Popayán, 5 de agosto de 2026 Radicación:20261800473161

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,**

**C E R T I F I C A:**

Que, **ANDRES FELIPE ROSERO ORTIZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.794.416, suscribió con el Municipio de Popayán Nit. 891580006-4

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20261800017037 DE 2026**

Valor: $ 16.000.000
Plazo: CUATRO (4) MESES
Fecha de inicio: 02-02-2026
Fecha final: 01-06-2026

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, BRINDANDO APOYO TÉCNICO AL GRUPO DE PATRIMONIO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN EL DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PARA MEJORAMIENTO DEL PATRIMONIO CONSTRUIDO, EN EL MARCO DEL PROYECTO GENERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA LA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO TANGIBLE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

Actividades específicas:
1. Brindar apoyo en la identificación y caracterización de inmuebles patrimoniales del municipio con potencial de uso sostenible, analizando su relación con dinámicas urbanas, culturales, turísticas y productivas. 2. Brindar apoyo en los análisis morfológicos, funcionales y contextuales de los bienes patrimoniales, evaluando su estado de conservación, condiciones físicas y articulación con el entorno urbano, como insumo para la formulación de estrategias de intervención. 3. Brindar apoyo en la formulación de propuestas de intervención arquitectónica ligera o adaptativa, orientadas a la conservación activa, recuperación funcional y aprovechamiento responsable de los inmuebles patrimoniales. 4. Brindar apoyo en la elaboración de lineamientos técnicos para el uso compatible de los bienes patrimoniales, incorporando criterios de accesibilidad, funcionalidad, seguridad, sostenibilidad y respeto por los valores patrimoniales. 5. Brindar apoyo en la estructuración de proyectos piloto de activación patrimonial, la actualización de diagnósticos y la producción de insumos técnicos y gráficos, así como la participación en jornadas de concertación con actores institucionales y comunitarios para la validación y apropiación de las estrategias formuladas. 6. Brindar apoyo desde su área de conocimiento, en la asistencia y participación de las reuniones y comités técnicos a los que se le convoque en el marco del objeto contractual. 7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual que se encuentren en la órbita general del mismo.

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el expediente del contratista, en la Plataforma Secopl y II, y se firma en en Popayán a los 5 de agosto de 2026

**JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA**
**Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica.**

Revisó: N/A
Copia: N/A
Archivado en: según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES) TR

Popayán, 8 de enero de 2026 Radicación:20261800003431

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,**

**C E R T I F I C A:**

Que, **ANDRES FELIPE ROSERO ORTIZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.794.416 expedida en Popayán - Cauca, celebró con el Municipio de Popayán:

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20251800034457 DEL 2025**

| | |
|---|---|
| Valor: | $ 12.000.000 |
| Plazo: | Hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Fecha de inicio: | 12-10-2025 |
| Fecha Final: | 31-12-2025 |

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN BRINDANDO APOYO EN LA ETAPA DE FORMULACIÓN DEL COMPONENTE FÍSICO ESPACIAL DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PEMP, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE DINAMIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO MATERIAL INMUEBLE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN".

**Actividades específicas:**
1.Brindar apoyo en la evaluación estructural de los inmuebles del sector histórico y aquellos con valor patrimonial en el resto del municipio. 2.Brindar apoyo técnico en el asesoramiento a la comunidad sobre los procesos de intervención en inmuebles con valor patrimonial, en la elaboración de presupuestos y cronogramas de obra para las intervenciones propuestas. 3.Brindar apoyo en el proceso de valoración y reclasificación de inmuebles desde el punto de vista del estado de conservación. 4. Brindar apoyo en los ejercicios de revitalización del centro histórico que implementa la Secretaría de Planeación en proceso de dinamización y apropiación social del patrimonio cultural. 5. Brindar apoyo en la redacción del documento estratégico PEMP, en los componentes que le sean asignados. 6. Brindar apoyo desde su área de conocimiento a la Secretaría de Planeación en lo referente al ordenamiento territorial. 7. Brindar apoyo desde su área de conocimiento, en la asistencia y participación de las reuniones y comités técnicos a los que se le convoque en el marco del objeto contractual. 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual que se encuentren en la órbita general del mismo.

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en la plataforma Orfeo y se firma en Popayán a los, 8 de enero de 2026

**JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA**
**Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica.**

Proyectó: Tatiana Ruiz Castro
Revisó: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)

Popayán, 1 de octubre de 2025 Radicación:20251800558191

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,**

**C E R T I F I C A:**

Que, **ANDRES FELIPE ROSERO ORTIZ** dentificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.794.416 expedida en Popayán, suscribió con el Municipio de Popayán Nit. 891580006-4:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20251800008307 DEL 2025**

| | |
|---|---|
| Valor inicial: | $ 16.000.000 |
| Valor adicional: | $ 8.000.000 |
| Plazo inicial: | HASTA POR TRES MESES Y QUINCE DÍAS - 09 DE JULIO DE 2025 |
| Plazo adicional: | HASTA POR DOS MESES - HASTA EL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2025 |
| Fecha de inicio: | 25-03-2025 |
| Fecha final: | 09-09-2025 |

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN BRINDANDO APOYO EN LA ETAPA DE FORMULACIÓN DEL COMPONENTE FÍSICO ESPACIAL DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PEMP, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE DINAMIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO MATERIAL INMUEBLE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

**Actividades específicas:**

1.Brindar apoyo en la evaluación estructural de los inmuebles del sector histórico y aquellos con valor patrimonial en el resto del municipio. 2.Brindar apoyo técnico en el asesoramiento a la comunidad sobre los procesos de intervención en inmuebles con valor patrimonial, en la elaboración de presupuestos y cronogramas de obra para las intervenciones propuestas. 3.Brindar apoyo en el proceso de valoración y reclasificación de inmuebles desde el punto de vista del estado de conservación. 4. Brindar apoyo en los ejercicios de revitalización del centro histórico que implementa la Secretaría de Planeación en proceso de dinamización y apropiación social del patrimonio cultural. 5. Brindar apoyo en la redacción del documento estratégico PEMP, en los componentes que le sean asignados. 6. Brindar apoyo desde su área de conocimiento a la Secretaría de Planeación en lo referente al ordenamiento territorial. 7. Brindar apoyo desde su área de conocimiento, en la asistencia y participación de las reuniones y comités técnicos a los que se le convoque en el marco del objeto contractual. 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual que se encuentren en la órbita general del mismo.

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secop II y Orfeo y se firma en Popayán a los, 1 de octubre de 2025

**JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA**
**Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica.**

Proyectó: TATIANA P. RUIZ CASTRO
Revisó: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)

Popayán, 2025-01-09

Radicación:20251800004501

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,**

**C E R T I F I C A:**

Que, **ANDRES FELIPE ROSERO ORTIZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.794.416 expedida en Popayán - Cauca., suscribió con el Municipio de Popayán Nit. 891580006-4

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20241800034127 DE 2024**

| | |
|---|---|
| Valor: | $ 12.000.000 |
| Plazo: | Hasta el 31 de diciembre de 2024 |
| Fecha de inicio: | 28-10-2024 |
| Fecha final: | 31-12-2024 |

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: " FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA ALIANZA CON LA VIVIENDA Y HÁBITAT INTEGRAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN

**Actividades especificas:**
1. Brindar apoyo en las socializaciones a los ciudadanos y/u Organizaciones populares de vivienda que requieran información y orientación de proyectos, programas o planes de vivienda VIS y/o VIP. 2. poyar la proyección de informes de las visitas en los proyectos que se adelanten por la Secretaría de Infraestructura y/o Vivienda, en el marco del objeto contractual. 3. Apoyar las visitas requeridas por programas y proyectos de infraestructura y/o vivienda en curso, participando activamente en talleres, reuniones y comités pertinentes. 4. Brindar apoyo en el registro fotográfico, elaborar Informes, actas, trabajo de campo, conceptos, recomendaciones, que determine la trazabilidad del objeto contractual 5. Apoyar los temas transversales de su competencia que se requieran en la Secretaría de Infraestructura. 6. Brindar apoyo en la gestión de trámites realizados por la secretaría de infraestructura y/o vivienda, ante las curadurías urbanas para la obtención de las licencias de construcción cuando sea requerido. 7. Apoyar en la proyección, radicación, envío y seguimiento de las diferentes respuestas emitidas por la secretaría de infraestructura y/o vivienda, en el marco del objeto contractual 8. Brindar apoyo en las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secop I/II - Orfeo y se firma en Popayán, a los 2025-01-09

**JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA**
**Profesional Universitario**
**Oficina Asesora Juridica**

Proyectó: Tatiana Patricia Ruiz Castro
Revisó: N/A
Copia: N/A
rotulado en segun TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)

Popayán, 2024-09-12

Radicación:20241800415681

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,**

**C E R T I F I C A:**

Que, **ANDRES FELIPE ROSERO ORTIZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.794.416 expedida en Popayán – Cauca, celebró con el Municipio de Popayán Nit. 891580006-4.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 20241800006437 de 2024**

Valor: $ 21.000.000
Plazo: Hasta el 31 de agosto de 2024

Fecha de inicio: 18-04-2024
Fecha final: 31-08-2024

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO:"FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA ALIANZA CON LA VIVIENDA Y HABITAT INTEGRAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN

**Actividades especificas:**

1. Brindar apoyo en las socializaciones a los ciudadanos y/u Organizaciones populares de vivienda que requieran información y orientación de proyectos, programas o planes de vivienda VIS y/o VIP. **2.** poyar la proyección de informes de las visitas en los proyectos que se adelanten por la Secretaría de Infraestructura y/o Vivienda, en el marco del objeto contractual. **3.** Apoyar las visitas requeridas por programas y proyectos de infraestructura y/o vivienda en curso, participando activamente en talleres, reuniones y comités pertinentes. **4.** Brindar apoyo en el registro fotográfico, elaborar Informes, actas, trabajo de campo, conceptos, recomendaciones, que determine la trazabilidad del objeto contractual. **5.** Apoyar los temas transversales de su competencia que se requieran en la Secretaría de Infraestructura. **6.** Brindar apoyo en la gestión de trámites realizados por la secretaría de infraestructura y/o vivienda, ante las curadurías urbanas para la obtención de las licencias de construcción cuando sea requerido. **7.** Apoyar en la proyección, radicación, envío y seguimiento de las diferentes respuestas emitidas por la secretaría de infraestructura y/o vivienda, en el marco del objeto contractual. **8.** Brindar apoyo en las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secop II - Orfeo y se firma en Popayán, a los 2024-09-12

**JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA**
**Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica**

Proyectó: Tatiana Patricia Ruiz Castro
Revisó: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)

**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

Yo JUAN CARLOS DIAZ REALPE, arquitecto profesional con matrícula NO. 2570058447 de CUNDINAMARCA, certifico que el señor ANDRES FELIPE ROSERO ORTIZ, identificado con cedula No. 1.061.794.416 de la ciudad de Popayán (Cauca), laboro para mí como asistente, durante el periodo comprendido entre el 10 de Noviembre del 2022 hasta el 10 de Noviembre del 2023, en labores como: levantamientos, dibujo arquitectónico en dos y tres dimensiones, diseño arquitectónico, presupuesto, visitas técnicas a proyectos de vivienda, acompañamiento en la radicación de licencias de construcción, participación en reuniones para ejecución de obra.

Los proyectos en los que participo son:

- Vivienda unifamiliar del Dr. Jesús Eduardo Diaz R, ubicada en Condominio Balcón del Norte de la Ciudad de Popayán Cauca
- Vivienda unifamiliar del Dr. Fabian Javier Cerón Farinango, ubicada en la urbanización la Playa.
- Vivienda unifamiliar, Lic. María Amparo Diaz Realpe, ubicada en la Parcelación la Lomita.
- Consultorios pediátricos de la Dra. Ana María Velasco, ubicados en Centro de especialistas Valle de Pubenza.

La presente constancia se firma a los 5 días del mes de febrero del 2024 a solicitud del interesado.

Cordialmente,

Arq. PhD(c)
JUAN CARLOS DIAZ REALPE ARQUITECTO
Teléfono celular: 3006522719
CC. 76' 305.727
M/P. 2570068447 DE CUNDINAMARCA
EMAIL: jotacdiazr@gmail.com

Powered by CamScanner

**LA SUSCRITA RECTORA DEL COLEGIO**

**COLOMBO FRANCES**

**CERTIFICA**

Que ANDRES FELIPE ROSERO ORTIZ, identificado con cedula de ciudadanía No 1.061.794.416, de Popayán, laboró en la institución educativa como docente de Dibujo Técnico a mano alzada, fomentando habilidades complementarias que enriquecen el proceso creativo, buscando la práctica continua y la experimentación con diferentes técnicas y herramientas durante el periodo comprendido entre abril del 2023 a agosto de 2024.

Para constancia se firma en Popayán, a los 3 días del mes de septiembre de 2024.

OLGA LUCIA LÓPEZ PATIÑO
Rectora


Teléfonos: 8326604 - 8367972
Transversal 9ª No. 57N-51 Popayán. Colombia. E-mail: colombo-frances@hotmail.com www.colombofrancespopayan.edu.co

*Certificación No. 736*

# EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## HACE CONSTAR

Que el (la) señor (**ANDRÉS FELIPE ROSERO ORTIZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No **1061794416** 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:

| | |
|---|---|
| **Número y Fecha del Contrato:** | **CO1.PCCNTR.7406190 del 04 de febrero de 2025** |
| **Objeto** | PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, A DISTANCIA O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, PERTENECIENTES A LA RED TECNOLOGICA DE: MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN YA LA RED DE CONOCIMIENTO: CONSTRUCCIÓN EN LOS PROGRAMAS DE FIC SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIO |
| **Plazo de ejecución** | : 10 meses, y 14 días |
| **Fecha de Inicio de Ejecución** | : 05 de febrero de 2025 |
| **Fecha de Terminación de Contrato** | : 19 de diciembre de 2025 |
| **Valor** | Se fija como valor total para el contrato la suma **CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($48.294.866)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.986.243),** y b) diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511)** cada uno |
| **Obligaciones Específicas del Contrato** | *.1 Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.* |

2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtenerla correcta realización del objeto del contrato.4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mescorrespondiente.7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar.9. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo5GTH-F-075 V09para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUALDE PROCEDIMIENTOS ENCASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES YRECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.11. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector e queridos. 12. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avalesrequeridospor la unidad de emprendimiento.13. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad.14. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.16. Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando

seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación en los que este interactúe.20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de losinstructores.21. El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales deaprendizaje.22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente u otrasisposiciones aplicables.24. Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.25. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible.26. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de6GTH-F-075 V09formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firmade este contrato se entiende aceptada dicha obligación.27. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo enel desarrollo de las actividades asignadas28. El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato.29. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.30. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de lainstitución.32. preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.33. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.34. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por

*Certificación No. 736*

*la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada enla plataforma CompromISO. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual)35. Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario.36. Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud en el trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por elCOVID -19.37. Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices en formación titulada de conformidad con laasignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.38. Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.39. Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA40. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande*

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 veinticuatro (24) días de noviembre de 2025.

Firmado digitalmente por MOSQUERA ERAZO DANIELA

Firma
**DANIELA MOSQUERA ERAZO**
Subdirector (E) Centro de Teleinformática y Producción Industrial
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

Proyecto: María Patricia Mera MP
Cargo: Apoyo de monitoria -Grupo intercentros
Reviso: Ariel Pabón
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros

*Certificación No. 451*

## EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANDRES FELIPE ROSERO ORTIZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1061794416** de **POPAYÁN,** 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:

| | |
|---|---|
| **Número y Fecha del Contrato** | :CO1.PCCNTR.6919131 del 18 de octubre de 2024. |
| **Objeto** | :PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA EN LA RED DE CONOCIMIENTO CONSTRUCCION, DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL POR EL RUBRO DE REGULAR, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL O MEDIADA POR TIC´S , SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE ASIGNE POR LA ENTIDAD CONTRATANTE. |
| **Plazo de ejecución** | :1 mes, y 25 días. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución** | :18 de octubre de 2024. |
| **Fecha de Terminación de Contrato** | :13 de diciembre de 2024. |
| **Valor** | :Se fija como valor total para el contrato la suma de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($7.840.000). |
| **Forma de Pago** | :Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: Un primer pago de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.820.000), un segundo pago de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL ($4.200.000), un tercer pago de |

UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.820.000).

**Obligaciones Específicas del Contrato** : 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 9. Vigilar, cuidar y salvaguardar

cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido 11. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector e queridos. 12. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 13. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. 14. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial. 18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las

actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación en los que este interactúe. 20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente u otras disposiciones aplicables. 24. Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 25. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible. 26. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 27. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas 28. El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato. 29. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme

correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz. 30. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 32. preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 33. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 34. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual) 35. Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario. 36. Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud en el trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por el COVID -19. 37. Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices en formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación. 38. Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación

*Certificación No. 451*

Académica del Centro de Formación. 39. Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA 40. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

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 18 días del 12 de 2024.

Proyecto: María Patricia Mera MP
Cargo: Apoyo Administrativo Grupo Intercentros

Reviso: Ariel Pabón
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros



Firmado digitalmente por Sergio Fabricio Lopez Muñoz

Firma
**Sergio Fabricio López Muñoz**
Subdirector (E) Centro de Teleinformática y Producción Industrial
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**