



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de: RIVERA ALARCON EDGARD MAURICIO identificado con C.C. número 79661885 expedida en Bogotá D.C., ingresó a esta entidad el 13/08/2025 al 04/11/2025. Desempeña el cargo de Docente de aula grado 2A, en el(la) INST. EDUCATIVA DEPARTAMENTAL CARMEN DE CARUPA - SEDE PRINCIPAL, en la ciudad de Carmen De Carupa (Cun), con tipo de nombramiento Provisional Vacante Definitiva, con una asignación básica mensual de 3.518.668.

Total días: 83

Tiempo total: 23 Día(s) 2 Mes(es) 0 Año(s)

HISTORIA LABORAL:

No le figura Historia Laboral para las fechas dadas

LICENCIAS NO REMUNERADAS:

No le figuran Licencias No Remuneradas para las fechas dadas

TRASLADOS:

No le figuran Traslados para las fechas dadas

SANCIONES:

No le figuran Sanciones para las fechas dadas

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 24 días del mes 11 de 2025 para Credito.

SANDRA ELIANA RODRIGUEZ GARCIA
DIRECTORA DE PERSONAL DE INSTITUCIONES

Calle 26 No 51-53 Bogotá - Colombia
Validacion al telefono: 6017491306

Tipo Documento	CERTIFICACIONES	Código SGC	2024
Nombre Documento	CERTIFICADO CONTRACTUAL	Versión	V1
		TRD	1100801
		Página	Página 1 de 1

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)

CERTIFICA:

Que el contratista, **EDGARD MAURICIO RIVERA ALARCON**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.661.885 de Bogotá, ejecutó el contrato que se relaciona a continuación: **ENTIDAD CONTRATANTE ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2.**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SCTC-CPS-125-2024	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN COMO DIRECTOR DE INICIACION DE BANDA E INSTRUCTOR DE MADERAS DE LA BANDA SINFONICA DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ.
FECHA DE INICIO	DOS (2) DE ABRIL DE 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (6) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000) M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	PRIMERO (1) DE OCTUBRE DE 2024
ADICIÓN 001	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000) M/CTE
VALOR TOTAL DESPUÉS DE LA ADICIÓN 001	VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$25.500.000) M/CTE.
PRÓRROGA 001	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS.
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE LA PRORROGA 001	DIECISEIS (16) DE DICIEMBRE DE 2024

La presente, se expide a solicitud del interesado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).


RICHARD ALEXANDER BERNAL
ALCALDE MUNICIPAL

SERVIDOR PÚBLICO

Nombres
Cargo

Fecha
Firma

ELABORADO

Luisa Fernanda Rincón
Secretaría Ejecutiva-
Despacho Alcalde

Enero 20 de 2025



REVISADO

Paula Andrea Gómez
Asesora Jurídica

Enero 20 de 2025



APROBADO

Richard Alexander Bernal
Alcalde Municipal

Enero 20 de 2025



Alcaldía Municipal de Ubaté

Carrera 8 # 11-90 Tels. 8551025 / 8551033

www.ubate-cundinamarca.gov.co - alcaldia@ubate-cundinamarca.gov.co

Código Postal Urbano 250430 - Código Postal Rural 250437



FIDUPREVISORA S.A.
FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL
MAGISTERIO

Que consultada la Base de Datos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (Fondo) y conforme a lo establecido en la Ley 715 de 2001, se informa que la Secretaria de Educación en calidad de ente nominador reporta la siguiente información respecto al(la) señor(a) **EDGARD MAURICIO RIVERA ALARCON** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79661885**:

Secretaría de Educació	Tipo de Nombramiento	Tipo de Vinculación	Régimen Pensional	Régimen de Cesantías
CUNDINAMARCA	PROVISIONAL EN UNA VACANTE DEFINITIVA	DEPARTAMENTAL	LEY 812 DE 2003	ANUALIDAD

Número Acto Administrativo	Fecha de Acto Administrativo (Año-Mes-Día)	Fecha de Posesión (Año-Mes-Día)	Fecha de Afiliación Nombramiento (Año-Mes-Día)	Fecha de Retiro (Año-Mes-Día)	Estado de Afiliación
5791	2019-09-16	2019-09-18	2019-10-03	2024-01-11	INACTIVO

Es importante aclarar que este certificado suministra datos de su último nombramiento, si desea ver su historia laboral completa, debe solicitarla a la Secretaría de Educación con la que registro su última vinculación; así mismo, de presentarse alguna inconsistencia sobre los datos relacionados, éstos deben ser aclarados por su empleador o ente nominador, quien tiene la responsabilidad para aclarar, corregir o modificar la información presentada.

Esta comunicación no tiene el carácter de acto administrativo por cuanto Fiduprevisora S.A., no es competente para expedirlos, solamente obra en calidad de ente administrador de los recursos del fideicomiso denominado Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.

Dada a solicitud del(a) interesado(a) a los **28** días del mes de Febrero del año **2024 06:15:26PM**.
Cordialmente.

FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO

Oficina Principal

Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03

Línea de Atención Nacional: 01 8000 91 90 15

Línea Directa Atención al Cliente: +57 (1) 516 9031

www.fomaq.gov.co



**La educación
es de todos**

Mineducación



 **Fomag**



 @FomazOficial



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de: RIVERA ALARCON EDGARD MAURICIO identificado con C.C. número 79661885 expedida en Bogotá D.C., ingresó a esta entidad el 18/09/2019, hasta la fecha. Desempeña el cargo de Docente de aula grado 2A, en el(la) Institucion Educativa Departamental Gonzalo Jimenez De Quesada Suesca (Cun), en la ciudad de Suesca (Cun), con tipo de nombramiento Provisional Vacante Definitiva, con una asignación básica mensual de 2.209.679.

Total días: 345

Tiempo total: 10 Día(s) 11 Mes(es) 0 Año(s)

HISTORIA LABORAL:

No le figura Historia Laboral para las fechas dadas

LICENCIAS NO REMUNERADAS:

No le figuran Licencias No Remuneradas para las fechas dadas

TRASLADOS:

No le figuran Traslados para las fechas dadas

SANCIONES:

No le figuran Sanciones para las fechas dadas

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 27 días del mes 08 de 2020 para Cesantías.

LUIS HUMBERTO MOLINA MORENO
Director de Personal de Instituciones Educativas

Calle 26 No 51-53 Bogotá - Colombia

Validar al correo electrónico Miryam.garnica@cundinamarca.gov.co dpie.historialab@gmail.com

Tipo Documento	Certificación	Código 5GC	2016	
Nombre Documento	Certificación Laboral	TRD		
		PÁGINA	Página 1 de 1	

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)

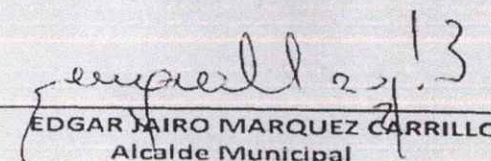
CERTIFICA

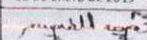
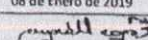
Que el señor **EDGARD MAURICIO RIVERA ALARCON**, identificado con cédula No 79.661.885 expedida en Bogotá D.C, ejecutó el contrato que se relaciona a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE: ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO No. 015 DE 2018	
OBJETO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la unidad administrativa especial de cultura y turismo como coordinador de la banda sinfónica e instructor de instrumentos de maderas del municipio de Ubaté.
FECHA INICIO	12 de Febrero de 2018
TIEMPO DE EJECUCIÓN	Siete (07) meses.
VALOR	Catorce millones setecientos mil pesos m/cte. (\$14.700.000.00).
FECHA DE TERMINACION	11 de Septiembre de 2018
ADICIÓN 1 EN TIEMPO	Tres (03) meses y nueve (09) días.
ADICIÓN 1 EN VALOR	Seis millones novecientos treinta mil pesos m/cte. (\$6.930.000.00)
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUES DE LA ADICIÓN	20 de Diciembre de 2018
FECHA DE LIQUIDACIÓN	31 de Noviembre de 2018

La presente, se expide a solicitud de la interesada en la Villa de San Diego de Ubaté, a los ocho (08) días del mes de Enero del año dos mil diecinueve (2019).

Dr. 
EDGAR JAIRÓ MARQUEZ CARRILLO
Alcalde Municipal

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Yeimi Quiroga	Dr. Edgar Jairo Márquez Carrillo	Dr. Edgar Jairo Márquez Carrillo
Cargo	Secretaria Ejecutiva de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
Fecha	08 de Enero de 2019	08 de Enero de 2019	08 de Enero de 2019
Firma			

UBATÉ ACTIVA

Alcaldía Municipal Carrera 7 #6-41 Piso 2 Teléfonos: 855-3578- 855-3303
www.ubate-cundinamarca.gov.co Email: alcaldia@ubate-cundinamarca.gov.co
Código Postal Urbano: 250430 – Código Postal Rural: 250437



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de: RIVERA ALARCON EDGARD MAURICIO identificado con C.C. número 79661885 expedida en Bogotá D.C., ingresó a esta entidad el 03/03/2015 al 01/04/2018. Desempeña el cargo de Docente de aula grado 2A, en el(la) Institucion Educativa Departamental Bolivar Ubate (Cun), en la ciudad de Ubate (Cun), con tipo de nombramiento Provisional Vacante Definitiva, con una asignación básica mensual de 1.896.063.

Total días: 1.125

Tiempo total: 30 Dia(s) 0 Mes(es) 3 Año(s)

HISTORIA LABORAL:

No le figura Historia Laboral para las fechas dadas

LICENCIAS NO REMUNERADAS:

No le figuran Licencias No Remuneradas para las fechas dadas

TRASLADOS:

No le figuran Traslados para las fechas dadas

SANCIONES:

No le figuran Sanciones para las fechas dadas

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 27 días del mes 08 de 2020 para Cesantías.

LUIS HUMBERTO MOLINA MORENO
Director de Personal de Instituciones Educativas

Calle 26 No 51-53 Bogotá - Colombia

Validar al correo electrónico Miryam.garnica@cundinamarca.gov.co dpie.historialab@gmail.com



**LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el señor **RIVERA ALARCON EDGARD MAURICIO**, identificado con cédula de ciudadanía No.79.661.885 De Bogotá D.C. Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899999034 - 1**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : N° 1590 DEL 22 DE ENERO DE 2014.

Objeto	: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACION, FORMULACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LOS PROGRAMAS DE INICIACIÓN MUSICAL Y AFINES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL.
Plazo	: CINCO (05) MESES VEINTIDOS (22) DIAS
Inicio de Ejecución	: 27 DE ENERO DE 2014. ✓
Término de ejecución	: 19 DE JULIO DE 2014. ✓

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual l de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que, 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 Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la



Certificado No
SC-CER335681



Certificado No
CO-SC-CER335681



Certificado No
GP-CER335681

GTH-F-131 pág. 1





observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos complementarios, con una formación promedio de 30 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. 29. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas. 30. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previa a la ejecución del contrato. 31. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; éstos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 33. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 2



Valor: El valor del contrato es por dieciocho millones ciento noventa y ocho mil setecientos cuarenta y siete pesos (\$18.198.747) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos (\$3.174.200) m/cte.

2. **Número y Fecha del Contrato :** N° 1187 DEL 25 DE ENERO DE 2013.

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACION, FORMULACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LA LINEA TECNOLÓGICA CLIENTE, PROGRAMAS DE INICIACIÓN MUSICAL, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA. EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y JUNIO DE 2013.

Plazo : CINCO (05) MESES UN (01) DIA.

Inicio de Ejecución : 28 DE ENERO DE 2013

Término de ejecución : 28 DE JUNIO DE 2013

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos: ientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688

GTH-F-131 pág. 3





buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso. 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 30. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 31. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; éstos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por quince millones quinientos once mil quinientos veinticinco pesos (\$15.511.525) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos (\$3.081.760) m/cte.



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



Certificado No.
GP-CER339881





3. Número y Fecha del Contrato : N° 2149 DEL 13 AGOSTO DE 2013.

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, FORMULACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS FORMATIVOS POR LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE Y PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIACIÓN EN ARMONÍA MUSICAL, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN REGULAR COMPLEMENTARIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE AGOSTO Y NOVIEMBRE DE 2013

Plazo : TRES (03) MESES NUEVE (09) DIAS.

Inicio de Ejecución : 14 DE AGOSTO DE 2013

Término de ejecución : 22 DE NOVIEMBRE DE 2013

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que, 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 Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la

GTH-F-131 pág. 5



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688





conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos complementarios, con una formación promedio de 30 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. 29. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas. 30. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 31. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 33. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por diez millones ciento sesenta y nueve mil ochocientos ocho pesos (\$10.169.808) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos (\$3.081.760) m/cte.

4. Número y Fecha del Contrato : N° 2461 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2013

Objeto

: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, FORMULACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS FORMATIVOS POR LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE Y PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIACIÓN EN ARMONÍA MUSICAL, PARA ATENDER A LOS

GTH-F-131 pág. 6



Certificado No.
SC-CER33681



Certificado No.
CCSC-CER33681



Certificado No.
GP-CER33688





APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN REGULAR COMPLEMENTARIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2013

Plazo : DIECINUEVE (19) DIAS
 Inicio de Ejecución : 25 DE NOVIEMBRE DE 2013
 Término de ejecución : 13 DE DICIEMBRE DE 2013

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que, 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 Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Certificado No. GP-CER339688

GTH-F-131 pág. 7





según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos complementarios, con una formación promedio de 30 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. 29. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas. 30. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 31. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; éstos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 33. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Valor: El valor del contrato es por un millón novecientos cincuenta y un mil setecientos ochenta y un pesos (\$1.951.781) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos (\$3.081.760) m/cte.

5. Número y Fecha del Contrato : N° 207 DEL 07 DE MARZO DE 2012

Objeto	: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, POR PERIODOS FIJOS, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, FORMULACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE - RED SERVICIOS TURÍSTICOS PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA CONTRATACION REGULAR
Plazo	: CUATRO (4) MESES TRES (3) DIAS
Inicio de Ejecución	: 07 DE MARZO DE 2012

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 pág. 8



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Término de ejecución : 29 DE JUNIO DE 2012

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 25. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 26. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 27. En el evento de que el

GTH-F-131 pág. 9



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo tres (3) cursos complementarios, con una formación promedio de 30 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. 28. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

29. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 30. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 31. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses, e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P. S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el(la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por ocho millones doscientos mil pesos (\$8.200.000) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones de pesos (\$2.000.000) m/cte.

6. Número y Fecha del Contrato : N° 474 DEL 12 DE JULIO DE 2012

Objeto	: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA ORIENTAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE - RED SERVICIOS TURÍSTICOS PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA CONTRATACION REGULAR PRESENCIAL, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO Y OCTUBRE DE 2012
Plazo	: CUATRO (4) MESES TRES (3) DIAS
Inicio de Ejecución	: 19 DE JULIO DE 2012
Término de ejecución	: 31 DE OCTUBRE DE 2012

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Cumplir con el objeto del contrato 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de

GTH-F-131 pág. 10



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339681





actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerden con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza- aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos complementarios, con una formación promedio de 30 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. 29. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. 30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. El (la)



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688

GTH-F-131 pág. 11





CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación a Riesgos Profesionales ARP POSITIVA. x. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICEF y cajas de Compensación Familiar. 32. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) Formato único de Hoja de Vida diligenciado.

Valor: El valor del contrato es por diez millones doscientos setenta y dos mil quinientos treinta y tres pesos (\$10.272.533) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones novecientos noventa y dos mil pesos (\$2.992.000) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2017.

NYDIA JIMENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Subdirectora Del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jeimy Katherine Barona Jiménez – Apoyo Contratación
Revisó: Alexandra Smith Ruiz Moreno – Abogada Apoyo Gestión Contractual
Aprobó: Harby Enrique Quintero Espitia – Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688

Departamento de Cundinamarca



*Secretaría de Gobierno
La Calera*

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA
ALCALDIA DE LA CALERA**

CERTIFICA:

Que el Señor **EDGARD MAURICIO RIVERA ALARCON**, identificado con cédula de ciudadanía No.79'661.885 de Bogotá, laboró al servicio de la Administración Municipal de La Calera, mediante Orden de Prestación de Servicios O-017, con una duración del 1º de Febrero al 30 de Marzo de 2002, dirigiendo la Banda Municipal de la Calera Cundinamarca.

Se expide a solicitud del interesado, en la Secretaría de Gobierno, a los trece (13) días del mes de Enero de dos mil tres (2003).

EDGAR RODRIGO SUAREZ RUEDA
Secretario de Gobierno.-

Por una Calera Mejor



*Oficina Principal Tel: 8600032 - 8600466 * Fax: 8600031*



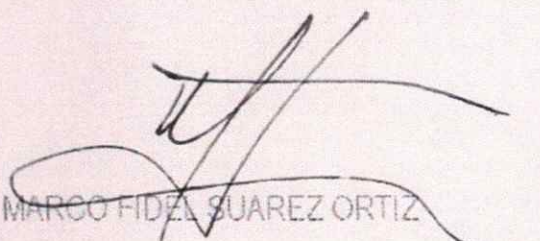
MUNICIPIO DE SOPO
SECRETARIA PARA ASUNTOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS

EL SECRETARIO PARA ASUNTOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS
Delegado para contratar mediante Decreto 084 del 31 de diciembre de 2002

CERTIFICA

Que el señor EDGARD MAURICIO RIVERA ALARCON, identificado con la cédula de ciudadanía 79.661.885 expedida en Bogotá, celebró con el Municipio de Sopó el contrato de prestación de servicios profesionales 027 del 6 de julio de 2001 cuyo objeto era la PRESTACION DE SERVICIOS EN EL FORTALECIMIENTO, ESTRUCTURACION BANDA DE MUSICOS NIVELES INFANTIL Y JUVENIL, APOYO EN DOCENCIA A TODOS LOS GRUPOS MUSICALES DEL MUNICIPIO Y COORDINACION INSTRUCTORES BANDAS MARCIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE SOPO con una vigencia de ocho meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y por un valor de Siete millones doscientos mil pesos MCTE (\$7.200.000.00)

Se expide en Sopó, Cundinamarca, a los ocho (8) días del mes de enero de 2003.



MARCO FIDEL SUAREZ ORTIZ

Herminda R.

"Sopó está cambiando - Hechos Si"

Parque Principal Sopó- (Cundinamarca)-Carrera 3 No. 2-45 Telefax: (91857) -0456- 2143- 2292 - 2273
alcaldia.sopo@starmedia.com - sopo@gobercun.gov.co - alcaldia@yahoo.com