	Código: GCCON-F-099
	V.01

PROCESO

GESTIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL FORMATO

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública clasificada		Pública reservada	

NOMBRE DEL CANDIDATO	LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	7.174.914
FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	TECNÓLOGO O PROFESIONAL EN SISTEMAS Y AFINES, CON CONOCIMIENTOS EN INGENIERÍA DE REQUISITOS, ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, TRABAJO POR PROCESOS, ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA Y ELABORACIÓN DE INFORMES.	**EXPERIENCIA RELACIONADA**	VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA
		EXPERIENCIA DOCENTE	

	TITULO OBTENIDO	SI	NO	N/A	AAAA	MM	DD
MAESTRO, ARTESANO U OTRO					1996	3	29
TITULO DE BACHILLER	BACHILLER ACADÉMICO	X					
TÉCNICO							
TECNÓLOGO							
TÍTULO PROFESIONAL	INGENIERO DE SÍSTEMAS	x			2004	3	5
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL O REGISTRO							
ESPECIALIZACIÓN							
MAESTRÍA							
DOCTORADO							
OTRO:							
					CUMPLE		**SÍ**

EMPLEADOR / NÚMERO DE CTO	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
	AÑO	MES	DÍA	AÑO	MES	DÍA	AÑOS	MESES	DÍAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	2023	2	27	2023	7	11	0	4	14
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	2022	3	1	2022	12	31	0	9	30
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	2021	3	2	2021	12	30	0	9	28
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
				SUBTOTAL			0	22	72
				CONVERSIÓN AÑOS A MESES				0,00	
				CONVERSIÓN DÍAS A MESES				2,40	
				TOTAL EXPERIENCIA (EN MESES)				24,40	
							CUMPLE		SÍ

DOCENTE/INSTRUCTOR	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
	AÑO	MES	DÍA	AÑO	MES	DÍA			
INSTITUTO BRITANICO BLIGHTY BLISS	2017	1	15	2017	12	15	0	11	0
INSTITUTO BRITANICO BLIGHTY BLISS	2018	1	15	2018	7	30	0	6	15
INSTITUTO BRITANICO BLIGHTY BLISS	2019	1	15	2019	12	19	0	11	4
INSTITUTO BRITANICO BLIGHTY BLISS							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
				SUBTOTAL			0	28	19
				CONVERSIÓN AÑOS A MESES				0,00	
				CONVERSIÓN DÍAS A MESES				0,63	
				TOTAL EXPERIENCIA (EN MESES)				28,63	
							CUMPLE		SÍ

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

CUMPLE

CERTIFICACIÓN

Se deja constancia que, de conformidad con la verificación del perfil y la experiencia aportada por el candidato, este cumple con los requisitos establecidos por la entidad para la celebración del respectivo contrato de servicios.

ANEXOS

Se anexan las certificaciones de experiencia aportadas por el candidato.

OBSERVACIONES

Firmado digitalmente por Juan Ernesto Duarte Ballesteros
Fecha: 2024.08.29 15:13:14 -05'00'

JUAN ERNESTO DUARTE
Subdirector (E)

Revisó: Victor Eduardo Lopez Pedraza - Profesional 01

Elaboró: Olga Yamile Diaz -apoyo Gestión contractual

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

EXPERIENCIA LABORAL:

coverall
OUTSOURCING EMPRESARIAL

CERTIFICA

Que el ingeniero, LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA, Identificado con C.C. No. 7.174.914 de Tunja - Boyacá., laboró en nuestra empresa desde Enero 16 al 18 de Diciembre de 2.003, reconociéndose por su honestidad, cooperación e interés laboral. El motivo de su retiro fue voluntario.

La presente se expide a los dieciocho (18) días del mes de Marzo de 2004.

Atentamente,

ALBA YANETH ALDANÁ SOCHA
Director Personal

Diagonal 127A No. 17-54 Of. 604 Teléfono: (571) 615 5875 Fax: (571) 615 5574
A.A. 100833 Santafé de Bogotá, D.C. - Colombia
E-mail: coverall@latino.net.co

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

JOSE JOAQUIN SALOMON AVENDAÑO
Ingeniero Civil U.N. – AIS. – Mat. 13277 CND

HACE CONSTAR

Que conoce al Ingeniero de Sistemas LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA, identificado con la C.C. 7..174.914 de Tunja, quien colaboró en mi oficina como Asistente de Sistemas, elaborando bases de datos para insumos y análisis unitarios aplicados en los procesos Licitatorios, observando responsabilidad y seriedad en el trabajo.

La presente constancia, se expide a solicitud del interesado a los 14 días del mes de abril de 2004.

JOSÉ JOAQUÍN SALOMÓN AVENDAÑO
C.C 19.051.490 de Bogotá
Ingeniero Contratista.

Calle 19 No. 8-63 Of. 204 Tel. (098) 7439238 - 7427396 - Fax 7403390 Tunja (Boy.)
Cel. 3108815829 - joasalomon@hotmail.com

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

CONSORCIO INTERCONINCCA
NIT. 900.057.627-8

NUBIA YANETH ALVARADO TORRES, portadora de la cédula de ciudadanía número 40.011.905 de Tunja, representante legal del CONSORCIO INTERCONINCCA,

HACE CONSTAR:

Que el señor ***LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA****, identificado con la cédula de ciudadanía número 7.174.914 de Tunja, laboró con el CONSORCIO INTERCONINCCA., en el periodo comprendido desde el 27 de diciembre al 12 de febrero de 2006 como INSPECTOR DE OBRA.*

A solicitud del interesado, se expide la presente constancia en Tunja, a los 24 días del mes de junio de 2006.

NUBIA YANETH ALVARADO TORRES
Representante legal
CONSORCIO INTERCONINCCA

Carrera 11 No. 15-79 – Telefax (8) 7423814
Tunja - Boyacá

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

Red de Universidades Públicas del Eje Cafetero
ALMA MATER
NIT. 816.004.907 – 3

Bogota, Abril de 2006

CERTIFICACION

La suscrita Gerente del Convenio 038-05 **DANE – ALMA MATER**, Certifica que el señor LUIS LEONARDO FLOREZ identificado con la cedula de ciudadanía Nº 7,174,914, prestó sus servicios en actividades relacionadas con la Asistencia Informática en el centro de acopio de MONGUI en el periodo comprendido entre 01 DE OCTUBRE de 2005 hasta el 8 DE NOVIEMBRE de 2005.

Esta certificación se expide a los 04 días del mes de abril de 2006.

LUISA FERNANDA GIRALDO MONTOYA
Gerente Convenio 038-05
DANE – Alma Mater

Dayra C.

Red de Universidades Publicas del Eje Cafetero ALMA MATER Telefax 6184755.
Calle 103ª Nº 22ª-40 Bogota D.C teléfono 4824769
e-mail: almamater@utp.edu.co

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

COLEGIO DE BOYACÁ

"INICIADOR DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA"

NIT 891800260-4
NIVELES: Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media
DANE: 115001000057
REGISTRO DEL: 15001140300

120126

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE BOYACÁ

HACE CONSTAR:

Que el Licenciado **LUIS LEONARDO FLÓREZ AVELLANEDA** identificado con cédula de ciudadanía Nº 7.174.914 de Tunja, prestó sus servicios en el Establecimiento Público Colegio de Boyacá del orden Municipal, como Docente de Tiempo Completo.

Nombrado Provisionalmente en forma Temporal, según Resolución N° 299 del 27 de julio de 2009, en reemplazo de la docente ANNI YENNINA PARRA CARREÑO, quien se encontraba en licencia de maternidad, por el tiempo comprendido entre el 27 de julio al 30 de septiembre de 2009.

Se expide a solicitud del interesado, y se firma en la ciudad de Tunja, a los 12 dias del mes de mayo de 2016.

JOSE MIGUEL GARAY BARRERA

Elaboró Gabriela Moreno - Nómina

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO UNICO PARA LA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE HISTORIA LABORAL
DECRETO 2831 DE AGOSTO 16 DE 2005
CONSECUTIVO NO. 81

HOJA No. 1

I. DATOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

NOMBRE SECRETARIA: SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE TUNJA
NIT ENTIDAD NOMINADORA: 891800846-1
DEPARTAMENTO: BOYACA

II. DATOS PERSONALES DEL DOCENTE

1 Primer Apellido: FLOREZ
Segundo Apellido: AVELLANEDA
Primer Nombre: LUIS
Segundo Nombre: LEONARDO
2 Tipo de Documento: CC [X] CE [ ]
Número de Documento: 7174914
GRADO DE ESCALAFON: 2A
NOMBRE DEL ÚLTIMO ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: LIBERTADOR SIMON BOLIVAR

III. SITUACION LABORAL

1 REGIMEN DE CESANTIAS: Anual [X] Retroactivo [ ]
2 REGIMEN DE PENSIONES: Nacional [X] Nacionalizado [ ] Vigencia 812/2003 [ ]
3 CARGO: Docente [X] Directivo Docente [ ] Cual?
4 NIVEL: Preescolar [ ] Primaria [ ] Básica Secundaria [X]
5 ACTIVO: SI [ ] NO [X]
6 TIPO DE NOMBRAMIENTO: Periodo de Prueba [ ] Propiedad [ ] Provisionalidad [X] Otro [ ] Cual?

IV. HISTORIA LABORAL

INGRESO

Tipo Acto Administrativo	Decreto	**Fecha Acto Administrativo**	10/03/2010
Fecha Posesión	10/03/2010	**Numero Acto Administrativo**	0087

RETIRO

Tipo Acto Administrativo	Decreto	**Fecha Acto Administrativo**	10/03/2010	**Numero Acto Administrativo**	0087
Fecha Retiro	03/12/2010	**Causa Retiro**	Terminacion Provisionalidad		

	NOVEDADES		TIPO DE A.A	Nro. de A.A	FECHA A.A (d m y)	DESDE (d m y)
1	Tipo de Novedad	Ing. y Reing.	Decreto	2940	05/08/2010	01/03/2010
	Plantel Educativo	LIBERTADOR SIMON BOLIVAR				
	Municipio	Tunja (Boy)				

Elaboro: Esmeralda M — Reviso: Carlos Rodriguez — Aprobo: Carlos Rodriguez

HOJA No. 2

TIEMPO TOTAL: 24 - 8 - 0

V. AUSENCIAS

CALCULO TOTAL DEL TIEMPO MENOS LAS AUSENCIAS

TIEMPO TOTAL: 24 - 8 - 0

VI. PREVISION SOCIAL

FONDO DE PREVISION SOCIAL AL CUAL PERTENECE	COMIENZA	FINALIZA
Fondo Prestacional del Magisterio	10/03/2010	03/12/2010

VII. OBSERVACIONES

VIII. DATOS DE QUIEN CERTIFICA

Nombre Completo: Carlos Alberto Rodriguez P
Tipo de Documento: CC [X] CE [ ]
Numero de Documento: 7163700
Cargo: Líder Macroproceso Talento Humano

04/05/2016
FECHA

FIRMA DEL FUNCIONARIO QUIEN CERTIFICA

Elaboro: Esmeralda M — Reviso: Carlos Rodriguez — Aprobo: Carlos Rodriguez

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO UNICO PARA LA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE HISTORIA LABORAL
DECRETO 2831 DE AGOSTO 16 DE 2005
CONSECUTIVO NO. 81

HOJA No. 3

I. DATOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

NOMBRE SECRETARIA: SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE TUNJA
NIT ENTIDAD NOMINADORA: 891800846-1
DEPARTAMENTO: BOYACA

II. DATOS PERSONALES DEL DOCENTE

1 Primer Apellido: FLOREZ
Segundo Apellido: AVELLANEDA
Primer Nombre: LUIS
Segundo Nombre: LEONARDO
2 Tipo de Documento: CC [X] CE [ ]
Número de Documento: 7174914
GRADO DE ESCALAFON: 2A
NOMBRE DEL ÚLTIMO ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: LIBERTADOR SIMON BOLIVAR

III. SITUACION LABORAL

1 REGIMEN DE CESANTIAS: Anual [ ] Retroactivo [ ]
2 REGIMEN DE PENSIONES: Nacional [ ] Nacionalizado [ ] Vigencia 812/2003 [ ]
3 CARGO: Docente [X] Directivo Docente [ ] Cual? [ ]
4 NIVEL: Preescolar [ ] Primaria [ ] Básica Secundaria [X]
5 ACTIVO: SI [ ] NO [X]
6 TIPO DE NOMBRAMIENTO: Periodo de Prueba [ ] Propiedad [ ] Provisionalidad [X] Otro [ ] Cual? [ ]

IV. HISTORIA LABORAL

INGRESO

Tipo Acto Administrativo	Decreto	**Fecha Acto Administrativo**	07/02/2011
Fecha Posesión	09/02/2011	**Numero Acto Administrativo**	0035

RETIRO

Tipo Acto Administrativo	Decreto	**Fecha Acto Administrativo**	07/02/2011	**Numero Acto Administrativo**	0035
Fecha Retiro	02/12/2011	**Causa Retiro**	Terminacion Provisionalidad		

NOVEDADES	TIPO DE A.A	Nro. de A.A	FECHA A.A (d m y)	DESDE (d m y)

V. AUSENCIAS

Elaboro: Esmeralda M | Reviso: Carlos Rodriguez | Aprobo: Carlos Rodriguez

HOJA No. 4

CALCULO TOTAL DEL TIEMPO MENOS LAS AUSENCIAS

TIEMPO TOTAL: 24 - 9 - 0

VI. PREVISION SOCIAL

FONDO DE PREVISION SOCIAL AL CUAL PERTENECE	COMIENZA	FINALIZA
Fondo Prestacional del Magisterio	09/02/2011	02/12/2011

VII. OBSERVACIONES

VIII. DATOS DE QUIEN CERTIFICA

Nombre Completo: Carlos Alberto Rodtriguez P
Tipo de Documento: CC [X] CE [ ]
Numero de Documento: 7163700
Cargo: Líder Macroproceso Talento Humano

04/05/2016
FECHA

FIRMA DEL FUNCIONARIO QUIEN CERTIFICA

Elaboro: Esmeralda M | Reviso: Carlos Rodriguez | Aprobo: Carlos Rodriguez

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO UNICO PARA LA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE HISTORIA LABORAL
DECRETO 2831 DE AGOSTO 16 DE 2005
CONSECUTIVO NO. 81

HOJA No. 5

I. DATOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

NOMBRE SECRETARIA: SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE TUNJA
NIT ENTIDAD NOMINADORA: 891800846-1
DEPARTAMENTO: BOYACA

II. DATOS PERSONALES DEL DOCENTE

1 Primer Apellido: FLOREZ
Segundo Apellido: AVELLANEDA
Primer Nombre: LUIS
Segundo Nombre: LEONARDO
2 Tipo de Documento: CC [X] CE [ ]
Número de Documento: 7174914
GRADO DE ESCALAFON: 2A
NOMBRE DEL ÚLTIMO ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: LIBERTADOR

III. SITUACION LABORAL

1 REGIMEN DE CESANTIAS: Anual [ ] Retroactivo [ ]
2 REGIMEN DE PENSIONES: Nacional [ ] Nacionalizado [ ] Vigencia 812/2003 [ ]
3 CARGO: Docente [X] Directivo Docente [ ] Cual?
4 NIVEL: Preescolar [ ] Primaria [ ] Básica Secundaria [X]
5 ACTIVO: SI [ ] NO [X]
6 TIPO DE NOMBRAMIENTO: Periodo de Prueba [ ] Propiedad [ ] Provisionalidad [X] Otro [ ] Cual?

IV. HISTORIA LABORAL

INGRESO

Tipo Acto Administrativo	Decreto	**Fecha Acto Administrativo**	02/02/2012
Fecha Posesión	10/02/2012	**Numero Acto Administrativo**	0038

RETIRO

Tipo Acto Administrativo	Decreto	**Fecha Acto Administrativo**	10/02/2012	**Numero Acto Administrativo**	0038
Fecha Retiro	30/11/2012	**Causa Retiro**	Terminacion Provisionalidad		

NOVEDADES	TIPO DE A.A	Nro. de A.A	FECHA A.A d m y	DESDE d m y

V. AUSENCIAS

Elaboro: Esmeralda M | Revisó: Carlos Rodriguez | Aprobo: Carlos Rodriguez
Humano-(4101.6)- Certificado Laboral FPM | FmtFecha dd/MM/yyyy | Página 5 de 10

HOJA No. 6

CALCULO TOTAL DEL TIEMPO MENOS LAS AUSENCIAS

TIEMPO TOTAL	21 - 9 - 0

VI. PREVISION SOCIAL

FONDO DE PREVISION SOCIAL AL CUAL PERTENECE	**COMIENZA**	**FINALIZA**
Fondo Prestacional del Magisterio	10/02/2012	30/11/2012

VII. OBSERVACIONES

VIII. DATOS DE QUIEN CERTIFICA

Nombre Completo: Carlos Alberto Rodriguez P
Tipo de Documento: CC [X] CE [ ]
Numero de Documento: 7163700
Cargo: Lider Macroproceso Talento Humano

04/05/2016
FECHA

FIRMA DEL FUNCIONARIO QUIEN CERTIFICA

Elaboro: Esmeralda M | Revisó: Carlos Rodriguez | Aprobo: Carlos Rodriguez
Humano-(4101.6)-Certificado Laboral FPM | FmtFecha dd/MM/yyyy | Página 6 de 10

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO UNICO PARA LA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE HISTORIA LABORAL
DECRETO 2831 DE AGOSTO 16 DE 2005
CONSECUTIVO NO. 81

HOJA No. 7

I. DATOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

NOMBRE SECRETARIA: SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE TUNJA
NIT ENTIDAD NOMINADORA: 891800846-1
DEPARTAMENTO: BOYACA

II. DATOS PERSONALES DEL DOCENTE

1 Primer Apellido: FLOREZ
Segundo Apellido: AVELLANEDA
Primer Nombre: LUIS
Segundo Nombre: LEONARDO
2 Tipo de Documento: CC [X] CE [ ]
Número de Documento: 7174914
GRADO DE ESCALAFON: 2A
NOMBRE DEL ÚLTIMO ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: LIBERTADOR

III. SITUACION LABORAL

1 REGIMEN DE CESANTIAS: Anual [ ] Retroactivo [ ]
2 REGIMEN DE PENSIONES: Nacional [ ] Nacionalizado [ ] Vigencia 812/2003 [ ]
3 CARGO: Docente [X] Directivo Docente [ ] Cual? [ ]
4 NIVEL: Preescolar [ ] Primaria [ ] Básica Secundaria [X]
5 ACTIVO: SI [ ] NO [X]
6 TIPO DE NOMBRAMIENTO: Periodo de Prueba [ ] Propiedad [ ] Provisionalidad [X] Otro [ ] Cual? [ ]

IV. HISTORIA LABORAL

INGRESO

Tipo Acto Administrativo	Decreto	**Fecha Acto Administrativo**	05/02/2013
Fecha Posesión	12/02/2013	**Numero Acto Administrativo**	0069

RETIRO

Tipo Acto Administrativo	Decreto	**Fecha Acto Administrativo**	05/02/2013	**Numero Acto Administrativo**	0069
Fecha Retiro	06/12/2013	**Causa Retiro**	Terminacion Provisionalidad		

NOVEDADES	TIPO DE A.A	Nro. de A.A	FECHA A.A (d m y)	DESDE (d m y)

V. AUSENCIAS

Elaboro: Esmeralda M. Revisó: Carlos Rodriguez Aprobó: Carlos Rodriguez

HOJA No. 8

CALCULO TOTAL DEL TIEMPO MENOS LAS AUSENCIAS

TIEMPO TOTAL	25 - 9 - 0

VI. PREVISION SOCIAL

FONDO DE PREVISION SOCIAL AL CUAL PERTENECE	**COMIENZA**	**FINALIZA**
Fondo Prestacional del Magisterio	12/02/2013	06/12/2013

VII. OBSERVACIONES

VIII. DATOS DE QUIEN CERTIFICA

Nombre Completo: Carlos Alberto Rodtríguez P
Tipo de Documento: CC [X] CE [ ]
Numero de Documento: 7163700
Cargo: Líder Macroproceso Talento Humano

04/05/2016
FECHA

FIRMA DEL FUNCIONARIO QUIEN CERTIFICA

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO UNICO PARA LA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE HISTORIA LABORAL
DECRETO 2831 DE AGOSTO 16 DE 2005
CONSECUTIVO NO. 81

HOJA No. 9

I. DATOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

NOMBRE SECRETARIA: SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE TUNJA
NIT ENTIDAD NOMINADORA: 891800846-1
DEPARTAMENTO: BOYACA

II. DATOS PERSONALES DEL DOCENTE

1 Primer Apellido: FLOREZ
Segundo Apellido: AVELLANEDA
Primer Nombre: LUIS
Segundo Nombre: LEONARDO
2 Tipo de Documento: CC [X] CE [ ]
Número de Documento: 7174914
GRADO DE ESCALAFON: 2A
NOMBRE DEL ÚLTIMO ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: LIBERTADOR

III. SITUACION LABORAL

1 REGIMEN DE CESANTIAS: Anual [X] Retroactivo [ ]
2 REGIMEN DE PENSIONES: Nacional [ ] Nacionalizado [ ] Vigencia 812/2003 [ ]
3 CARGO: Docente [X] Directivo Docente [ ] Cual? DOCENTE MUNICIPAL
4 NIVEL: Preescolar [ ] Primaria [ ] Básica Secundaria [X]
5 ACTIVO: SI [ ] NO [X]
6 TIPO DE NOMBRAMIENTO: Periodo de Prueba [ ] Propiedad [ ] Provisionalidad [X] Otro [ ] Cual? [ ]

IV. HISTORIA LABORAL

INGRESO

Tipo Acto Administrativo	Decreto	**Fecha Acto Administrativo**	18/01/2014
Fecha Posesión	22/01/2014	**Numero Acto Administrativo**	0025

RETIRO

Tipo Acto Administrativo	Decreto	**Fecha Acto Administrativo**	09/09/2014	**Numero Acto Administrativo**	230
Fecha Retiro	09/09/2014	**Causa Retiro**	Terminacion Provisionalidad		

NOVEDADES	TIPO DE A.A	Nro. de A.A	FECHA A.A (d m y)	DESDE (d m y)

V. AUSENCIAS

Elaboro: Esmeralda M. Reviso: Carlos Rodriguez Aprobo: Carlos Rodriguez
Humano-(4101.6)- Certificado Laboral FPM FmtFecha dd/MM/yyyy Página 9 de 10

HOJA No. 10

CALCULO TOTAL DEL TIEMPO MENOS LAS AUSENCIAS

TIEMPO TOTAL 19 - 7 - 0

VI. PREVISION SOCIAL

FONDO DE PREVISION SOCIAL AL CUAL PERTENECE	COMIENZA	FINALIZA
Fondo Prestacional del Magisterio	22/01/2014	09/09/2014

VII. OBSERVACIONES

VIII. DATOS DE QUIEN CERTIFICA

Nombre Completo: Carlos Alberto Rodtriguez P
Tipo de Documento: CC [X] CE [ ]
Numero de Documento: 7163700
Cargo: Lider Macroproceso Talento Humano

04/05/2016
FECHA

FIRMA DEL FUNCIONARIO QUIEN CERTIFICA

Elaboro: Esmeralda M. Reviso: Carlos Rodriguez Aprobo: Carlos Rodriguez
Humano-(4101.6)- Certificado Laboral FPM FmtFecha dd/MM/yyyy Página 10 de 10

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

CONSORCIO JERICO CF
NIT: 900746286-6

El suscrito representante legal del CONSORCIO JERICÓ CF

Ref.: Contrato de Interventoría No. 2014070 – INTERVENTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCION DE HASTA 148 VIVIENDAS DE INTERÉS PRIORITARIO DEL PROYECTO NUEVO AMANECER SECTOR LAGUNA LIMPIA DEL MUNICIPIO DE JERICÓ, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ".

Certifica:

> *Que él ingeniero **LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA**, identificado con cedula de ciudadanía No. **7.174.914** de Tunja, laboro en la Empresa desde* **04 de Agosto de 2014 – 10 de Diciembre de 2015**, *desempeñando el cargo de* **INGENIERO AUXILIAR Y SOPORTE INTERVENTORIA** *con un contrato a **término del mismo** y devengando un salario mensual de **$ 1.500.000.***

Para constancia de lo anterior se firma en Jericó Boyacá a los diez y nueve (19) días del mes de Diciembre del dos mil quince (2015)

Cordialmente,

ING. JULIAN FEDERICO FLOREZ AVELLANEDA
Representante Legal Interventoría

Dirección: Carrera 4 No. 39 a 19 (Tunja)
Celular: 312- 4357849
Correo electrónico: inteventoriajericoboyaca@gmail.com
TUNJA – BOYACA

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

CONSORCIO INTERVENTORÍA FLÓREZ MSC
NIT: 891.856.593-2

El suscrito representante legal del consorcio INTERVENTORIA FLÓREZ MSC

Ref: Interventoría técnica administrativa y Financiera al contrato cuyo objeto es. Construcción de planta de tratamiento de aguas residuales casco urbano Municipio de Jericó, Departamento Boyacá

Certifica:

*Que él ingeniero **LUIS LEONARDO FLÓREZ AVELLANEDA**, identificado con cedula de ciudadanía No. **7.174.914** de Tunja, laboro en la Empresa desde* **15 de Agosto de 2015 – 10 de Diciembre de 2015**, *desempeñando el cargo de* **INGENIERO AUXILIAR Y SOPORTE INTERVENTORIA** *con un contrato a **término del mismo** y devengando un salario mensual de **$ 1.500.000.***

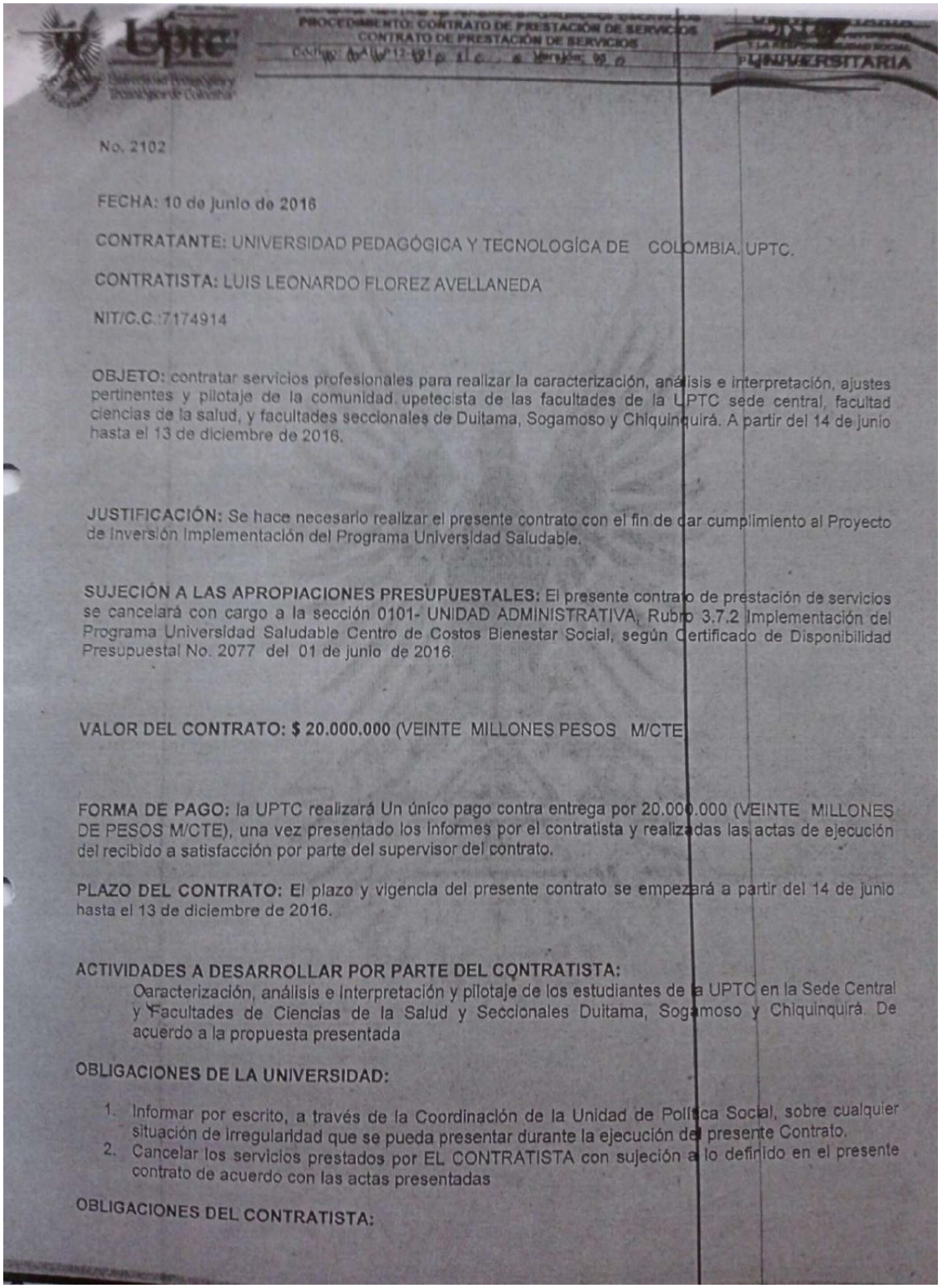
Para constancia de lo anterior se firma en Jericó Boyacá a los diez y nueve (19) días del mes de Diciembre del dos mil quince (2015)

Cordialmente,

ING. JULIAN FEDERICO FLOREZ AVELLANEDA
Representante Legal Interventoría

Dirección: Carrera 4 No. 39 a 19 (Tunja)
Celular: 312- 4357849
Correo electrónico: inteventoriajericoboyaca@gmail.com
TUNJA – BOYACA

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA



PROCEDIMIENTO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
UNIVERSITARIA

No. 2102

FECHA: 10 de junio de 2016

CONTRATANTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLOGÍCA DE COLOMBIA. UPTC.

CONTRATISTA: LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

NIT/C.C.:7174914

OBJETO: contratar servicios profesionales para realizar la caracterización, análisis e interpretación, ajustes pertinentes y pilotaje de la comunidad upetecista de las facultades de la UPTC sede central, facultad ciencias de la salud, y facultades seccionales de Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá. A partir del 14 de junio hasta el 13 de diciembre de 2016.

JUSTIFICACIÓN: Se hace necesario realizar el presente contrato con el fin de dar cumplimiento al Proyecto de Inversión Implementación del Programa Universidad Saludable.

SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato de prestación de servicios se cancelará con cargo a la sección 0101- UNIDAD ADMINISTRATIVA, Rubro 3.7.2 Implementación del Programa Universidad Saludable Centro de Costos Bienestar Social, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2077 del 01 de junio de 2016.

VALOR DEL CONTRATO: $ 20.000.000 (VEINTE MILLONES PESOS M/CTE

FORMA DE PAGO: la UPTC realizará Un único pago contra entrega por 20.000.000 (VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE), una vez presentado los informes por el contratista y realizadas las actas de ejecución del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo y vigencia del presente contrato se empezará a partir del 14 de junio hasta el 13 de diciembre de 2016.

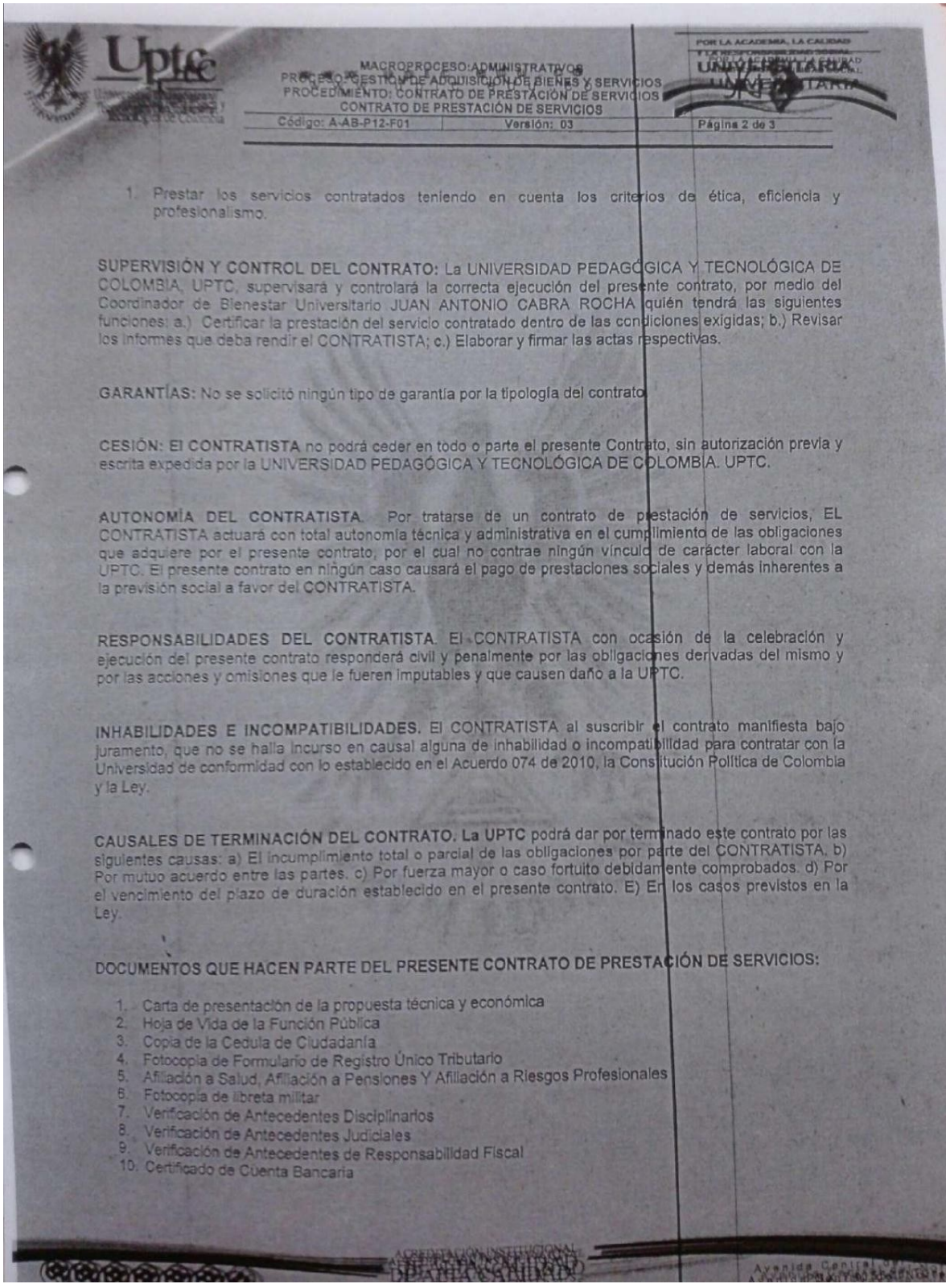
ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:

Caracterización, análisis e interpretación y pilotaje de los estudiantes de la UPTC en la Sede Central y Facultades de Ciencias de la Salud y Seccionales Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá. De acuerdo a la propuesta presentada

OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:

1. Informar por escrito, a través de la Coordinación de la Unidad de Política Social, sobre cualquier situación de irregularidad que se pueda presentar durante la ejecución del presente Contrato.
2. Cancelar los servicios prestados por EL CONTRATISTA con sujeción a lo definido en el presente contrato de acuerdo con las actas presentadas

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:



1. Prestar los servicios contratados teniendo en cuenta los criterios de ética, eficiencia y profesionalismo.

SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO: La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, UPTC, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato, por medio del Coordinador de Bienestar Universitario JUAN ANTONIO CABRA ROCHA quién tendrá las siguientes funciones: a.) Certificar la prestación del servicio contratado dentro de las condiciones exigidas; b.) Revisar los informes que deba rendir el CONTRATISTA; c.) Elaborar y firmar las actas respectivas.

GARANTÍAS: No se solicitó ningún tipo de garantía por la tipología del contrato.

CESIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder en todo o parte el presente Contrato, sin autorización previa y escrita expedida por la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA. UPTC.

AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, por el cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con la UPTC. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA.

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño a la UPTC.

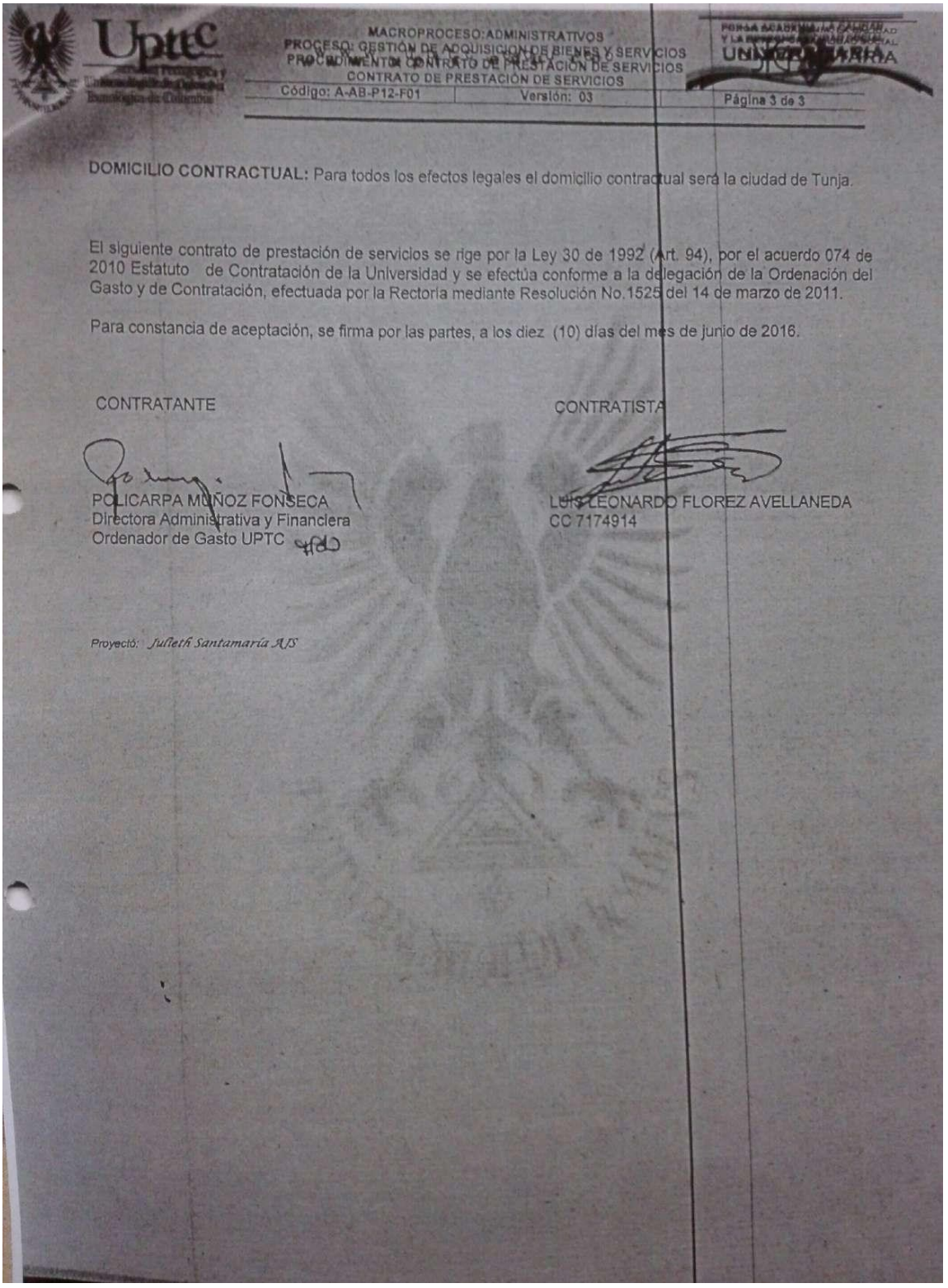
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El CONTRATISTA al suscribir el contrato manifiesta bajo juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 074 de 2010, la Constitución Política de Colombia y la Ley.

CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO. La UPTC podrá dar por terminado este contrato por las siguientes causas: a) El incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. b) Por mutuo acuerdo entre las partes. c) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. d) Por el vencimiento del plazo de duración establecido en el presente contrato. E) En los casos previstos en la Ley.

DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

1. Carta de presentación de la propuesta técnica y económica
2. Hoja de Vida de la Función Pública
3. Copia de la Cedula de Ciudadanía
4. Fotocopia de Formulario de Registro Único Tributario
5. Afiliación a Salud, Afiliación a Pensiones Y Afiliación a Riesgos Profesionales
6. Fotocopia de libreta militar
7. Verificación de Antecedentes Disciplinarios
8. Verificación de Antecedentes Judiciales
9. Verificación de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal
10. Certificado de Cuenta Bancaria

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA



MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: A-AB-P12-F01	Versión: 03	Página 3 de 3

DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Tunja.

El siguiente contrato de prestación de servicios se rige por la Ley 30 de 1992 (Art. 94), por el acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad y se efectúa conforme a la delegación de la Ordenación del Gasto y de Contratación, efectuada por la Rectoría mediante Resolución No.1525 del 14 de marzo de 2011.

Para constancia de aceptación, se firma por las partes, a los diez (10) días del mes de junio de 2016.

CONTRATANTE

POLICARPA MUÑOZ FONSECA
Directora Administrativa y Financiera
Ordenador de Gasto UPTC

CONTRATISTA

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA
CC 7174914

Proyectó: *Julieth Santamaría AJS*

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA

Contrato No.1678
CONTRATANTE:UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
ORDENADOR DEL GASTO: POLICARPA MUÑOZ FONSECA
CARGO: VICERRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTRATISTA: LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA
OBJETO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE APOYO AL DESARROLLO DE LA FASE INICIAL DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL EN LO RELACIONADO CON BASES DE DATOS EN LA SEDE TUNJA. A PARTIR DEL 03 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018 EN TUNJA.
VALOR: $8.100.000
PLAZO DE EJECUCIÓN: DEL 3 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018 TUNJA.
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN: TUNJA, 30 de Agosto de 2018

POLICARPA MUÑOZ FONSECA, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 40013363 en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, debidamente facultado por la Ley 30 de 1992 y los Acuerdos 066 de 2005 y 074 de 2010 y resolución 3147 del 2017, quien en adelante se llamará la UNIVERSIDAD por una parte y por la otra, **LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA** con cedula de ciudadanía **N° 7174914** mayor de edad y quien para efectos del presente documento se denominará el CONTRATISTA, declara no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución, la Ley o el Acuerdo 074 de 2010; hemos decidido celebrar el presente contrato SERVICIOS PROFESIONALES, el cual se regirá por las normas que regulan la materia y en especial por las siguientes cláusulas, y en atención a las siguientes consideraciones: 1. Que mediante solicitud del doctor HUGO ALFONSO ROJAS SARMIENTO, se requiere contratar PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE APOYO AL DESARROLLO DE LA FASE INICIAL DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL EN LO RELACIONADO CON BASES DE DATOS EN LA SEDE TUNJA. A PARTIR DEL 03 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018 EN TUNJA... Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **3116** con fecha de 24 de Agosto de 2018 para la celebración del contrato, conforme al artículo 24 del Acuerdo 074 de 2010, se puede celebrar el contrato directamente en razón de su tipología y cuantía. Que el presente contrato no implica dedicación de tiempo completo, ni subordinación, y se ejercerá libre y autónomamente el presente contrato. CLÁUSULA PRIMERA.- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE APOYO AL DESARROLLO DE LA FASE INICIAL DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL EN LO RELACIONADO CON BASES DE DATOS EN LA SEDE TUNJA. A PARTIR DEL 03 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018 EN TUNJA. SEGUNDA DURACION: el plazo y ejecución del contrato es DEL 3 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018.TERCERA.**-VALOR Y FORMA DE PAGO: $ 8100.000 SE CANCELARA EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO EN TRES S PAGOS ASI: UN PRIMER PAGO POR $2.700.000 EL DIA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2018 UN SEGUNDO PAGO POR $2.700.000 EL DIA 31 DE OCTUBRE DE 2018 Y UN TERCERO Y ULTIMO PAGO POR $ 2.700.000 EL DIA 30 DE NOVIEMBRE DE 2018** cada uno junto con el informe presentado por el contratista donde se evidencie las actividades ejecutadas, pago de seguridad social y ARL el recibido a satisfacción y acta de ejecución por parte del supervisor. DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES: La UNIVERSIDAD pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al Rubro:

PROYECTO DE INVERSION PROCESO DE AUOEVALUACION Y ACREDITACION Unidad UNIDAD ADMINISTRATIVA. CDP No. **3116** de fecha 24 de Agosto de 2018.
QUINTA. - ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA se obliga las actividades a desarrollar son, realización del curso de capacitación así:
.Elaboración de base de datos documentales
Elaboración de tablas síntesis resultados, análisis grafico de información recopilada
Publicación de información para socialización a través de la pagina WEB institucional
Elaboración de aplicación WEB para la consulta de evaluación de aspectos, características y factores institucionales.
Elaboración de chat y otros sistemas de comunicación para recibir realimentación de los distintos estamentos universitarios.
Otras actividades inherentes al proceso de autoevaluación institucional de la Vicerrectoría academica.

PARÁGRAFO: El contratista deberá pagar su seguridad social dentro del mes o periodo en el cual se ejecute el objeto contractual, incluyendo riesgos profesionales, cuando el servicio supere los 30 días y se trate de riesgo 1, 2 ó 3. se exceptúan de éste pago los contratos que no superen un salario mínimo mensual legal vigente. PARÁGRAFO 2: Si el término de ejecución del contrato supera 30 días calendario, para proceder a realizar el último pago, el contratista deberá allegar examen médico ocupacional de egreso. Dicho Examen será a costo del contratista. SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD.EL CONTRATISTA se compromete a guardar secreto sobre las informaciones confidenciales y los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas contractualmente, incluso tras haber finalizado su relación con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Igualmente el CONTRATISTA tendrá sumo cuidado para que sus actos o acciones, no se tipifiquen en alguna conducta descrita en la Ley 1273 de 2009 sobre delitos informáticos, como en la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales. PARAGRAFO Las partes contratantes podrán utilizar todas las acciones administrativas, civiles y penales, para resarcir daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el mal manejo de datos personales e información personal o empresarial. SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: La UNIVERSIDAD por intermedio de PEDRO ORLANDO MONTAÑEZ MEJIA supervisará la ejecución del presente contrato y vigilará el cabal cumplimiento de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA, de ello depende los respectivos pagos. PARÁGRAFO: El SUPERVISOR podrá formular las observaciones de caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con el CONTRATISTA y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. OCTAVA.- CLÁUSULA PENAL: SI EL CONTRATISTA llegare a incumplir total o parcialmente con sus obligaciones, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. NOVENA.CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato podrá darse por terminado: a) Por llegar el plazo previsto en el presente contrato, b) Por ceder el CONTRATISTA el presente contrato sin autorización de la UNIVERSIDAD, c) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, d) Por mutuo acuerdo entre las partes, d) En forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por parte del CONTRATISTA, e) Por la evasión por parte del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato, del pago total o parcial de los aportes de Salud y Pensiones o de los aportes Parafiscales, f) En los casos previstos en la Ley. DÉCIMA.- INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con la UNIVERSIDAD y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la UNIVERSIDAD y al pago de los honorarios estipulados por la prestación de servicio. DÉCIMA PRIMERA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre la UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA. DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN: Queda prohibido al CONTRATISTA ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato a cualquier título, salvo previa autorización escrita de la UNIVERSIDAD. DÉCIMA TERCERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Tunja. DÉCIMA CUARTA.- RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS: El contratista no tiene derecho a viáticos. DÉCIMA QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la Constitución, la Ley 30 de 1992, Ley 610 de 2000 y el Acuerdo 074 de 2010 ni encontrase sancionado por juicios fiscales, que le impida celebrar

QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la Constitución, la Ley 30 de 1992, Ley 610 de 2000 y el Acuerdo 074 de 2010 ni encontrase sancionado por juicios fiscales, que le impida celebrar este contrato, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato. DÉCIMA SEXTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato: 1. solicitud de contratación N° **1144** de 2018 2.CDP N° **1136** de 2018 3. RUT actualizado 4 copia de la cédula de ciudadanía 5.hoja de vida SIGEP 6 antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales 7.afiliacion a salud 8.afiliacion a pensión 9.Certificado de ausencia de personal .10 Los demás documentos que se produzcan en desarrollo del contrato. Los demás documentos que se produzcan en desarrollo del contrato. DÉCIMA SÉPTIMA. GARANTÍAS. NO DEBERA CONSTITUIR GARANTIA ALGUNA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DÉCIMA OCTAVA .— INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓNY TERMINACIÓN UNILATERALES: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en el Acuerdo 074 de 2010 y demás normas vigentes y concordantes. DÉCIMA NOVENA. —SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo, transacción y conciliación. VIGÉSIMA. — CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener a la UNIVERSIDAD libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Perfeccionamiento. El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, previo acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, la disponibilidad y el registro presupuestal de acuerdo a lo estipulado en el artículo 71 de la ley 179 de 1994 y el decreto 111 de 1996 (Consejo de Estado - Sección tercera, expediente No. 14935 del 27 de enero de 2000), y además el cumplimiento de las siguientes obligaciones por parte del CONTRATISTA: 1. Presentar a LA UNIVERSIDAD las garantías (si se requieren) y seguros de que trata este contrato, las cuales deberán ser debidamente aprobadas por la Institución. Para constancia se firma en Tunja, el **30** de Agosto de 2018

EL CONTRATISTA

LA UNIVERSIDAD

POLICARPA MUÑOZ FONSECA
ORDENADOR DEL GASTO

LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA
CC 7174914

Proyectó: LISA MILENA RODRIGUEZ MILLAN

Resolución No. 00623 de 18 de Agosto de 2011
Secretaría de Educación de Tunja
N.I.T. 52533120-1

Instituto Británico de Inglés
"Más allá de enseñar un idioma compartimos su cultura"

Tunja, 06 de febrero de 2020

LA SUSCRITA

GERENTE
INSTITUTO BRITANICO BLIGHTY BLISS
NIT 52.533.120-2

CERTIFICA

Que el señor **LUIS LEONARDO FLÓREZ** identificado con cedula de ciudadanía Nº **7.174.914** de Tunja, laboró en nuestro Instituto desempeñando el cargo de **DOCENTE EN PLAFORMA VIRTUAL DE INGLÉS Y EL PROGRAMA DE INFORMATICA DE EDUCACIÓN INFORMAL** en los periodos comprendidos del 15 de enero de 2017 al 15 de diciembre de 2017, del 15 de enero de 2018 al 30 de julio de 2018 y del 15 de enero de 2019 al 19 de diciembre de 2019, en el cual desempeñó las siguientes funciones:

Procesar sistemas de enseñanza por medio de los formadores no es tanto "enseñar" conocimientos que tendrán una vigencia limitada y estarán siempre accesibles, como ayudar a los estudiantes de manera autónoma en esta cultura del cambio y promover su desarrollo cognitivo y personal mediante actividades críticas; y funciones del docente, dentro de las cuales se tuvo en cuenta:

Sede Norte: Calle 28B N° 8-48 Maldonado, Tunja
Sede Centro: Carrera 10 No 21 – 33 Edif. San Francisco Piso 4
Cel.: 3017160313; 3045229029; (57) 8740 13 93
Web: www.blightybliss.cdu.co;
e-mail: contacto@blightybliss.edu.co

- Facilitar la comprensión de los contenidos básicos y fomentar el autoaprendizaje.
- Proponer actividades de aprendizaje y orientar su realización temática y práctica.
- Gestionar el desarrollo de las clases manteniendo el orden.
- Asesorar en el uso de recursos.
- Evaluar

Tiempo en el cual demostró compromiso, y respeto con la Institución.

La anterior se expide a solicitud del interesado a los seis (06) días del mes de febrero de 2020.

Cordialmente

MAYERLIN ESPERANZA YOUNG SILVA
Representante Legal
Instituto Británico Blighty Bliss
7434331 / 7401393

Certificación N°237 de 2024

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR

Que el señor **LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.174.914 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales 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 que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1421415 del 03 de marzo de 2020**
Objeto:	Contratar la prestación de un (1) servicio personal de carácter temporal como facilitador para brindar asesoría, orientación y entrenamiento a los aprendices, en los proyectos de las Líneas de formación en Biotecnología y Robótica de la estrategia de tecnoacademia itinerante, de acuerdo con la programación establecida, necesidades y con los productos de formación pactados, para periodos fijos durante la vigencia 2020, en el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá.
Plazo de ejecución:	A partir del 03 de marzo de 2020 y hasta 31 de diciembre de 2020
Fecha de inicio de ejecución:	03 de marzo de 2020
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2020
Término de ejecución:	Nueve (9) meses y veintiocho (28) días

Valor inicial del contrato:	El valor total del contrato se fijó en cuarenta y cinco millones trescientos cuarenta y ocho mil trecientos treinta y tres pesos M/cte ($45.348.333).
Modificación:	Reducción.
Valor de reducción:	Ciento cincuenta y un mil seiscientos sesenta y seis pesos M/cte. ($151.666)
Valor final del contrato:	El valor final del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue la suma de cuarenta y cinco millones ciento noventa y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos M/cte. ($45.196.667).

Obligaciones específicas del Contrato:

1) Impartir formación para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología e innovación, en aprendices de acuerdo a la programación establecida por el Líder Tecnoacademia.
2) Aplicar y velar por el cumplimiento del reglamento para aprendiz SENA, de manera pertinente a los procesos definidos por la Tecnoacademia.
3) Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.
4) Formular, orientar y gestionar proyectos para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia y tecnología, en aprendices de acuerdo a la programación establecida por el Líder Tecnoacademia.
5) Apoyar y participar en los eventos, concursos y actividades asignadas en la Tecnoacademia en comisión de servicios al interior y al exterior del país.
6) Participar y apoyar activamente en los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.
7) Mantener actualizado, ordenado y conservar en buen estado y tener completo el inventario de la tecnoacademia itinerante, así como velar por su correcta utilización, a nivel personal y por parte de los usuarios.
8) Reportar todos los productos generados en las actividades de formación al Supervisor del contrato y al Líder Tecnoacademia.

9) Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS y plataforma de Tecnoacademia de manera oportuna de 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: 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 Líder Tecnoacademia oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
10) Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de participar en jornadas de fortalecimiento, transferencia y actualización en formación.
11) Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación de mantenimientos y participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales de la Tecnoacademia, relacionados con su objeto, cuando se requiera.
12) Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales, en caso de requerirse.
13) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Líder Tecnoacademia y/o supervisor del contrato.
14) Ejecutar las actividades del contrato de manera personal e intransferible.
15) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
16) Recibir y entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus obligaciones cuando se requiera.
17) Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios acompañada del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multas señaladas en el contrato.
18) Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
19) Sistematizar el proceso de una práctica pedagógica con una metodología de enseñanza-aprendizaje y los recursos ofrecidos en el curso virtual de Tecnoacademia.
20) Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA.
21) Las demás que el supervisor del contrato asigne.

Certificación N°237 de 2024

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. A los dieciocho (18) días del mes de julio de 2024.

Firmado digitalmente por ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
Fecha: 2024.07.18 08:40:52 -05'00'

ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
Subdirectora(E)

Proyectó: Fabio Nelson Diaz Cifuentes
Contratista

Revisó: Ludy Mayercy Ávila Pacheco
Profesional grado 3. Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo

Certificación N°238 de 2024

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR

Que el señor **LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.174.914 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales 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 que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2314427 del 02 de marzo de 2021**
Objeto:	Prestar servicios profesionales como facilitador para ejecutar actividades de I+D+i a través de procesos de formación, orientación y entrenamiento a los aprendices, en los proyectos de las líneas de formación en Robótica y biotecnología de la estrategia Tecnoacademia Itinerante del Ecosistema Sennova.
Plazo de ejecución:	A partir del 02 de marzo de 2021 y hasta 30 de diciembre de 2021
Fecha de inicio de ejecución:	02 de marzo de 2021
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2021
Término de ejecución:	Nueve (9) meses y veintinueve (29) días
Valor inicial del contrato:	El valor total del contrato se fijó en cuarenta y cinco millones trescientos cuarenta y ocho mil trecientos treinta y tres pesos M/cte ($45.348.333).

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas, aplicando los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol — SIGA y demás documentos internos relacionados con la gestión de la Tecnoacademia.
2. Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.
3. Diseñar, impartir, evaluar y mejorar las sensibilizaciones y formaciones para la vinculación, seguimiento, desarrollo y evaluación formativa de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología, innovación e investigación en aprendices, de acuerdo a la programación establecida por el dinamizador de Tecnoacademia, así como, habilidades para la vida, blandas, de lectoescritura y en la formulación, orientación y gestión de proyectos de investigación aplicada, innovación y/o emprendimiento para los aprendices de Tecnoacademia.
4. Desarrollar las actividades de divulgación, apropiación del conocimiento y de la cultura de la innovación de la Tecnoacademia, en articulación con las orientaciones que se brinden desde la coordinación Sennova.
5. Recibir y mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección General.
6. Registrar, hacer seguimiento y mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en el SISTEMA SOFIA PLUS, plataforma de Tecnoacademia Nacional o las que se requerían por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad: a) Asociación de aprendices; b) Registro de juicios evaluativos; c) Certificación de Aprendices; d) Registro y certificación de EDT, entre otra; y comunicar al dinamizador Tecnoacademia oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
7. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales, poscontractuales y la supervisión cuando le sea requerido, con la elaboración de documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, evaluación de propuestas, estudios de marcado y de sector, etc.

8. Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.
9. Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia yio la Dirección General.
10. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
11. Sistematizar los procesos de las prácticas pedagógicas- metodológicas y didácticas especificando las lecciones aprendidas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los recursos utilizados.
12. Realizar seguimiento a las actividades de los semilleros de investigación en la línea a la cual pertenece y reportar todos los productos generados en las actividades de investigación al Supervisor del contrato y al Dinamizador Tecnoacademia.
13. Cumplir las metas asignadas por el Dinamizador de la Tecnoacademia Itenarante relacionadas con el número de aprendices, prototipos, proyectos articulados con la comunidad y eventos de divulgación tecnológica.
14. Realizar la entrega en su totalidad y en buen estado de los materiales de formación entregados para su administración.
15. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar informes mensuales de ejecución del contrato y las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. A los dieciocho (18) días del mes de julio de 2024.

Firmado digitalmente por ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
Fecha: 2024.07.18 08:42:08 -05'00'

ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
Subdirectora(E)

Proyectó: Fabio Nelson Diaz Cifuentes
Contratista

Revisó: Ludy Mayercy Ávila Pacheco
Profesional grado 3. Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo

Certificación N°238 de 2024

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR

Que el señor **LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.174.914 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales 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 que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3463064 del 28 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios profesionales como facilitador para ejecutar actividades de I+D+i a través de procesos de formación, orientación y entrenamiento a los aprendices, en los proyectos de las líneas de formación en Robótica, Biotecnología y STEAM con enfoque posconsumo de la estrategia Tecnoacomia del Ecosistema Sennova en el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá.
Plazo de ejecución:	A partir del 01 de febrero de 2022 y hasta 31 de diciembre de 2022
Fecha de inicio de ejecución:	01 de marzo de 2022
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2022
Término de ejecución:	Trecientos treinta (330) días
Valor del contrato:	El valor total del contrato se fijó en Cincuenta millones cincuenta mil pesos M/cte. ($50.050.000).

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.
2. Participar y apoyar activamente los planes de inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.
3. Implementar en las etapas de diseño, desarrollo, evaluación y ajuste las sensibilizaciones y formaciones para la vinculación, seguimiento, desarrollo y evaluación formativa de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología, innovación e investigación en aprendices, de acuerdo a la programación establecida para la TecnoAcademia, así como, habilidades para la vida, blandas, de lectoescritura y en la formulación, orientación y gestión de proyectos de investigación aplicada, innovación y/o emprendimiento según el proyecto para la vigencia 2022, los objetivos de las TecnoAcademias y los ejes transversales del modelo pedagógico de las Tecnoacademias
4. Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la TecnoAcademia y del semillero.
5. Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices
6. Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecno academia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección General.
7. Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, Territorium, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.
8. Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.
9. Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección General.

10. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales, poscontractuales y la supervisión cuando le sea requerido, con la elaboración de documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, evaluación de propuestas, estudios de mercado y de sector, etc.
11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar informes mensuales de ejecución del contrato y las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. A los dieciocho (18) días del mes de julio de 2024.

Firmado digitalmente por ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
Fecha: 2024.07.18 08:43:16 -05'00'

ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
Subdirectora(E)

Proyectó: Fabio Nelson Diaz Cifuentes
Contratista

Revisó: Ludy Mayercy Ávila Pacheco
Profesional grado 3. Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo

Certificación N°239 de 2024

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR

Que el señor **LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.174.914 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales 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 que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4699188 del 27 de febrero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios profesionales como facilitador de la TecnoAcademia Itinerante Boyacá para ejecutar actividades propias de la formación, orientación y desarrollo de competencias y capacidades de los aprendices de acuerdo con los programas de formación, proyectos de investigación y otras acciones de apropiación de Ciencia Tecnología e Innovación en el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial.
Plazo de ejecución:	A partir del 27 de febrero de 2023 y hasta 31 de diciembre de 2023
Fecha de inicio de ejecución:	27 de febrero de 2023
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2023
Término inicial de ejecución:	Trecientos cuatro (304) días
Valor inicial del contrato:	El valor total del contrato se fijó en cuarenta y siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil ochocientos sesenta y siete pesos M/cte. ($47.489.867).

Modificación:	Cesión.
Fecha de cesión:	11 de julio de 2023.
Termino final de ejecución:	Ciento treinta y tres (133) días.
Valor ejecutado del contrato:	El valor final total pagado fue veinte millones novecientos treinta y tres mil treinta y cuatro pesos M/cte. ($20.933.034).

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.
2. Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.
3. Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2023 para la TecnoAcademia.
4. Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la TecnoAcademia y del semillero.
5. Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.
6. Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.
7. Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.
8. Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.

9. Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección de Formación Profesional.
10. Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.
11. Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.
12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar informes mensuales de ejecución del contrato y las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. A los dieciocho (18) días del mes de julio de 2024.

Firmado digitalmente por ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
Fecha: 2024.07.18 08:44:50 -05'00'

ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
Subdirectora(E)

Proyectó: Fabio Nelson Diaz Cifuentes
Contratista

Revisó: Ludy Mayercy Ávila Pacheco
Profesional grado 3. Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo

Certificación N°239 de 2024

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR

Que el señor **LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.174.914 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales 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 que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5887319 del 12 de febrero de 2024**
Objeto:	Prestar servicios profesionales como facilitador de la TecnoAcademia Itinerante Boyacá para ejecutar actividades propias de la formación, orientación y desarrollo de competencias y capacidades de los aprendices de acuerdo con los programas de formación, proyectos de investigación y otras acciones de apropiación de Ciencia Tecnología e Innovación en el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá.
Plazo de ejecución:	A partir del 12 de febrero de 2024 y hasta 26 de diciembre de 2024.
Fecha de inicio de ejecución:	12 de febrero de 2024.
Fecha de terminación:	26 de diciembre de 2024.
Término de ejecución:	Trecientos quince (315) días.
Estado:	En ejecución.

Valor del contrato: El valor total del contrato se fijó en Cincuenta millones seiscientos ochenta y cuatro mil cuatrocientos ochenta y siete pesos M/cte. ($50.684.487).

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.
2. Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.
3. Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2023 para la TecnoAcademia.
4. Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la TecnoAcademia y del semillero.
5. Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.
6. Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.
7. Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.
8. Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.
9. Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección de Formación Profesional.
10. Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación

de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia. 16 GTH-F-075 V08.

11. Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.
12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar informes mensuales de ejecución del contrato y las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. A los dieciocho (18) días del mes de julio de 2024.

Firmado digitalmente por ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
Fecha: 2024.07.18 08:46:08 -05'00'

ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
Subdirectora(E)

Proyectó: Fabio Nelson Diaz Cifuentes
Contratista

Revisó: Ludy Mayercy Ávila Pacheco
Profesional grado 3. Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo

Certificación No. 257

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUIS LEONARDO FLOREZ AVELLANEDA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 7174914, celebra 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:	**CO1.PCCNTR.7554168 del 25 de febrero de 2025**
Objeto:	Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de planeación, orientación y evaluación de las actividades de Formación Profesional Integral de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente que imparte el Centro De Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Sistemas en los programas de formación titulada y complementara de Regular y/o campesena y/o economía popular
Plazo de ejecución:	A partir del 25 de febrero de 2025 y hasta 24 de diciembre de 2025
Fecha de inicio de ejecución:	25 de febrero de 2025
Fecha de terminación:	24 de diciembre de 2025
Término de ejecución:	trescientos días (300) días
Valor del contrato:	El valor del contrato se fijó en la suma de cuarenta y cinco millones novecientos noventa y cinco mil ciento diez pesos M/cte. ($45.995.110).
Forma de pago:	Honorarios mensuales.
Estado:	**En Ejecución**

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Apoyar la planeación, orientación y evaluación de la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de
Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.
2. Participar en las actividades académicas y demás reuniones a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro.
3. Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.
4. Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.
5. Apoyar la realización de informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.
6. Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.
7. Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.
8. Realizar seguimiento y acompañamiento a la etapa productiva de los aprendices cuando se requiera, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación académica del Centro de formación.
9. Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
10. Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.
11. Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación, registrando y reportando novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin y a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.
12. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Certificación No. 257

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 15 días del mes de octubre de 2025.

ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO

Firmado digitalmente por ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
Fecha: 2025.10.15 17:33:59 -05'00'

ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
SUBDIRECTORA (E) DE CENTRO

Proyectó: Efrén Eduardo Ramírez Sicachá
Cargo: profesional G01 - Apoyo Administrativo

Revisó: Ludy Mayercy Ávila Pacheco
Cargo: Profesional Grado 3. Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo