos que fortalezcan la financiación de las empresas, organizaciones y proyectos naranja. 4. Revisar y proyectar la respuesta a las solicitudes de información y derechos de petición que por cualquier medio se presenten sobre los temas atinentes al presente contrato. 5. Preparar los informes, reportes y documentos requeridos en la ejecución del presente contrato. 6. Asistir a las reuniones que disponga el Viceministro de la Creatividad y la Economía Naranja relacionadas con el objeto del contrato.	

7. Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente contrato y que defina el Viceministerio de la Creatividad y la Economía Naranja.

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	257 de 2021
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	OSCAR IVAN GOMEZ TORRES
IDENTIFICACION:	CC No. 1010179055
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO DEL CONTRATO	Acompañar y apoyar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en el diseño y la ejecución de estrategias y actividades de orientación a los agentes culturales y creativos en materia de instrumentos de financiamiento, así como la revisión de los proyectos de inversión beneficiarios del artículo 91 de la Ley 2010 de 2019.
FECHA DE SUSCRIPCION:	03/02/2021
FECHA DE INICIO:	03/02/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/03/2021
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO:	\$ 11.556.307,00
VALOR MENSUAL:	\$ 5.977.400,00
ESTADO:	TERMINADO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en las actividades de implementación del artículo 91 de la Ley 2010 de 2019 y de los aspectos de economía naranja previstos en la Ley 1955 de 2019, en los asuntos de competencia del Ministerio de Cultura. 2. Apoyar a Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en el desarrollo de acciones, estrategias, instrumentos y protocolos que permitan revisar y hacer seguimiento a los proyectos presentado por las sociedades con el propósito de ser beneficiarias del incentivo fiscal de rentas naranja exentas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 235-2 del Estatuto Tributario y las disposiciones que la reglamenten y desarrollen. 3. Acompañar y apoyar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en la implementación de estrategias, y actividades para la divulgación, el conocimiento, utilización y la apropiación de los instrumentos de financiamiento e incentivos tributarios relacionados con la economía creativa por parte de sus potenciales beneficiarios. 4. Apoyar el diseño y la gestión interinstitucional de nuevos instrumentos que fortalezcan la financiación, el fomento y estímulo de las empresas, organizaciones y proyectos de economía naranja en Colombia. 5. Proyectar, revisar y hacer seguimiento a las respuestas a las solicitudes de información y derechos de petición que se presenten por cualquier medio sobre los temas relacionado con el presente contrato. 6. Presentar los informes, documentos y reportes requeridos durante la ejecución del presente contrato. 7. Asistir a las reuniones que programe la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento y el Viceministerio de la Creatividad y la Economía Naranja relacionadas con el objeto del contrato.	

8. Las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato y que sean definidas por el supervisor.

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	1003 de 2021
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	OSCAR IVAN GOMEZ TORRES
IDENTIFICACION:	CC No. 1010179055
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO DEL CONTRATO	Acompañar y apoyar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en el diseño y la ejecución de estrategias y actividades de orientación a los agentes culturales y creativos en materia de instrumentos de financiamiento, así como la revisión de los proyectos de inversión beneficiarios del artículo 91 de la Ley 2010 de 2019.
FECHA DE SUSCRIPCION:	17/03/2021
FECHA DE INICIO:	01/04/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	21/04/2021
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 17.932.200,00
VALOR MENSUAL:	\$ 5.977.400,00
VALOR EJECUTADO:	\$ 4.184.180,00
VALOR A LIBERAR:	\$ 13.748.020,00
ESTADO:	LIQUIDADO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en las actividades de implementación del artículo 91 de la Ley 2010 de 2019 y de los aspectos de economía naranja previstos en la Ley 1955 de 2019, en los asuntos de competencia del Ministerio de Cultura. 2. Apoyar a Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en el desarrollo de acciones, estrategias, instrumentos y protocolos que permitan revisar y hacer seguimiento a los proyectos presentado por las sociedades con el propósito de ser beneficiarias del incentivo fiscal de rentas naranja exentas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 235-2 del Estatuto Tributario y las disposiciones que la reglamenten y desarrollen. 3. Acompañar y apoyar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en la implementación de estrategias, y actividades para la divulgación, el conocimiento, utilización y la apropiación de los instrumentos de financiamiento e incentivos tributarios relacionados con la economía creativa por parte de sus potenciales beneficiarios. 4. Apoyar el diseño y la gestión interinstitucional de nuevos instrumentos que fortalezcan la financiación, el fomento y estímulo de las empresas, organizaciones y proyectos de economía naranja en Colombia. 5. Proyectar, revisar y hacer seguimiento a las respuestas a las solicitudes de información y derechos de petición que se presenten por cualquier medio sobre los temas relacionado con el presente contrato. 6. Presentar los informes, documentos y reportes requeridos durante la ejecución del presente contrato.	

7. Asistir a las reuniones que programe la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento y el Viceministerio de la Creatividad y la Economía Naranja relacionadas con el objeto del contrato.
8. Las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato y que sean definidas por el supervisor.

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	2335 de 2021
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	OSCAR IVAN GOMEZ TORRES
IDENTIFICACION:	CC No. 1010179055
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO DEL CONTRATO	Acompañar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en la formulación e implementación de estrategias y acciones para la orientación técnica y el apoyo a los municipios y distritos en la identificación, delimitación e implementación de Áreas de Desarrollo Naranja (ADN) en Colombia, así como sus modelos de gobernanza y planes de sostenibilidad.
FECHA DE SUSCRIPCION:	22/04/2021
FECHA DE INICIO:	22/04/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/06/2021
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO:	\$ 16.247.660,00
VALOR MENSUAL:	\$ 7.064.200,00
ESTADO:	TERMINADO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Acompañar y apoyar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento, en las actividades requeridas para la formulación e implementación de estrategias de fortalecimiento de los procesos de modelos de gobernanza y planes de sostenibilidad en el ADN, así como en la definición y ejecución de planes, estrategias, acciones, medidas de fomento e inversión para el desarrollo y la sostenibilidad de la infraestructura (física y digital) requerida para la economía creativa. 2. Acompañar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en el apoyo a los municipios y distritos en las actividades relacionadas con la identificación, caracterización y delimitación de las Áreas de Desarrollo Naranja (ADN) en Colombia, en cumplimiento de la Ley 1955 de 2019. 3. Acompañar a la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento en el apoyo a los municipios y distritos en las actividades relacionadas con la implementación y activación de las Áreas de Desarrollo Naranja (ADN) en Colombia, en cumplimiento de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 697 de 2020. 4. Apoyar las acciones de orientación y asesoría técnica a los actores públicos y privados de la Economía Naranja, especialmente aquellos que hacen parte del ADN, en aspectos referentes a la oferta institucional del Consejo Nacional de Economía Naranja. 5. 5Proyectar, revisar y hacer seguimiento a las respuestas a las solicitudes de información y derechos de petición que se presenten por cualquier medio sobre los temas relacionado con el presente contrato.	

6. Presentar los informes, documentos y reportes requeridos durante la ejecución del presente contrato.
7. Asistir a las reuniones que programe la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento y el Viceministerio de la Creatividad y la Economía Naranja relacionadas con el objeto del contrato.
8. Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente contrato y que defina supervisor.

DESTINO:

A quien pueda interesar

Expedido en Bogotá, D.C. el 09/07/2021 a solicitud del o el interesado(a).



EDWIN NILSON QUIÑONES MONTAÑO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Proyectó: Yolanda Oviedo
Revisó: Angel Mauricio Vargas





Nit. 899.999.034-1

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA,
TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **OSCAR IVAN GOMEZ TORRES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.1.010.179.055** de Bogotá, 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. No. y fecha del Contrato: 003901 del 27 de Febrero de dos mil diecinueve (2019)

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Gestor Virtual para Articular y apoyar los procesos de operación y comunicación entre el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos y Dirección, así como realizar seguimiento a instructores de formación titulada y complementaria virtual del Centro.

Plazo de ejecución: Primero (01) de marzo hasta el Treinta y uno (31) de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Fecha de Inicio Ejecución: Primero (01) de marzo de dos mil diecinueve (2019)

Fecha de Terminación: Treinta y uno (31) de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Término de ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$38.638.820)**

Obligaciones específicas:

1. Realizar el seguimiento a la designación de los instructores de formación titulada virtual en las fichas que se encuentren en ejecución en el Centro, según la planeación pedagógica y el calendario académico.
2. Gestionar la actualización de la información sobre el estado de las fichas de formación titulada virtual y a distancia, del Centro de formación a su cargo y los instructores designados y activos en las mismas.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 1



Certificado No.
SC-GER339681



Certificado No.
CO-SC-GER339681



Nit 899 999 034-1

3. Revisar y controlar la ejecución de la formación de acuerdo con las metas establecidas, y garantizar evitar sobre ejecución, así como articular acciones con el Centro de formación para garantizar cumplimiento de la meta.
4. Generar alertas a las coordinaciones académicas frente a las novedades que se presente en la planeación y ejecución de la formación virtual y a distancia (falta de contratación, cumplimiento de perfil, gestión académica y/o administrativa en las fichas en ejecución, aplicación de listas de chequeo a la ejecución de la formación, novedades de fichas, etc.).
5. Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Formación Virtual y a Distancia de la Dirección General.
6. Ser el canal de comunicación directo entre la Dirección General y el Centro de Formación, frente a los lineamientos y dudas que se puedan presentar, para garantizar una correcta ejecución de la formación titulada y complementaria virtual.
7. Realizar Informe trimestral, donde se evidencia la participación activa de los instructores y aprendices en el LMS.
8. la emisión oportuna de juicios y el seguimiento y acompañamiento a los aprendices en etapa lectiva y productiva.
9. Organizar la documentación del área.
10. Las demás funciones que sean designadas por el supervisor del contrato

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 13 de enero de 2020


CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector

Proyecto: Alba Ximena Rincón Muñoz
Secretaria – Grupo de apoyo administrativo.

Reviso: Luz Esperanza Rebolledo Amaya 
Coordinadora - Grupo de apoyo administrativo.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

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



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



NQP S.A.S.
NATURAL QUALITY PRODUCTS

El suscrito Representante Legal de **NATURAL QUALITY PRODUCTS S.A.S.** con NIT **832.011.018-8**

CERTIFICA:

Que el Profesional en Finanzas y Comercio internacional **OSCAR IVAN GÓMEZ TORRES** identificado con CC 1.010.179.055 estuvo vinculado laboralmente con la sociedad mediante contrato indefinido bajo las siguientes características:

CARGO : Gerente Administrativo

Fecha ingreso : 2 de abril de 2017

Fecha retiro : 30 de abril de 2018

Nivel : Directivo

Jornada : Abierta a las necesidades de la operación

Funciones :

1. Actuar como suplente del representante legal de la sociedad
2. Planificar e implementar la ejecución de la política comercial.
3. Dirigir y controlar el proceso administrativo, para el cumplimiento de las metas empresariales.
4. Desarrollo de herramientas administrativas para la optimización de los procesos administrativos.
5. Escrutar los instrumentos financieros necesarios para llevar a cabo los proyectos de la compañía.
6. Seleccionar y vincular el personal administrativo y técnico.
7. Mantener actualizado el sistema de costos por referencia de producto.
8. Dirigir y coordinar las labores del personal administrativo a su cargo.

Se expide a los quince (15) días del mes de Mayo del año dos mil dieciocho (2018).

Atentamente,



Oscar Eli Gómez Buitrago
Representante Legal

Madrid, 19 de septiembre de 2.018

D. Gonzalo Calderón Chillida con N.I.F. nº 52987745T como apoderado de la empresa **BUFETE DE MARKETING, S.A.** con domicilio social en Madrid en Calle Valenzuela, nº 8, 3º Izda. y CIF A80124035

CERTIFICA

A todos los efectos que D. Óscar Iván Gómez Torres con documento Y4270876C realizó prácticas en nuestra empresa Bufete de Marketing, SA desde enero de 2.016 hasta marzo de 2017, realizando las siguientes funciones:

- Gestión panel de clientes de telefonía incluyendo labores de reclutamiento, interlocución, control de participación y gestión de incentivos.
- Gestión de datos y control de calidad en herramienta web.
- Elaboración de informes recurrentes.
- Mystery Shopping para estudio de procesos de Experiencia de Cliente.
- Apoyo en otros estudios de mercado ad-hoc solicitados por la cartera de clientes.
- Apoyo en la formación de nuevas incorporaciones al departamento.
- Interlocución con clientes.


Fdo. Gonzalo Calderón Chillida
Apoderado

La Gerencia de Gestión Humana
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro

HACE CONSTAR

Que **OSCAR IVAN GOMEZ TORRES**, mayor de edad identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1010179055, se encuentra vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el 09 de Febrero de 2015 hasta el 08 de Diciembre de 2015.

Actualmente se encuentra desempeñando el cargo de Profesor Instructor 1, con una asignación salarial mensual de **UN MILLÓN CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS PESOS (\$1.043.900)**.

Para confirmación de la información registrada en la presente certificación, favor comunicarse con la línea de atención al cliente 5933004 extensión 6954.

Se expide en Bogotá D.C., a los 02 días del mes de Septiembre de 2015.

Cordialmente,



HENRY SANCHEZ SANDOVAL
Coord. Contratación





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0726_2017 – OSCAR IVAN GOMEZ TORRES

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **OSCAR IVAN GOMEZ TORRES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.010.179.055**, 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:

No. de contrato:	1525 de 04 de Febrero del 2017
Objeto:	Prestar los servicios profesionales desarrollando actividades de formación con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales en programas complementarios virtual de las áreas de Contabilidad y Finanzas, Logística, Mercadeo o en otros programas que permita su perfil profesional y de acuerdo con las necesidades del Centro de formación, a la programación establecida y a los productos de formación pactado.
Plazo:	Desde el 07 de Febrero del 2017 hasta el 06 de Diciembre del 2017
Termino de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en diez (10) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Adición y prórroga:	El valor de la adición del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de \$10.405.605, con prórroga de tres (03) meses.
Valor del Contrato:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de \$34.685.350 por un valor mensual de \$3.468.535.
Obligaciones Específicas:	1. cumplir con el objeto del contrato 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) registro de los juicios evaluativos b) creación de rutas y asociación de aprendices c) registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d) comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente e) garantizar que toda la información que suministre a la coordinación de administración educativa (Sofia plus) sea verídica reflejando datos y hechos ciertos. El incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será casual para la declaración de la caducidad administrativa 5. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o supervisor 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia 14. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique 19. Participar en las convocatorias de formación

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Reviso: Pilar Samudio Roza-Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0726_2017 – OSCAR IVAN GOMEZ TORRES

	pedagógicas que en centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 20. Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 21. Implementar y ejecutar el proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA 22. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes 24. Reportar en el Diagrama de Gantt la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS 25. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices 26. Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado 27. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso 28. En el caso de requerirse por el centro el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas 29. Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro ya sea como apoyo a la supervisión, hacer parte del comité evaluador, elaborar documentos contractuales tales como estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que se requiera en el centro 30. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia denominadas "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar al respectivo certificado de "aprobado" con el informe de ejecución contractual con plazo máximo junio 30 de 2017. Participar en los cursos y jornadas de capacitación pedagógica programados por Centro de Biotecnología Agropecuaria.
No. de contrato:	2441 del 11 de Agosto de 2016
Objeto:	Prestar los servicios profesionales desarrollando actividades de formación con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales en programas complementarios y titulados de las áreas de Contabilidad y Finanzas, en ambientes virtuales de aprendizaje, o en otros programas que permita su perfil profesional y de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación, a la programación establecida y a los productos de formación pactados.
Plazo:	Desde el 12 de Agosto de 2016 hasta el 17 de Diciembre de 2016
Termino de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en cuatro (04) meses y diecisiete (17) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Modificación Y Aclaración al contrato:	El contrato fue modificado en su cláusula Tercera: "Valor y forma de pago" por lo cual el valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de: \$13.694.540.
Valor del Contrato:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de \$13.694.540 por un valor mensual de \$3.367.510
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.
Obligaciones Específicas:	1. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices, entre otras 2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos 3. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como I. registro de los juicios evaluativos II. Creación de rutas y asociación de aprendices III. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos 4. Comunicar al coordinador académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información 5. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje, previa designación del coordinador académico 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Reviso: Pilar Samudio Roza-Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No
SC-SC339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0726_2017 – OSCAR IVAN GOMEZ TORRES

	en los municipios de cobertura del centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o el coordinador académico 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes de aprendizaje establecidos por la entidad 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices y demás personas de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia 13. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz 14. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad 15. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, entregando inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones al finalizar el contrato y/o suspenderse el contrato 16. Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad SENA 17. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique 18. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que en centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias pedagógicas 19. Participar en las convocatorias efectuadas por la entidad con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación 20. Implementar y ejecutar el proyecto formativo, de acuerdo con las políticas institucionales 21. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado 22. Solicitar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes y proyectos de formación definidos 24. Apoyar en las actividades de investigación y participar en los grupos de investigación que existan en el centro de formación 25. Realizar la apertura de los grupos de formación titulada en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de gestión de centro 27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presenta informes mensuales de la ejecución del contrato 28. Apoyar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (elaboración de estudios previos análisis de mercados, pre cotizaciones, justificaciones de las necesidades, evaluación técnica de las ofertas y apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, previa delegación del coordinador del área) 29. Reportar en el Diagrama de Gantt la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS 30. En el evento que el contratista se ha programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso 31. En caso de requerirse por el centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con formación promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas. Apoyar la orientación de procesos de formación en los diferentes programas del centro según su perfil profesional 33. Las demás que se acuerden con el supervisor del contrato.
--	---

No. de contrato:	1496 del 15 de Febrero de 2016
Objeto:	Prestar los servicios profesionales desarrollando actividades de formación con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales en programas complementarios y titulados de las áreas de Contabilidad y finanzas, Logística, Mercadeo o en otros programas que permita su perfil profesional y de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación, a la programación establecida y a los productos de formación pactados.
Plazo:	Desde el 16 de Febrero de 2016 hasta el 29 de Julio de 2016
Termino de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en cinco (05) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Prórroga	El contrato se prorrogó por catorce (14) días
Valor del Contrato:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de \$16.837.550 por un valor mensual \$ 3.367.510.
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.
Obligaciones Específicas:	1. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integridad en la formulación de

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA KB
Reviso: Pilar Samudio Roza-Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0726_2017 – OSCAR IVAN GOMEZ TORRES

	proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices, entre otras 2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos 3. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como I. registro de los juicios evaluativos II. Creación de rutas y asociación de aprendices III. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos 4. Comunicar al coordinador académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información 5. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje, previa designación del coordinador académico 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o el coordinador académico 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes de aprendizaje establecidos por la entidad 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices y demás personas de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia 13. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz 14. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad 15. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, entregando inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones al finalizar el contrato y/o suspenderse el contrato 16. Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad SENA 17. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique 18. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que en centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias pedagógicas 19. Participar en las convocatorias efectuadas por la entidad con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación 20. Implementar y ejecutar el proyecto formativo, de acuerdo con las políticas institucionales 21. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado 22. Solicitar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes y proyectos de formación definidos 24. Apoyar en las actividades de investigación y participar en los grupos de investigación que existan en el centro de formación 25. Realizar la apertura de los grupos de formación titulada en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de gestión de centro 27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presenta informes mensuales de la ejecución del contrato 28. Apoyar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (elaboración de estudios previos análisis de mercados, pre cotizaciones, justificaciones de las necesidades, evaluación técnica de las ofertas y apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, previa delegación del coordinador del área) 29. Reportar en el Diagrama de Gantt la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS 30. En el evento que el contratista se ha programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso 31. En caso de requerirse por el centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con formación promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas. Apoyar la orientación de procesos de formación en los diferentes programas del centro según su perfil profesional 33. Las demás que se acuerden con el supervisor del contrato.
--	--

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Reviso: Pilar Samudio Rozo-Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0726_2017 – OSCAR IVAN GOMEZ TORRES

No. de contrato:	0836 del 26 de enero de 2015
Objeto:	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación de los programas de titulada y complementaria del área virtual en Negocio Internacional, Gestión de Mercados, análisis y desarrollo de sistemas y gestión logística o en los programas que permita su perfil profesional y de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación, a la programación establecida y a los productos de formación pactados.
Plazo:	Desde el 27 de enero de 2015 hasta el 05 de Diciembre de 2015
Termino de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en diez (10) meses y Nueve (09) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de \$33.675.088 por un valor mensual \$ 3.269.426
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.
Obligaciones Específicas:	1. Cumplir con el objeto del contrato 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendices previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) registro de los juicios evaluativos b) creación de rutas y asociación de aprendices c) registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d) comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 5. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o supervisor 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia 14. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que en centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 20. Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 21. Implementar y ejecutar el proyecto formativo lo diseñado en el aplicativo SOFIA 22. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes 24. Reportar en el Diagrama de Gantt la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS 25. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos en las características y requerimientos de los aprendices 26. Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado 27. En el evento que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (04)

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Reviso: Pilar Samudio Rozo-Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0726_2017 – OSCAR IVAN GOMEZ TORRES

	cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso. 28. En caso de requerirse por el centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con formación promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas 29. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.
--	--

No. de contrato:	2751 del 15 de octubre de 2014
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para fortalecer las competencias básicas de los aprendices que ingresan al programa de la articulación con la media en el 2015 en la zona de cubrimiento del Centro de Biotecnología Agropecuaria y municipios de jurisdicción.
Plazo:	Desde el 16 de octubre de 2014 hasta el 05 de Diciembre de 2014
Termino de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en un (01) mes y veintidós (22) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de \$3.112.200 por un valor por hora de \$ 27.300
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.
Obligaciones Específicas:	A). Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices, entre otras B). Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción C). Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como I. registro de los juicios evaluativos II. Creación de rutas y asociación de aprendices III. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos IV. Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente D). El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje E). Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo F). Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. G). Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. H). Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o el Coordinador Académico. I). Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. J). Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. K). Respetar y dar buen trato a los aprendices y demás personas de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. L). Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. M). Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. N). Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad. O). Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, entregando los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones al finalizar el contrato y/o al suspenderse el contrato. P). Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad Sena. Q). Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. R). Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación. S). Implementar y ejecutar el proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA, r. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Reviso: Pilar Samudio Rozo-Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0726_2017 – OSCAR IVAN GOMEZ TORRES

	características y requerimientos de los aprendices. T). Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas curriculares vigentes y proyectos de formación definidos. U). apoyar en las actividades de investigación o dentro de los grupos de investigación que existan en el centro de biotecnología agropecuaria. V). Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Gestión de Centro. W). Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. X). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Y). Apoyar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (elaboración de estudios previos análisis del mercados, pre cotizaciones, justificaciones de las necesidades) evaluación técnica de las ofertas y apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, previa delegación del coordinador del área. Z). Reportar en el Diagrama de Gantt la real ejecución contractual, en concordia con las horas programas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. AA). Las demás obligaciones de acuerdo a la circular N° 3-2014-000173, en la página cuatro AB). Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza, y el área del desempeño. En caso de que se presenten necesidades de apoyo en la orientación de procesos de formación en los diferentes programas del Centro, podrá apoyar según su perfil profesional.
--	--

No. de contrato:	0429 del 17 de enero de 2014
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el programa de formación virtual en el Centro de Biotecnología Agropecuaria y municipios de jurisdicción
Plazo:	Desde el 21 de enero de 2014 hasta el 31 de Agosto de 2014
Termino de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en setecientas (700) horas, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de \$17.908.800 por un valor por hora de \$ 27.300
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.
Obligaciones Específicas:	1. en caso de que se presenten necesidades de apoyo en la orientación de procesos de formación presencial en los diferentes programas del Centro, deberá dar apoyo según su perfil profesional 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices, entre otras 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como I. registro de los juicios evaluativos II. Creación de rutas y asociación de aprendices III. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos IV. Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 5. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo f. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. g. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 7. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o supervisor del Centro o el Coordinador Académico. 8. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10. Respetar y dar buen trato a los aprendices y demás personas de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 11. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 12. Realizar semanalmente registro en el

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Reviso: Pilar Samudio Rozo-Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0726_2017 – OSCAR IVAN GOMEZ TORRES

	aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 13. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad. 14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, entregando los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones al finalizar el contrato y/o al suspenderse el contrato 15. Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad Sena. 16. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 17. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación. 18. Implementar y ejecutar el proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA, r. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 20. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas curriculares vigentes y proyectos de formación definidos. 21. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Gestión de Centro. 22. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 23. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato. 24. Apoyar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (elaboración de estudios previos análisis del mercados, pre cotizaciones, justificaciones de las necesidades) evaluación técnica de las ofertas y apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, previa delegación del coordinador del área. 25. Reportar en el Diagrama de Gantt la real ejecución contractual, en concordia con las horas programas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 26. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza, y el área del desempeño. En caso de que se presenten necesidades de apoyo en la orientación de procesos de formación en los diferentes programas del Centro, podrá apoyar según su perfil profesional.
--	---

No. de contrato:	1391 del 31 de enero de 2013
Objeto:	Prestación temporal de servicios personales y/o profesionales para apoyar al centro de Biotecnología Agropecuaria del SENA de la Regional de Cundinamarca, en la vigencia de enero a diciembre de 2013, en el programa de formación virtual.
Plazo:	Desde el 04 de Febrero de 2013 hasta el 16 de Diciembre de 2013
Termino de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en diez (10) meses y once (11) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de \$24.399.320 por un valor hora de \$26.521
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.
Obligaciones Específicas:	a. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices, entre otras b. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción c. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como I. registro de los juicios evaluativos II. Creación de rutas y asociación de aprendices III. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos IV. Comunicar al coordinador académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente d. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. e. Verificar en el

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Reviso: Pilar Samudio Roza-Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0726_2017 – OSCAR IVAN GOMEZ TORRES

	sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. f. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del Centro o Supervisor. g. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. h. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. i. respetar y dar buen trato a los aprendices y de más persona de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. j. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago periódico correspondiente. k. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad. l. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, entregando inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones al finalizar el contrato y/o suspenderse el contrato. m. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. n. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que en centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización, en formación. o. implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a los diseñado en el Aplicativo SOFIA. p. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. q. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas curriculares vigentes y proyectos de formación definidos. R legalizar la apertura de los complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente s. presentar los informes mensuales de la gestión realizada t. prestar el servicio, objeto del contrato, por lo menos 120 horas al mes; en caso de prestar menos de 120 horas se pagaran solamente el monto de las horas efectivamente prestadas conforme a la tabla de honorarios de los instructores u. Emitir conceptos técnicos tendientes a adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. V. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. w Reportar en el Diagrama de Gantt la real ejecución contractual, en concordia con las horas programas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. x. Garantizar la Formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. y. Prestar el servicio, objeto del contrato, por lo menos 120 horas al mes; en caso de prestar menos de 120 horas se pagaran solamente el monto de las horas efectivamente prestadas conforme a la tabla de honorarios de los instructores. z. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño. En caso de que se presenten necesidades de apoyo en la orientación de procesos de formación en los diferentes programas del Centro, podrá apoyar según su perfil profesional.
--	--

No. de contrato:	0717 del 10 de Agosto de 2012
Objeto:	Apoyar y orientar procesos de formación integral por proyectos dentro del programa de formación virtual por horas de acuerdo con su perfil y a las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria y su área de cobertura.
Plazo:	Desde el 14 de Agosto de 2012 hasta el 14 de Diciembre de 2012
Termino de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en Cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de \$8.532.040 por un valor hora de \$19.391
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.
Obligaciones Específicas:	1. cumplir el objeto del contrato 2. Participar activamente los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Reviso: Pilar Samudio Roza-Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0726_2017 – OSCAR IVAN GOMEZ TORRES

SISTEMA SOFIA PLUS, en un plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica del sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: -Registros de los juicios evaluativos. -Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5. 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 integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o el supervisor 8. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10. Respetar y dar buen trato a los alumnos 11. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia 12. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 13. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad. 14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 15. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento del contrato y cuando se dé por finalizado el mismo 16. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique 17. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación. 18. Implementación y ejecución del proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA 19. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 20. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 21. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas vigentes y proyectos de formación definidos 22. Legalizar la apertura de los complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente 23. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal 25. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato 27. EL (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar el SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación a riesgos profesionales ARP POSITIVA 28. En cumplimiento del dispuesto parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de trabajo cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar 29. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) registro único tributario – RUT, expedido por la DIAN, b) copia de la cedula de ciudadanía c) copia del certificado de responsabilidad fiscal, 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) constancia de afiliación al plan obligatorio de salud a través de una empresa promotora de salud (E.P.S) y al sistema general de pensiones f) formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) formato único de hoja de vida diligenciado 30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltrán Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Revisó: Pilar Samudio Rozo-Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0726_2017 – OSCAR IVAN GOMEZ TORRES

No. de contrato:	043 del 24 de Enero de 2012
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal y de apoyo para orientar procesos de formación integral por proyectos dentro del programa de formación virtual por horas de acuerdo con sus perfiles y las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria y su área de cobertura.
Plazo:	Desde el 25 de enero de 2012 hasta el 04 de junio de 2012
Termino de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en quinientas veinte (520) horas, contadas a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de \$9.403.082 por un valor hora de \$18.694
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.
Obligaciones Específicas:	1. cumplir el objeto del contrato 2. Participar activamente los equipos de desarrollo 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 alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en el plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica del sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: -Registros de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgo en el registro de la información. 5. 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 el proceso de aprendizaje 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o el supervisor 8. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10. Respetar y dar buen trato a los alumnos 11. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia 12. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 13. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad. 14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 15. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo 16. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique 17. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que en centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 18. Implementación y ejecución el proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA 19. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 20. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 21. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas vigentes y proyectos de formación definidos 22. Legalizar la apertura de los complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente 23. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato 26. el (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema general de riesgos profesionales por lo cual deberá entregar al SENA dentro de los dos días siguiente a la fecha del contrato, copia

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA VB
Reviso: Pilar Samudio Rozo-Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0726_2017 – OSCAR IVAN GOMEZ TORRES

	del formulario de afiliación 27 en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el(la) contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de la protección social. Cuando corresponda el (la) contratista debe acreditar el pago oportuno de los portes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar 28. Prestar el servicio objeto del contrato, por lo menos 120 horas al mes dedicadas a la formación: en caso de prestar menos de 120 horas se podrá programar en cualquiera de las acciones directas de formación 29. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) registro único tributario – RUT, b) copia de la cedula de ciudadanía c) copia del certificado de antecedentes expedido por la procuraduría general de la nación con vigencia no superior a tres (3) meses e) constancia de afiliación al plan obligatorio de salud a través de una empresa promotora de salud (E.P.S) y al sistema general de pensiones f) formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) registrar el momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del sistema de información y gestión de empleo público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el grupo de apoyo administrativo mixto de la regional Cundinamarca NOTA: con la suscripción de este contrato el SENA queda autorizado expresamente por el (la) contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los sistemas de información correspondientes, con el uso de las condiciones señaladas en las normas vigentes 30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
--	---

No. de contrato:	698 del 15 de Septiembre de 2011
Objeto:	Prestación de servicios personales y de apoyo para orientar procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje en el área de finanzas, ejecutando (440) horas de formación según la programación y en municipios de cobertura os cuales son: Mosquera, Madrid, Funza, Bojacá, Zipacon, Cachipay, Anolaima, Facatativa, El Rosal, Subachoque, Tenjo, Cota, Tabio, La Calera, Guasca, Gacheta, Ubalá, Gama, Junin, Gachala, Y El Centro De Entrenamiento Del Ejercito Nacional En Tolemaida (Nilo).
Plazo:	Desde el 15 de septiembre de 2011 hasta el 25 de diciembre de 2011
Termino de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en cuatrocientos cuarenta (440), contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de \$7.432.436 por un valor hora de \$18.694
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.
Obligaciones Específicas:	1. cumplir el objeto del contrato 2. Participar activamente los equipos de desarrollo 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 alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en el plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica del sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: -Registros de los juicios evaluativos. -Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgo en el registro de la información. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o el supervisor 8. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad 9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10. Respetar y dar buen trato a los alumnos 11. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia 12. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 13. Asegurar la

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Reviso: Pilar Samudio Rozo-Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0726_2017 – OSCAR IVAN GOMEZ TORRES

	implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad. 14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 15. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo 16. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique 17. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que en centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación 18. Implementación y ejecución el proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA 19. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 20. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 21. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas vigentes y proyectos de formación definidos 22. Legalizar la apertura de los complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente 23. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal 25. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño
--	---

Los contratos celebrados entre el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y OSCAR IVAN GOMEZ TORRES, fueron suscritos bajo la modalidad de prestación de servicios, y por lo tanto con exclusión de relación laboral

Se expide en el municipio de Mosquera (Cundinamarca), a los dieciocho (18) días del mes de Octubre del año 2017; de acuerdo con la información registrada en el sistema ON- Base del SENA y en la carpeta contractual, por solicitud del (la) interesado (a).


EDGARD SIERRA CARDOZO
Subdirector de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Reviso: Pilar Samudio Rozo-Coordinadora Administrativa CBA

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688

