



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO de la Cruz	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) de Oro	NOMBRES Ramiro
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 12639895	SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 03 MES 12 AÑO 1955 PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLANTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 7 - 9 21 Barrio Villa María PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA MUNICIPIO VILLETA TELÉFONO 0000000 EMAIL rdlcruo@misena.edu.co	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA												TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO		
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1977
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)														
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ERICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:														
TC (TÉCNICA)				TL (TECNOLÓGICA)				TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)				UN (UNIVERSITARIA)		
ES (ESPECIALIZACIÓN)				MG (MAESTRÍA O MAGISTER)				DOC (DOCTORADO O PHD)						
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).														
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO						TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL		
		SI	NO							MES	AÑO			
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA						06	1988	159569-T		

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS	X			X			X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD BANCO DE LA REPUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTA				MUNICIPIO BOGOTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3431111				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	15	Mes	12	Año	1980	Día	28	Mes	11	Año	2002
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA				DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				DIRECCIÓN CARRERA 7 N 14 78							

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE															
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA				MUNICIPIO VILLETÁ				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día:	26	Mes:	01	Año:	2018	Día:	14	Mes:	12	Año:	2018
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION				NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CALLE 2 - 13 03							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE															
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA				MUNICIPIO VILLETÁ				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día:	19	Mes:	01	Año:	2017	Día:	15	Mes:	12	Año:	2017
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION				NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CALLE 2 - 13 03							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE															
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA				MUNICIPIO VILLETÁ				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día:	21	Mes:	01	Año:	2016	Día:	14	Mes:	12	Año:	2016
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION				NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CALLE 2 - 13 03							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO VILLETÁ					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	21	Mes:	01	Año:	2015	Día:	11	Mes:	12
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 2 - 13 03				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO VILLETÁ					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	20	Mes:	01	Año:	2014	Día:	31	Mes:	08
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 2 - 13 03				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO VILLETÁ					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	17	Mes:	01	Año:	2013	Día:	13	Mes:	12
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 2 - 13 03				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO VILLETÁ					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	10	Mes:	07	Año:	2012	Día:	15	Mes:	12
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 2 - 13 03				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO VILLETÁ					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	19	Mes:	01	Año:	2012	Día:	29	Mes:	06
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 2 - 13 03				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO VILLETA					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	12	Mes:	07	Año:	2011	Día:	26	Mes:	10
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 2 - 13 03				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO VILLETA					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	20	Mes:	01	Año:	2011	Día:	30	Mes:	06
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 2 - 13 03				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO VILLETA					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	11	Mes:	08	Año:	2010	Día:	16	Mes:	12
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 2 - 13 03				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ			MUNICIPIO BOGOTÁ					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	20	Mes:	01	Año:	2009	Día:	02	Mes:	10
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 14 - 14 28				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ			MUNICIPIO BOGOTÁ					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	15	Mes:	10	Año:	2008	Día:	14	Mes:	12
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 14 - 14 28				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ			MUNICIPIO BOGOTÁ					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	21	Mes:	07	Año:	2008	Día:	20	Mes:	09
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 14 - 14 28				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ			MUNICIPIO BOGOTÁ					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	16	Mes:	01	Año:	2008	Día:	15	Mes:	07
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 14 - 14 28				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ			MUNICIPIO BOGOTÁ					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	29	Mes:	10	Año:	2007	Día:	28	Mes:	12
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 14 - 14 28				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ			MUNICIPIO BOGOTÁ					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	31	Mes:	07	Año:	2007	Día:	19	Mes:	10
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 14 - 14 28				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ			MUNICIPIO BOGOTÁ					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	19	Mes:	06	Año:	2007	Día:	25	Mes:	07
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 14 - 14 28				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	31	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	31	0

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento 20/01/2022



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional



Universidad del Atlántico

confiere el título de

CONTADOR PUBLICO

a: **RAMIRO DE LA CRUZ DE ORO**

C.C. 12.639.895 de EL COPEY - CESAR

En testimonio de ello expide el presente Diploma en Barranquilla,
el día 16 del mes de DICIEMBRE de 1.988 y lo refrenda con las
firmas y los sellos respectivos.

Decano de la Facultad

Secretario de la Facultad

Director del Opto. Central de Admisiones
y Registro Académico

Presidente del Consejo Superior

Rector de la Universidad

Secretario General de la Universidad

Registrado en el Folio 79 del Libro de Diplomas 59
SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Grain Guevara



Banco de la República *Colombia*

DSGH - 81563

Bogotá D.C., 20 de enero de 2017

**LA JEFE DEL ÁREA DE REGISTRO Y SERVICIOS
DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE GESTIÓN HUMANA**

HACE CONSTAR QUE:

El señor RAMIRO DE LA CRUZ DE ORO, identificado con cédula de ciudadanía número 12.639.895, prestó sus servicios desde el quince (15) de diciembre de mil novecientos ochenta (1980) hasta el veintiocho (28) de noviembre de dos mil dos (2002).

Es pensionado del Banco desde el veintinueve (29) de noviembre de dos mil dos (2002).

Durante el tiempo laborado en el Banco, desempeñó los siguientes cargos:

CARGO Y DEPENDENCIA	PERIODO EN EL CARGO	
	DESDE	HASTA
<i>Auxiliar de Documentación en la sucursal de Barranquilla</i>	<i>15 de diciembre de 1980</i>	<i>31 de diciembre de 1982</i>
<i>Auxiliar Biblioteca en la sucursal de Barranquilla</i>	<i>1 de enero de 1983</i>	<i>31 de diciembre de 1983</i>
<i>Auxiliar de Documentación en la sucursal de Barranquilla</i>	<i>1 de enero de 1984</i>	<i>31 de marzo de 1985</i>
<i>Auxiliar de Contabilidad en la sucursal de Barranquilla</i>	<i>1 de abril de 1985</i>	<i>30 de noviembre de 1989</i>
<i>Supernumerario en la sucursal de Barranquilla</i>	<i>1 de diciembre de 1989</i>	<i>30 de abril de 1994</i>
<i>Revisor "A" en el Departamento de Contaduría</i>	<i>1 de mayo de 1994</i>	<i>31 de marzo de 1996</i>
<i>Revisor "A" en la Unidad de Cuentas Corrientes y pagos</i>	<i>1 de abril de 1996</i>	<i>31 de marzo de 1999</i>
<i>Revisor "A" en el Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos</i>	<i>1 de abril de 1999</i>	<i>30 de septiembre de 2001</i>
<i>Analista Cuentas Corrientes en el Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos</i>	<i>1 de octubre de 2001</i>	<i>28 de noviembre de 2002</i>



Banco de la República Colombia

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

ANGÉLICA MARÍA LÓPEZ PRIETO



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

HACE CONSTAR

Que el señor **DE LA CRUZ DE ORO RAMIRO**, identificado con cédula de ciudadanía No.12.639.895 De El Copey, 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° 0312 DEL DIECISIETE (17) DE ENERO DEL 2018

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR.

Plazo : DIEZ (10) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS

Inicio de Ejecución : VEINTISÉIS (26) DE ENERO DEL 2018

Término de ejecución : CATORCE (14) DE DICIEMBRE DEL 2018

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al 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; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia - PBX (57 1) 5461500

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



Certificado No.
SG-CERT-000001



Certificado No.
CO-02-CERT-000001



formación 9. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR PREOCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044 o la actualización ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informa de ejecución contractual con plazo máximo a Julio 31 de 2018. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice en 2018, no estarán obligados a aportar el certificado o la evidencia de la inscripción.. 10. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 11. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 12. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 13. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 14. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 15. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 16. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 17. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 18. Cumplir con la programación asignada mensual en actividades de formación. 19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por un valor total de treinta y siete millones novecientos ochenta y ocho mil quinientos cincuenta y un pesos (\$37.988.551.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos pesos (\$ 3.572.591.00) m/cte.

2. Número y Fecha del Contrato : N° 0229 DEL 17 DE ENERO DE 2017.

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR.

Plazo : DIEZ (10) MESES VEINTISIETE (27) DIAS.

Inicio de Ejecución : 19 DE ENERO DE 2017.

Término de ejecución : 15 DE DICIEMBRE DE 2017.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia - PBX (57 1) 5461500

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



Certificado No.
SC-CERT2017-01



Certificado No.
CO-SC-CERT2017-01



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; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 9. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual con plazo máximo Junio 30 de 2017. 10. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 11. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 12. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 13. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 14. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 15. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 16. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 17. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 18. Cumplir con la programación asignada mensual en actividades de formación. 19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por un valor total de treinta y siete millones ochocientos siete mil treinta y dos pesos (\$37.807.032.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos (\$3.468.535.00) m/cte.

3. Número y Fecha del Contrato : N° 0233 DEL 19 DE ENERO DE 2016.

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 0 - Villeta, Cundinamarca, Colombia - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 VD3 Pág. 3



Certificado No.
SE-CE-0106987



Certificado No.
DO-SC-0030981



Plazo	: DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS
Inicio de Ejecución	: 21 DE ENERO DE 2016
Término de ejecución	: 14 DE DICIEMBRE DE 2016.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al 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; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 9. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual con plazo máximo Junio 30 de 2017. 10. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 11. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 12. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 13. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 14. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 15. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 16. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 17. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 18. Cumplir con la programación asignada mensual en actividades de formación. 19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por un valor total de treinta y seis millones trescientos sesenta y nueve mil ciento ocho pesos (\$36.369.108.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos (\$ 3.367.510.00) m/cte.

4. Número y Fecha del Contrato : N° 192 DEL 18 DE ENERO DE 2015



Certificado No.
02-CECER039821



Certificado No.
CO-SCCER039821



Objeto	: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA REGULAR
Plazo	: DIEZ (10) MESES VEINTIUN (21) DÍAS
Inicio de Ejecución	: 21 DE ENERO DE 2015
Término de ejecución	: 11 DE DICIEMBRE DE 2015

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al 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; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 9. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual con plazo máximo Junio 30 de 2017. 10. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 11. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 12. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 13. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 14. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 15. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 16. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 17. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo



Certificado No.
SE-CER19987



Certificado No.
SO-SC-CER30961



del objeto contractual 18. Cumplir con la programación asignada mensual en actividades de formación. 19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por un valor total de treinta y cuatro millones novecientos ochenta y dos mil ochocientos cincuenta y ocho pesos (\$34.982.858.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos (\$ 3.269.426.00) m/cte.

5. Número y Fecha del Contrato : N° 335 DEL 16 DE ENERO DE 2014

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACION, FORMULACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LOS PROGRAMAS DE CONTABILIZACION DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS Y AFINES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA.

Plazo : SIETE (7) MESES ONCE (11) DIAS

Inicio de Ejecución : 20 DE ENERO DE 2014

Término de ejecución : 31 DE AGOSTO DE 2014

Obligaciones Específicas del Contrato: 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 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,

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 6



Certificado No.
SC-00119861



Certificado No.
CO-SCC-ER03981



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 período 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. 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. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. 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. 32. 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. 33. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que ha 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. 34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por un valor total de veintitrés millones trescientos ochenta y tres mil doscientos setenta y tres pesos (\$23.383.273.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos (\$3.174.200.00) m/cte.

Adición al contrato: Para un término de duración de tres (3) meses doce (12) días, a partir del primero (01) de septiembre del 2014, hasta el 12 de diciembre de 2014, por valor total de diez millones setecientos noventa y dos mil doscientos ochenta pesos (\$ 10.792.280.00) m/cte.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 7



Certificado No.
SC-CERT-19981



Certificado No.
CO-ACC-CERT-00001



6. Número y Fecha del Contrato : N° 109 DEL 15 DE ENERO DE 2013

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, FORMULACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE - PROGRAMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y AFINES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y DICIEMBRE DE 2013.

Plazo : DIEZ (10) MESES VEINTISIETE (27) DÍAS

Inicio de Ejecución : 17 DE ENERO 2013

Término de ejecución : 13 DE DICIEMBRE DE 2013

Obligaciones Específicas del Contrato: 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

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia - +BX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 8



Certificado No. SC-02-1030687

Certificado No. SC-02-1030687



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. 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. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. 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. 32. 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. 33. 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. 34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO PRIMERO: 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. PARAGRAFO SEGUNDO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Valor: El valor del contrato es por un valor total de treinta y tres millones quinientos noventa y un mil ciento ochenta y cuatro pesos (\$ 33.591.184.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos (\$ 3.081.760.00) m/cte.

7. Número y Fecha del Contrato : N° 363 DEL 5 DE JULIO DE 2012

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

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



Certificado No.
SC-CER03061



Certificado No.
CO-SC-CER03061



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 DE CLIENTE - RED - GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO Y DICIEMBRE DE 2012.
Plazo	: CINCO (5) MESES SIETE (7) DIAS
Inicio de Ejecución	: 10 DE JULIO DE 2012
Término de ejecución	: 15 DE DICIEMBRE DE 2012

Obligaciones Específicas del Contrato: 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 registrar 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

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

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



Certificado No. 10-00000000000000000000



Certificado No. 10-00000000000000000000



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. 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. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

32. El (la) 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, ICBF y cajas de Compensación Familiar.

33. 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 un valor total de quince millones seiscientos cincuenta y ocho mil ciento treinta y tres pesos (\$15.658.133.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones novecientos noventa y dos mil pesos (\$2.992.000.00) m/cte.

8. Número y Fecha del Contrato : N° 041 DEL 16 DE ENERO DE 2012

Objeto

: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, POR PERIODOS FIJOS, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACION, FORMULACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LA LINEA TECNOLOGICA DE CLIENTE - RED - GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 11



Certificado No.
02.158.1144



Certificate No.
EOL-00-000000



REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA
CONTRATACION REGULAR.

Plazo	: CINCO (5) MESES ONCE (11) DIAS
Inicio de Ejecución	: 19 DE ENERO DE 2012
Término de ejecución	: 29 DE JUNIO DE 2012

Obligaciones Específicas del Contrato: 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. 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,

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 12



Certificado No.
SC-CERT0001



Certificado No.
CO-SC-CERT0001



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. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño. 31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 32. El (la) 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, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 33. 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 un valor total de trece millones novecientos cincuenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos (\$13.953.333.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones seiscientos mil pesos (\$2.600.000.00) m/cte.

9. Número y Fecha del Contrato	: N° 347 DEL 09 DE JULIO DE 2011
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 TECNOLÓGICA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA CONTRATACION REGULAR.
Plazo	: TRES (3) MESES QUINCE (15) DÍAS
Inicio de Ejecución	: 12 DE JULIO DE 2011
Término de ejecución	: 26 DE OCTUBRE DE 2011

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 VQ3 Pág. 13



Certificado por
SC-CERTIFICAT



Certificado por
CO-BC CERTIFICAT



Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato 2. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 3. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología modular del Centro), acciones de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto 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. 4. Cumplir con el pago 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. 5. Realizar mensualmente el registro en el Aplicativo Sofia Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 6. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 7. Ingresar al Aplicativo Sofia Plus, los juicios evaluativos una vez finalizado las competencias de acuerdo con los resultados de aprendizaje. 8. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 9. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 10. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación por proyectos y formación en competencias laborales. 11. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el curso complementario y el enfoque metodológico adoptado. 12. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 13. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 14. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 5% 15. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto 16. Legalizar la apertura de los cursos complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 17. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 18. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 19. Respetar y dar buen trato a los alumnos. 20. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 21. Responder por los bienes y elementos puestos su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 22. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 23. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y riesgos profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. 24. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 25. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 26. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica del Sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:- Registro de los juicios evaluativos.- Creación de rutas y asociación de aprendices.- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 27. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 3TH-F-131 V03 Pág. 14

Certificado No.
SG-CERTMA81Certificado No.
CO-800CER03998



Inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. 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 valor total de ocho millones cuatrocientos mil pesos (\$8.400.000.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones cuatrocientos mil pesos (\$2.400.000.00) m/cte.

10. Número y Fecha del Contrato : N° 045 DEL VEINTE (20) DE ENERO DE 2011

Objeto : CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, POR PERIODOS FIJOS PARA ORIENTAR LOS PROCESOS DE FORMACION POR PROYECTOS EN LA LINEA TECNOLÓGICA CLIENTE RED TECNOLÓGICA GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA EN EL MARCO DE LA CONTRATACION REGULAR.

Plazo : CINCO (05) MESES ONCE (11) DÍAS

Inicio de Ejecución : VEINTE (20) DE ENERO DE 2011

Término de ejecución : TREINTA (30) DE JUNIO DE 2011

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato 2. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 3. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a formulación de proyectos (Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto 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. 4. Cumplir con el pago 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. 5. Realizar mensualmente el registro en el Aplicativo Sofia Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 6. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 7. Ingresar al Aplicativo Sofia Plus, los juicios evaluativos una vez finalizado las competencias de acuerdo con los resultados de aprendizaje. 8. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 9. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 10. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación por proyectos y formación en competencias laborales. 11. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el curso complementario y el enfoque metodológico adoptado. 12. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 13. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 14. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 5% 15. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villota, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 15



Certificado No. NC-CERT00481



Certificado No. CD-NCERT00481



mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto 16. Legalizar la apertura de los cursos complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 17. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 18. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 19. Respetar y dar buen trato a los alumnos. 20. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 21. Responder por los bienes y elementos puestos su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 22. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 23. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y riesgos profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. 24. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 25. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 26. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica del Sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos.- Creación de rutas y asociación de aprendices.- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 27. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. 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 valor total de quince millones veintiseis mil seiscientos sesenta y siete pesos (\$15.026.667.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones ochocientos mil pesos (\$2.800.000.00) m/cte.

11. Número y Fecha del Contrato : N° 267 DEL 10 DE AGOSTO DE 2010.

Objeto	: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA ADMINISTRACION PARA IMPARTIR FORMACION EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS EN LA LINEA TECNOLÓGICA - CLIENTE - RED - TECNOLÓGICA EN GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS EN EL MARCO DE LA CONTRATACION REGULAR A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA.
---------------	---

Plazo : 4 MESES Y 6 DIAS

Inicio de Ejecución : 11 DE AGOSTO DE 2010

Término de ejecución : 16 DE DICIEMBRE DE 2010

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato 2. El CONTRATISTA que sea asignado por la Coordinación de Formación Profesional para impartir formación en cursos complementarios, deberá cumplir con el cubrimiento de dicha formación. 3. Apoyar la elaboración de diseños curriculares, instrumentos de evaluación, apoyo a formulación de proyectos

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 16



Copyright © 2001
S. C. CHEN



Gettysburg Pa.
EPA-SO-CR-13-002



(Presentando periódicamente evidencias de avances en su gestión de conformidad con la tecnología medular del Centro), acciones de inducción, apoyo para los conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, apoyo en cuanto 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. 4. Cumplir con el pago 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. 5. Realizar mensualmente el registro en el Aplicativo Sofia Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 6. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 7. Ingresar al Aplicativo Sofia Plus, los juicios evaluativos una vez finalizado las competencias de acuerdo con los resultados de aprendizaje. 8. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 9. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 10. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación por proyectos y formación en competencias laborales. 11. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el curso complementario y el enfoque metodológico adoptado. 12. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 13. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 14. Presentar una tasa máxima de deserción académica estudiantil del 5% 15. El instructor deberá reportar mensualmente como mínimo 4 cursos complementarios, con una formación promedio de 35 aprendices por curso y una duración mínima de 40 horas por curso. Para duración inferior se requiere autorización previa de la ordenadora del gasto 16. Legalizar la apertura de los cursos complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS, en el tiempo correspondiente. 17. El Contratista se obliga a convocar y organizar todo lo referente a formación complementaria. 18. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 19. Respetar y dar buen trato a los alumnos. 20. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 21. Responder por los bienes y elementos puestos su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 22. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 23. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y riesgos profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. 24. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 25. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 26. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica del Sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:- Registro de los juicios evaluativos.- Creación de rutas y asociación de aprendices.- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 27. Garantizar la formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. 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 valor total de diez millones ochenta mil pesos (\$10.080.000.00) m/cte.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 17



Certificado No.
DC-DESICOMAR



Certificado No.
CO-SD-CER-0001



Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones cuatrocientos mil pesos (\$2.400.000.00) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a veintiocho (28) días del mes de noviembre del 2018

Nydia Jimena Rodríguez Rodríguez
Subdirectora Del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jeimy Katherine Barona Jiménez
Cargo: Apoyo Contratación

Revisó: Andrea Bonilla Rojas
Cargo: Abogada Apoyo Gestión Contractual

Aprobó: Harby Enrique Quintero Espitia
Cargo: Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo



Certificado por
SG-CERESMT



Certificado No.
CO-SG-CERESMT



Regional Distrito Capital

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO INTERCENTROS
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA
MADERA**

CERTIFICA:

Que el señor **RAMIRO DE LA CRUZ DE ORO**, identificado con Cédula de Ciudadanía número **12.639.895** de El Copey (Cesar), firmó contrato de prestación de servicios con la Entidad, de acuerdo con las siguientes Ordenes de Trabajo así:

- Orden de Trabajo número **00262** del 2 de Septiembre de 2004, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD, ESTADÍSTICA Y MERCADEO**, en las áreas de **ARCHIVÍSTICA, SECRETARIADO Y RECURSOS HUMANOS**, en el **CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, con una duración de **420** horas a razón de \$ **16.000.00** hora para un valor total de \$ **6.720.000.00**. con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses.
- Orden de Trabajo número **00475** del 11 de Noviembre de 2004, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y CONTABILIDAD**, en las áreas de **ARCHIVÍSTICA, SECRETARIADO Y RECURSOS HUMANOS**, en el **CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, con una duración de **220** horas a razón de \$ **13.700.00** hora para un valor total de \$ **3.014.000.00**. con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses.
- Orden de Trabajo número **00889** del 31 de Diciembre de 2004, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD BASICA Y AVANZADA, ECONOMIA Y ESTADISTICA**, en las áreas de **ARCHIVÍSTICA, SECRETARIADO Y RECURSOS HUMANOS**, en el **CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, con una duración de **900** horas a razón de \$ **16.000 .00** hora para un valor total de \$ **14.400.000.00**. con un plazo de ejecución de seis (6) meses.
- Contrato de prestación de servicios número **000054** del 29 de Julio de 2005, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **ESTADISTICA Y MERCADEO, CONTABILIDAD, CONTABILIDAD AUTOMATIZADA Y AVANZADA Y LEGISLACION LABORAL Y COMERCIAL**, en las áreas de **SECRETARIADO**, en el **CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, con una duración de **650** horas a razón de \$ **15.440.00** hora para un valor total de \$ **10.036.000.00**. con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses.
- Contrato de prestación de servicios número **000304** del 9 de Diciembre de 2005, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD ECONOMIA BASICA, ADMINISTRACION DE EMPRESAS, MENTALIDAD EMPRENDEDORA Y LEGISLACION LABORAL**, en las áreas de **SECRETARIADO**, en el **CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, con una

SENA CONOCIMIENTO Y EMPRENDIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS

Ministerio de la Protección Social
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Avenida Caracas 13 - 88 PBX 546 1500 EXT. 16026 - www.sena.edu.co
Bogotá, D.C. - Colombia



Regional Distrito Capital

- duración de 980 horas a razón de \$ 15.440.00 hora para un valor total de \$15.131.200.00. con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses.
- Contrato de prestación de servicios número **000304** del 22 de Agosto de 2006, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD, LEGISLACION LABORAL Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION HUMANA Y GESTION DOCUMENTAL**, en el **CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, con una duración de **260** horas a razón de \$ 16.300.00 hora para un valor total de \$4.238.000.00. con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
 - Contrato de prestación de servicios número **000493** del 10 de Octubre de 2006, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD, LEGISLACION LABORAL Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION HUMANA Y GESTION DOCUMENTAL**, en el **CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, con una duración de **100** horas a razón de \$ 16.300.00 hora para un valor total de \$1.630.000.00. con un plazo de ejecución de un (1) mes.
 - Contrato de prestación de servicios número **000542** del 3 de Noviembre de 2006, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD, LEGISLACION LABORAL Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION HUMANA Y GESTION DOCUMENTAL**, en el **CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, con una duración de **260** horas a razón de \$ 16.300.00 hora para un valor total de \$4.238.000.00. con un plazo de ejecución de dos (2) meses.
 - Contrato de prestación de servicios número **000767** del 26 de Diciembre de 2006, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD, LEGISLACION LABORAL Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION HUMANA, GESTION DOCUMENTAL Y FORMACION COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, con una duración de **440** horas a razón de \$ 16.300.00 hora para un valor total de \$7.172.000.00. con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses.
 - Adición y Prorroga del 27 de abril de 2007 al Contrato de prestación de servicios número **000767** del 26 de Diciembre de 2006, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD, LEGISLACION LABORAL Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION HUMANA, GESTION DOCUMENTAL Y FORMACION COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, con una duración de **440** horas a razón de \$ 16.300.00 hora para un valor total de \$7.172.000.00. con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses.

SENA CONOCIMIENTO Y EMPRENDIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS

Ministerio de la Protección Social
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Avenida Caracas 13 - 88 PBX 546 1500 EXT. 16026 - www.sena.edu.co
Bogotá, D.C. - Colombia



Regional Distrito Capital

- Contrato de prestación de servicios número **000205** del 19 de Junio de 2007, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD, LEGISLACION LABORAL Y ADMINISTRACION DE NOMINA**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION HUMANA Y GESTION DOCUMENTAL**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**, con una duración de **130 horas** a razón de **\$17.200.00** hora para un valor total de **\$2.236.000.00**. con un plazo de ejecución de dos (2) meses.
- Contrato de prestación de servicios número **000372** del 31 de Julio de 2007, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD, LEGISLACION LABORAL Y ADMINISTRACION DE NOMINA**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION HUMANA Y GESTION DOCUMENTAL**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**, con una duración de **490 horas** a razón de **\$17.200.00** hora para un valor total de **\$8.428.000.00**. con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses.
- Contrato de prestación de servicios número **000669** del 29 de Octubre de 2007, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD, LEGISLACION LABORAL Y PRESTACIONES SOCIALES**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION HUMANA Y GESTION DOCUMENTAL**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**, con una duración de **280 horas** a razón de **\$17.200.00** hora para un valor total de **\$4.816.000.00**. con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
- Contrato de prestación de servicios número **000019** del 16 de Enero de 2008, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD, LEGISLACION LABORAL, LIQUIDACION DE NOMINA, ESTRUCTURA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION HUMANA Y GESTION DOCUMENTAL**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**, con una duración de **500 horas** a razón de **\$17.970.00** hora para un valor total de **\$8.985.000.00**. con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses.
- Adición y prórroga de fecha 28 de abril del 2008 al Contrato de prestación de servicios número **000019** del 16 de Enero de 2008, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD, LEGISLACION LABORAL, LIQUIDACION DE NOMINA, ESTRUCTURA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION HUMANA Y GESTION DOCUMENTAL**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**, con una duración de **250 horas** a razón de **\$17.970.00** hora para un valor total de **\$4.492.500.00**. con un plazo de ejecución de dos (2) meses.
- Contrato de prestación de servicios número **000419** del 21 de Julio de 2008, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIDAD, LEGISLACION LABORAL, LIQUIDACION DE NOMINA, ESTRUCTURA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION HUMANA Y GESTION DOCUMENTAL**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**, con una

SENA CONOCIMIENTO Y EMPRENDIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS

Ministerio de la Protección Social
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Avenida Caracas 13 - 88 PBX 546 1500 EXT. 16026 - www.sena.edu.co
Bogotá, D.C. - Colombia



Regional Distrito Capital

duración de **450** horas a razón de **\$17.970.00** hora para un valor total de **\$8.086.500.00**. con un plazo de ejecución de dos (2) meses.

- Contrato de prestación de servicios número **000658** del 15 de Octubre de 2008, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, ESTRUCTURA DE SALARIOS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION DEL TALENTO HUMANO Y GESTION DOCUMENTAL Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**, con una duración de **410** horas a razón de **\$17.970.00** hora para un valor total de **\$7.367.700.00**. con un plazo de ejecución de dos (2) meses.
- Contrato de prestación de servicios número **000030** del 20 de Enero de 2009, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES ECONÓMICAS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, ESTRUCTURA DE SALARIOS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION DEL TALENTO HUMANO Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**, con una duración de **800** horas a razón de **\$19.350.00** hora para un valor total de **\$15.480.000.00**. con un plazo de ejecución de seis (6) meses.
- Adición y prórroga de fecha 14 de Septiembre del 2009 al Contrato de prestación de servicios número **000030** del 20 de Enero de 2009, como instructor de Formación Profesional Integral en los módulos de **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES ECONÓMICAS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, ESTRUCTURA DE SALARIOS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION DEL TALENTO HUMANO Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**, con una duración de **108** horas a razón de **\$19.350.00** hora para un valor total de **\$2.089.800.00**. con un plazo de ejecución de veinte (20) días.

Estas órdenes de trabajo se celebran al tenor del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y no generan relación laboral ni prestaciones sociales.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) días del mes de Mayo de 2010.

TATIANA ESTHER MAIGUEL COLINA

Revisó y Proyectó Ángela A.

SENA CONOCIMIENTO Y EMPRENDIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS

Ministerio de la Protección Social
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Avenida Caracas 13 - 88 PBX 546 1500 EXT. 16026 - www.sena.edu.co
Bogotá, D.C. - Colombia

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**

159569-T

**RAMIRO
DE LA CRUZ DE ORO
C.C. 12639895**

**RESOLUCION INSCRIPCION 177
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**



FECHA 09/06/2011

PRESIDENTE


MAURICIO ESPAÑOL LEON

170150

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

709A046528EC4B0A

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **RAMIRO DE LA CRUZ DE ORO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 12639895 de EL COPEY (CESAR) Y Tarjeta Profesional No 159569-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 17 días del mes de Enero de 2022 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 187576443



WEB

16:49:54

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) RAMIRO DE LA CRUZ DE ORO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 12639895:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

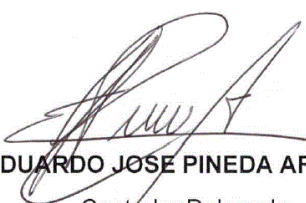
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 17 de enero de 2022, a las 16:58:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	12639895
Código de Verificación	12639895220117165847

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:22:42 PM horas del 17/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **12639895**

Apellidos y Nombres: **DE LA CRUZ DE ORO RAMIRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en
Línea



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/01/2022 05:06:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **12639895** y Nombre: **RAMIRO DELACRUZ DEORO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **29140128** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co



Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor RAMIRO DELACRUZ DEORO identificado con Cédula de Ciudadanía 12639895, se inscribió en nuestro servicio el día 23/11/2005.

El presente certificado se genera el día 18/01/2022, por solicitud del interesado.

**Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos,
indiscriminados y no requieren intermediarios.**



El empleo
es de todos

Mintrabajo



Servicio
de Empleo

