



ANEXO MINUTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. 11-9405-106 DE 2022

Entre los suscritos, **MIREYA PARRA PINTO**, mayor de edad, identificada con la C.C. No. 28.733.012, en calidad de subdirectora del Centro de Servicios Financieros SENA – Regional Distrito Capital, según Resolución No. 1-00777 de 2020 del 24 de mayo del 2021, debidamente posesionada mediante Acta No. 125 de fecha 24 de mayo del 2021, expedidas por la Dirección General, actuando en nombre y representación del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, con delegación efectuada mediante resolución No. 1901 del 31 de Octubre de 2018 y la Resolución 69 de 2014 para Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional o la que la modifique que en adelante se denomina EL SENA, y de otra parte **LUISA FERNANDA GUTIÉRREZ PARDO** identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.969.367 que adelante se denomina el (la) CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Personales que se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su parte pertinente, previas las siguientes, **CONSIDERACIONES:** **1.** Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. // La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”*. **2.** Que el Centro de Servicios Financieros del SENA adelantó los trámites normativos legales y reglamentarios, y elaboró los documentos y estudios previos exigidos. **3.** Que se encuentra certificada la inexistencia de personal en la planta. **4.** Que cuando se trata de objetos iguales, la presente contratación se encuentra autorizada. **5.** Que el Ordenador del Pago suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del contrato (Electrónico o físico), quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto dentro del estudio previo. **6.** Que el Centro de Servicios Financieros del SENA, revisó y validó la documentación presentada por el contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente. **7.** Que el presente objeto contractual se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones. **8.** Que una vez verificado los antecedentes disciplinarios, fiscales y policivos correspondientes, así como lo manifestado por el contratista bajo la gravedad de juramento en su oferta de servicios mediante la suscripción y presentación a la Entidad del formato GTH-F-109, no se evidencia reporte de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato. **9.** Que mediante Anexo 1 “PROTOCOLO TRANSITORIO PARA EL USO DEL SECOP II EN EL MARCO DE LA LEY DE GARANTÍAS-2022” consecutivo No.CCE-SEC-IN-11 del 26 de enero del 2022 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, emitió instrucciones para gestionar y agilizar en la plataforma la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **10.** Que en relación con la citada contingencia en la plataforma SECOP II, mediante instructivo de fecha 28 de enero del 2022, se habilitó la herramienta de registro temporal de contratos. **11.** Que de conformidad con lo anterior resulta procedente la suscripción del contrato (electrónico o físico) que estará regido por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO:** *Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el*



ANEXO MINUTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. 11-9405-106 DE 2022

cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los terminos establecidos. **CLAUSULA SEGUNDA:** El plazo de ejecución del presenta contrato será hasta el 30 de septiembre de 2022. **CLAUSULA TERCERA:** Valor total del contrato: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 31.980.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septi

CLAUSULA CUARTA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: **1)** Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; **2)** Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; **3)** Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; **4)** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; **5)** Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; **6)** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; **7)** Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; **8)** Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; **9)** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; **10)** Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); **11)** Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; **12)** Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. **13)** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; **14)** Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; **15)** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; **16)** En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; **17)** Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; **18)** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; **19)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562



ANEXO MINUTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. 11-9405-106 DE 2022

de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); **20)** El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. **21)** El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. **22)** En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. **23)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización. **CLÁUSULA QUINTA: - OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Se encuentran previstas en el estudio previo, el cual hace parte integral del contrato. **CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DEL SENA:** Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: **1.** Verificar previo a la suscripción del contrato (Electrónico o físico) los documentos requeridos para la contratación. **2.** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3.** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4.** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5.** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6.** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **CLÁUSULA SÉPTIMA - GARANTÍA ÚNICA:** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del SENA una garantía en una de las modalidades señaladas por el Decreto 1082 de 2015 para amparar el: **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal:** por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición. Esta garantía ampara entre otros, los riesgos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO.** Cuando se presente uno de los eventos de incumplimiento, el SENA hará efectiva la garantía en los términos y con el procedimiento señalado por las normas vigentes. **CLÁUSULA OCTAVA: - SUPERVISIÓN:** Al supervisor le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e Interventoría del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, actualizado y publicado en la plataforma CompromISO. Corresponde a la supervisión entre otras las siguientes actividades: **a)** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. **b)** Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. **c)** Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. **d)** Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. **e)** Informar oportunamente al SENA, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato que puedan ser constitutivas de mora o incumplimiento de EL CONTRATISTA, anexando las pruebas y demás documentos a que haya lugar. **f)** Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. **g)** Elaborar los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. **h)** Verificar que EL CONTRATISTA presente el informe final de actividades, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, o a la expedición de la constancia de no liquidación, si procede. **i)** Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por



ANEXO MINUTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. 11-9405-106 DE 2022

lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por EL SENA. j) Las demás funciones inherentes a la supervisión.

PARÁGRAFO: En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el memorando con la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

CLÁUSULA NOVENA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará a EL SENA sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA DECIMA - MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, EL SENA impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si EL CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a EL SENA, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna otra u otras de las obligaciones contractuales, EL SENA le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. EL CONTRATISTA autoriza a EL SENA para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude EL SENA, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

PARÁGRAFO: Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato (electrónico o físico) y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - CADUCIDAD: Se adoptará esta medida de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por las causales señaladas en esa Ley y en las demás normas vigentes.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: Son aplicables al presente contrato la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- TERMINACIÓN: Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. 5. De manera anticipada por mutuo acuerdo de las partes, el cual constará por escrito mediante acta. 6. Por terminación unilateral. 7. Por las demás causales contempladas en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CESIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "*intuitu personae*" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de EL SENA. EL CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y el (la) Ordenador (a) del Gasto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES E IMPEDIMENTOS: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende surtido con la firma electrónica del contrato, que no se halla incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses o impedimento, señaladas en la Constitución, la Ley o la normatividad vigente; declara igualmente que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional y con el SENA, o que adeudándole no han vencido los términos para su pago y que



ANEXO MINUTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. 11-9405-106 DE 2022

no es deudor del Estado, o que si es deudor ha suscrito acuerdo de pago vigente. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato (Electrónico o físico) podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante acta suscrita electrónicamente por las partes en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanuda la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** En caso de suspensión el CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma y a publicarla en el aplicativo SECOP II. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato (Electrónico o físico) se suscribe en el marco del artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, complementarias y la Resolución No. 1-0330 de 2019, por lo cual declaran y aceptan que no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato (Electrónico o físico) cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente electrónico o físico será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente electrónico o físico resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a EL SENA de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y el artículo 21 de la misma Ley, que establece el término de protección, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a EL SENA por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:** Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato o físico, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de esta. **PARÁGRAFO.** La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante dos (2) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de (domicilio contractual) y para efectos de notificación se entenderá como domicilio del CONTRATISTA la dirección de residencia y teléfono, los datos reportados y validados en el aplicativo SIGEP. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN:** El presente contrató (electrónico o físico) se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes. Para su ejecución se requiere



ANEXO MINUTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No. 11-9405-106 DE 2022

del Registro Presupuestal por parte del SENA, la aprobación de la garantía de cumplimiento por parte del SENA y encontrarse al día con los pagos a la seguridad social. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: INTEGRALIDAD CONTRATO ELECTRÓNICO:** Los contratos en el SECOP II están compuestos por el formulario y los anexos que son, mensajes de datos que la Entidad envía al proveedor como "contrato, estudio previo" y el mensaje de datos de aceptación por parte del proveedor, estos mensajes acompañados de la firma electrónica y el sello de tiempo que provee la plataforma constituyen el contrato electrónico el cual tiene plena validez y fuerza obligatoria. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA:** Que el presente contrato (físico o electrónico) reposa en el SECOP II.

Se firme el presente documento en la ciudad de Bogotá D.C. 28 de enero del 2022

POR EL SENA

EL (LA) CONTRATISTA

MIREYA PARRA PINTO

C. de C. 28.733.012

Subdirectora Centro de Servicios Financieros

LUISA FERNANDA GUTIÉRREZ PARDO

C. de C. 52.969.367



LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DOCUMENTOS: VERIFICACIÓN REQUISITOS VIGENCIA 2022

SOPORTES

1. RESERVA	1	Certificación de afiliación como independiente a Pensión (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
	2	Certificación de afiliación como independiente a Salud (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
	3	Copia tarjeta profesional para las profesiones reguladas
	4	Documento de la entidad financiera en donde conste el número de la cuenta bancaria, (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
	5	Exámenes pre ocupacionales (Con una vigencia no mayor a 3 años)
	6	Fotocopia cédula de ciudadanía o cédula de Extranjería - (Legible) y en archivo PDF.
	7	Fotocopia del RUT Nota: este documento debe contener las actividades 8541: Educación técnica profesional. y 8542: Educación tecnológica. (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
	8	Fotocopia del RIT (solo en Bogotá D.C.) Nota: este documento debe contener las actividades 8541: Educación técnica profesional. y 8542: Educación tecnológica. (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
	9	Inscripción Agencia Pública de Empleo APE actualizada. (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
	10	Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés. https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013 (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
	11	Fotocopia Libreta Militar (Menores de 50 años) legible y ampliada al 150%.
2. ANTECEDENTES	12	Certificado antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión. (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
	13	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
	14	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
	15	Certificado de antecedentes judiciales (Policía) (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
	16	Formato GTH-F-231 Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
	17	Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta ; NIT ENTIDAD 899.999.034-5, Nombre entidad: SENA (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
	18	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC) (<i>Fecha de Expedición no mayor a 30 días</i>)
3. CONSTANCIAS	19	NOTA: Para los aspirantes a instructores, deben garantizar que los documentos con los cuales realizaron la postulación en el banco de instructores 2022, deben encontrarse dentro de los documentos de constancias que se solicitan en este numeral, ya que ellos acreditan el cumplimiento del perfil de postulación. Documentos Académicos (Título profesional y certificaciones de estudio) Nota 1. El Área debe validar la autenticidad de los títulos presentados por cualquier medio comprobable ejemplo: abogados, ingenieros y contadores los podemos verificar por página web- dicha validación deberá ser concordante en la VALIDACIÓN de la hoja de vida en el SIGEP Nota 2. cuando los estudios son realizados en el exterior los mismos DEBEN ser presentarlos con homologación por parte del Ministerio de Educación). Nota 3. Solo para los instructores de Bilingüismo: deben incluir el certificado de conocimiento vigente del nivel de inglés, mínimo B2 en donde estén evaluadas las cuatro habilidades comunicativas con entidades avaladas por el SENA.
	20	Documentos de Experiencia (las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso c) relación de las funciones desempeñadas y sus periodos. d) las anteriores certificaciones deben venir verificadas por el área solicitante. Igualmente se debe validar la autenticidad por el área.
4. Oferta de Servicios y Hoja de Vida de Sigep Validada	21	NOTA: los documentos de este numeral los realizara la entidad una vez se verifique que cumple con los items anteriores, una vez el aspirante cuente con toda esta documentacion al dia, la entidad le enviara estos documentos para que organice la carpeta correspondiente Formato Único de Hoja de Vida (función publica), impresa desde el usuario del SIGEP del líder de este aplicativo del área.
	22	Formato GTH-F-109, Oferta del contratista firmada, dirigida al Secretario General/ Director Regional o Subdirector de Centro.



FORMATO- ESTUDIO PREVIO
PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
PLAZO:	hasta el Treinta (30) de Septiembre del 2022, <i>sin exceder calendario académico 2022</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C</i>
SUPERVISOR:	<i>Coordinador(a) Académico(a) o por quien designe el ordenador del pago.</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	MIREYA PARRA PINTO - Subdirectora del Centro de Servicios Financieros.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 1009 de 2020, El Centro de Servicios Financieros de la Regional Distrito Capital del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

A partir del Decreto 249 del 2004 las Regionales deben **“ARTÍCULO 24. Funciones de las Direcciones Regionales y de la Dirección del Distrito Capital:** Son funciones de las Direcciones Regionales y de la Dirección del Distrito Capital, las siguientes: 1. Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA. 14. Garantizar que en los Centros de Formación a su cargo, la selección y contratación de personal se adelante de acuerdo con los criterios académicos y técnicos establecidos por la institución. 15. Controlar el cumplimiento de la jornada de los instructores con vinculación tipo planta de cuarenta y dos y media (42.5) horas semanales, dedicadas en su totalidad a la ejecución de las funciones propias de su cargo y que la entidad les programe, y el cumplimiento de la dedicación por parte de cada instructor con vinculación tipo planta de treinta y dos (32) horas semanales en actividades directas de Formación Profesional Integral.



Por su parte y de conformidad con el Art. 25 del Decreto 249 de 2004 "... por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA...", se establece que los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y sectores económicos.

Así mismo, los Centros de Formación y en particular, El Centro de Servicios Financieros - SENA-Regional Distrito Capital, tiene necesidades del orden administrativo, de formación y de gestión en la Entidad; las cuales exigen ser satisfechas a fin de generar el cumplimiento eficaz y oportuno de las tareas administrativas y de formación impuestas por el Art. 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991; y estructural y funcionalmente por la Dirección General de la Entidad. Este es el objetivo a satisfacer con la presente contratación.

El Centro de Servicios Financieros, pertenece a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y financiera, tiene cobertura en 20 localidades de Distrito Capital, cuenta con una (1) sede propia, con proyección de sedes alternas en arrendamiento, las cuales dan respuesta a cinco (5) jornadas académicas que se distribuyen de la siguiente manera: mañana (6 am a 12 m), tarde (12 m a 6 pm), noche (6 pm a 10 pm), fin de semana (sábados y domingos de 6 am a 6 pm), madrugada (12 am a 6 am) y una (1) virtual, empleadas para atender la demanda de aprendices que acceden a los servicios de formación; cuenta con ocho (8) coordinaciones académicas, ciento seis (**106**) colegios vinculados con el programa de Articulación con la Media Técnica en donde la programación de los procesos formativos depende de los horarios que establezcan las instituciones educativas; en promedio, el centro de Servicios Financieros atiende cerca de 139.977 aprendices al año, que acceden a los procesos de formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual.

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción 2022 <https://tinyurl.com/Principal-GPO-2022>, en donde se encuentran las metas preliminares para la futura vigencia, se le asignó al centro de servicios financieros la siguiente meta en la modalidad de formación virtual:

FORMACION PRESENCIAL – area tematica de de Gestión Administrativa, este programa aporta al cumplimiento de la meta asignada de formación titulada de 24.969 cupos y aprendices, su principal objetivo es desarrollar la capacidad de formular ideas que se conviertan en negocios sostenibles así como proyectar y planear actividades de mercadeo, apoyando actividades de logística, coordinación y diagnóstico para las decisiones gerenciales, implementando propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional e interviniendo en el desarrollo de los programas de cambio evolutivo de la organización; simultáneamente se podrá dirigir el talento humano de la compañía así como controlar inventarios, procesar la información y organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, obteniendo el conocimiento para coordinar y dar soporte en todas áreas de la empresa, prestar apoyo durante el proceso de elaboración de diagnósticos orientados a identificar los principales problemas en las áreas operacionales y de producción, colaborar de manera efectiva en los procesos orientados a diseñar planes de negocio dentro de la organización y ser parte del equipo de investigación de nuevos mercados, mejoras organizacionales y de productividad, entre otras funciones. Los programas de formación titulada y complementaria en los niveles, especialización tecnológica, técnicos, tecnólogos y complementarios del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, brindan a los aprendices que los cursan una formación profesional integral, que implica que se formen no solamente en aspectos técnicos de sus áreas sino también en aspectos éticos, morales, comunicativos, medioambientales, físicos y sociales. Las habilidades adquiridas con las competencias técnicas del Sena dentro de la formación les permitirá una



inserción fácil al mercado laboral, en cumplimiento de la misión que le ha sido encomendada por el Estado, siendo una de las instituciones educativas que ofrece programas con todos los elementos de formación profesional integral y para dar respuesta al área ocupacional de los diferentes sectores productivos y a las necesidades sociales de formación presentadas en el país, estructura el programa para que el aprendiz se pueda desempeñar laboralmente apoyando diferentes operaciones de la organización con una visión, utilizando las tecnologías de la información y comunicación, para desempeñarse en cualquier tipo de empresa a nivel nacional e internacional. Además, incorpora competencias comportamentales inmersas en el saber, hacer y el ser, potenciando la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, a través del desarrollo de competencias laborales alcanzada con la formación práctica, que garantiza la integralidad de la formación durante el desarrollo del proceso formativo, pertinente, coherente con su proyecto de vida, las necesidades del sector productivo y de la sociedad en general; para adaptarse a las tendencias tecnológicas y requerimientos en el sector productivo, lo cual permite aportar positivamente a la productividad, la competitividad, la legalidad, la equidad y el desarrollo del país.

Para desarrollar acciones de formación correspondientes a este componente técnico, el cual se encuentran relacionada en el presente estudio previo, se requiere contar con el recurso humano idóneo y pertinente, ya que desarrollarán en los aprendices actividades de suma importancia para la correcta ejecución de los procesos formativos, por ello se requiere contar con el personal calificado y capacitado para impartir esta competencia y así dar cumplimiento a la meta 24.969 de formación titulada asignada al Centro de Servicios Financieros por parte de la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General, la Dirección Regional de Distrito Capital y simultáneamente aportar al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

Teniendo en cuenta la demanda del sector productivo para este sector, El Centro de Servicios Financieros actualmente cuenta con 137 Instructores de planta. Este personal es insuficiente para atender la demanda y lograr así el cumplimiento de las metas enunciadas.

De acuerdo con lo anterior y una vez realizado lo determinado en el Decreto 371 del 8 de abril de 2021 en su artículo 3 *“Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”* y la Circular SENA No. 120 del 7 de julio de 2020, firmada por el Director General en la cual se menciona que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con relación al personal indispensable para suplir actividades donde la planta de personal es insuficiente, por lo tanto, resulta necesaria la contratación puesto que surge en razón a que el Centro de Servicios Financieros no cuenta en su planta con el personal suficiente, por lo que se requiere contratar **Cuarenta y Seis (46)** personas bajo la modalidad de contratación por prestación de servicios, por el término de **Ocho (08)** meses y **Siete (07)** días cada uno, este plazo obedece al calendario académico indicado por la Dirección de Formación.

Las personas a contratar, deben desarrollar las actividades de formación mencionadas en el objeto contractual y descritas en las obligaciones específicas, dentro de la programación realizada por la coordinación académica, según la modalidad de formación que se especifique en el diseño curricular a desarrollar, las cuales comprenden una intensidad de 160 horas al mes, de acuerdo a las necesidades del servicio, la programación de los procesos formativos dependen de los horarios que establezca la demanda de aprendices, por lo cual dependiendo de los requerimientos que se



realicen, la coordinación organizara los tiempos en los que se programara la jornada para impartir la formación.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al *Centro de Servicios Financieros*, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: *“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”*.

2. Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.
2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.
3. Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad.
4. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscrita y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.
5. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
6. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo.
7. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.
8. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.
9. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.
10. Gestionar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.
11. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la



formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los trámites respectivos.

12. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.
13. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.
14. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación.
15. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.
16. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen.
17. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.
18. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.
19. Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.
20. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.
21. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.
22. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Competencias Técnicas y Personales

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada a continuación, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.



Programa	Competencia	Requisitos Academicos	Experiencia
Codigo: 621201 Version: 102 Gestión Empresarial	210601013: Contabilizar Operaciones De Acuerdo Con Las Normas Vigentes Y Las Políticas Organizacionales.	"Requisitos academicos: El Programa Requiere De Un Equipo De Instructores Técnicos, Conformado Por Profesionales Formados En alguna De Las Siguietes Áreas: Ciencias Económicas O Afines, Mercadeo, Ingeniería Industrial O Afines, Logística O Afines	Alternativa 1 Veinticuatro (24) Meses De ExperienciaDe Los Cuales Dieciocho (18) Meses Estarán Relacionados Con El Ejercicio De La Profesión U Oficio Objeto De La Formación Profesional Y Seis (6) Meses En Labores De Docencia
	210101023:Controlar Los Inventarios Según Indicadores De Rotación Y Métodos De Manejo.	Alternativa 1.	Alternativa 2
	210101005: Dirigir El Talento Humano Según Necesidades De La Organización.	Título De Tecnólogo O Cuatro (4) Años Estudios Universitarios Enciencias Económicas, Ingeniería Industrial, Mercadeo, Logística O Afines.	Treinta Y Seis (36) Meses De ExperienciaDe Los Cuales Treinta (30) Meses Estarán Relacionados Con El Ejercicio De La Profesión U Oficio Objeto De La Formación Profesional Y Seis (6) Meses En Labores De Docencia"
	210601010: Facilitar El Servicio A Los Clientes Internos Y Externos De Acuerdo Con Las Políticas De La Organización.	Alternativa 2.	
	210601009: Generar Propuestas De Mejoramiento Del Ambiente Organizacional De Acuerdo Con La Función De La Unidad Administrativa.	Título De Técnico Profesional O Tres (3) Años Estudios Universitarios Enciencias Económicas, Mercadeo, Ingeniería Industrial, Logística O Afines. Experiencia Laboral Preferiblemente Con Especialización En Área Objeto De Conocimiento O En Docencia Y Pedagogía	
	210601003: Intervenir En El Desarrollo De Los Programas De Mejoramiento Organizacional Que Se Deriven De La Función Administrativa		
	210601002: Organizar Eventos Que Promuevan Las Relaciones Empresariales, Teniendo En Cuenta El Objeto Social De La Empresa.		
	260101016: Planear Actividades De Mercadeo Que Respondan A Las Necesidades Y Expectativas De Los Clientes Y A Los Objetivos De La Empresa.		
	210601011: Procesar La Información De Acuerdo Con Las Necesidades De La Organización		
	210601014:Proponer Alternativas De Solución Que Contribuyan Al Logro De Los Objetivos De Acuerdo Con El Nivel De Importancia Y Responsabilidad De Las Funciones Asignadas Por La Organización.		



	260101001:Proyectar El Mercado De Acuerdo Con El Tipo De Producto O Servicio Y Características De Los Consumidores Y Usuarios		
Codigo: 134101 Version: 2 Asistencia Administrativa .	210601020: Atender Clientes De Acuerdo Con Procedimiento De Servicio Y Normativa	Requisitos académicos: requisitos académicos alternativa 1administrador de empresas, profesional en gestión empresarial. Comunicador social periodista. Formación profesional en ciencias administrativas, humanas, sociales o afines, preferiblemente especialista y/o actualización en servicio al cliente. Certificado de competencias laborales enorientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a orientar. Alternativa 2tecnólogo en gestión empresarial o áreas afines o cuatro (4) años de estudios universitarios en ciencias económicas, ingeniería, mercadeo, logística o áreas afines. (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país)	experiencia laboral: requisitos de experiencia laboral alternativa 1veinticuatro (24) meses de experienciade los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2treinta y seis (36) meses de experienciade los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia



210601024: Elaborar Documentos De Acuerdo Con Normas Técnicas	Requisitos académicos: alternativa 1 título profesional en comunicación social, licenciados en español lingüística, ciencias de la comunicación y afines. , preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. . Alternativa 2 tecnólogo en gestión administrativa, y afines preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país) (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país)	experiencia laboral: alternativa 1 veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2 veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia
210303022: Reconocer Recursos Financieros De Acuerdo Con Metodología Y Normativa	Requisitos académicos: alternativa 1 título profesional en contaduría pública, y afines, preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. Alternativa 2 tecnólogo en gestión contable y financiera, licenciados en comercio y afines preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país)	experiencia laboral: requisitos de experiencia laboral alternativa 1 veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2 treinta y seis (36) meses de experiencia de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia
210601027: Registrar Información De Acuerdo Con Normativa Y Procedimiento Técnico	Requisitos académicos: requisitos académicos alternativa 1 título profesional en ingeniería de sistemas y afines, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería en sistemas preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. . Alternativa 2 tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información, licenciados en informática y afines	experiencia laboral: requisitos de experiencia laboral alternativa 1 veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2 veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses



		preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país)	estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia
	210602001:Tramitar Correspondencia De Acuerdo Con Procesos Técnicos Y Normativa	Requisitos académicos: requisitos académicos los programas requieren de: alternativa 1 título profesional en ciencias de la información, la documentación bibliotecología y archivística, y afines, preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. Alternativa 2 tecnólogo en gestión documental, o afines preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país)	experiencia laboral: requisitos de experiencia laboral alternativa 1 veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2 veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

7. Justificación Valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios para instructores vigente.

Se fija como valor total para la contratación la suma de: *MIL QUINIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE.(\$ 1.513.986.500).*



Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.(\$ 32.912.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.(\$ 932.750) y b) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 3.997.500) cada uno).

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

8. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

9. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de: *Coordinador(a) Académico(a) o por quien designe el ordenador del pago.*

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago, la Subdirector(a) del Centro de Servicios Financieros – Mireya Parra Pinto designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

11. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI NO X



12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI ☒ X ☐ NO ☐

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *“por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas”*.

14. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que el Comité de verificación de Requisitos y escogencia de contratistas para la vigencia 2022 validó y revisó la documentación presentada por el futuro contratista y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por las coordinaciones académicas, por tanto, recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de perfil definido acorde a los lineamientos establecidos en la circular 3-2021-000160 con asunto: **Contratación de Servicios Personales 2022**.

Se expide en Bogotá a los Diecisiete (17) días del mes de Diciembre de 2021.

Firmado digitalmente
por Mireya Parra Pinto

Mireya Parra Pinto
Subdirectora – Centro de Servicios Financieros

Proyecto: Sandra Afanador Cargo: Profesional Contratista - Subdirección

Reviso: Diana Marcela Carmona Perez, Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto - Regional Distrito Capital



Análisis del Sector

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, por tal razón a continuación se presenta como la Entidad sustenta la forma de elección del contratista y como históricamente ha realizado dicha contratación:

1. Objeto.

(Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestion Administrativa y Financiera en el area tematica de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los terminos establecidos..).

2. Estudio de la oferta

En el mercado colombiano existen múltiples profesionales, expertos o técnicos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, y una vez analizado el objeto contractual, las obligaciones y lo que se pretende satisfacer, se ha determinado que la (s) persona (s) a contratar deber ser:

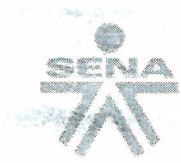
Programa	Competencia	Requisitos Academicos	Experiencia
Codigo: 621201 Version: 102 Gestión Empresarial	210601013: Contabilizar Operaciones De Acuerdo Con Las Normas Vigentes Y Las Políticas Organizacionales.	"Requisitos academicos: El Programa Requiere De Un Equipo De Instructores Técnicos, Conformado Por Profesionales Formados En alguna De Las SiguiEntes Áreas: Ciencias Económicas O Afines, Mercadeo, Ingeniería Industrial O Afines, Logística O Afines	Alternativa 1 Veinticuatro (24) Meses De ExperienciaDe Los Cuales Dieciocho (18) Meses Estarán Relacionados Con El Ejercicio De La Profesión U Oficio Objeto De La Formación Profesional Y Seis (6) Meses En Labores De Docencia
	210101023:Controlar Los Inventarios Según Indicadores De Rotación Y Métodos De Manejo.	Alternativa 1.	Alternativa 2
	210101005: Dirigir El Talento Humano Según Necesidades De La Organización.	Título De Tecnólogo O Cuatro (4) Años Estudios Universitarios Enciencias Económicas, Ingeniería Industrial, Mercadeo, Logística O Afines.	Treinta Y Seis (36) Meses De ExperienciaDe Los Cuales Treinta (30) Meses Estarán Relacionados Con El Ejercicio De La Profesión U Oficio Objeto De La Formación Profesional Y Seis (6) Meses En Labores De Docencia"
	210601010: Facilitar El Servicio A Los Clientes Internos Y Externos De Acuerdo Con Las Políticas De La Organización.	Alternativa 2. Título De Técnico Profesional O Tres (3) Años Estudios Universitarios	



<p>210601009: Generar Propuestas De Mejoramiento Del Ambiente Organizacional De Acuerdo Con La Función De La Unidad Administrativa.</p> <p>210601003: Intervenir En El Desarrollo De Los Programas De Mejoramiento Organizacional Que Se Deriven De La Función Administrativa</p> <p>210601002: Organizar Eventos Que Promuevan Las Relaciones Empresariales, Teniendo En Cuenta El Objeto Social De La Empresa.</p> <p>260101016: Planear Actividades De Mercadeo Que Respondan A Las Necesidades Y Expectativas De Los Clientes Y A Los Objetivos De La Empresa.</p> <p>210601011: Procesar La Información De Acuerdo Con Las Necesidades De La Organización</p> <p>210601014:Proponer Alternativas De Solución Que Contribuyan Al Logro De Los Objetivos De Acuerdo Con El Nivel De Importancia Y Responsabilidad De Las Funciones Asignadas Por La Organización.</p> <p>260101001:Proyectar El Mercado De Acuerdo Con El Tipo De Producto O Servicio Y Características De Los Consumidores Y Usuarios</p>	<p>Enciencias Económicas, Mercadeo, Ingeniería Industrial, Logística O Afines. Experiencia Laboral Preferiblemente Con Especialización En Área Objeto De Conocimiento O En Docencia Y Pedagogía</p>
---	---



Codigo: 134101 Version: 2 Asistencia Administrativa .	210601020: Atender Clientes De Acuerdo Con Procedimiento De Servicio Y Normativa	Requisitos académicos: requisitos académicos alternativa 1administrador de empresas, profesional en gestión empresarial. Comunicador social periodista. Formación profesional en ciencias administrativas, humanas, sociales o afines, preferiblemente especialista y/o actualización en servicio al cliente. Certificado de competencias laborales enorientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a orientar. Alternativa 2tecnólogo en gestión empresarial o áreas afines o cuatro (4) años de estudios universitarios en ciencias económicas, ingeniería, mercadeo, logística o áreas afines. (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país)	experiencia laboral: requisitos de experiencia laboral alternativa 1veinticuatro (24) meses de experienciade los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2treinta y seis (36) meses de experienciade los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia
	210601024: Elaborar Documentos De Acuerdo Con Normas Técnicas	Requisitos académicos: alternativa 1título profesional encomunicación social, licenciados en español lingüística, ciencias de la comunicación y afines. , preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. . Alternativa 2tecnólogo en gestión administrativa, y afines preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país) (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país)	experiencia laboral: alternativa 1veinticuatro (24) meses de experienciade los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2veinticuatro (24) meses de experienciade los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia
	210303022: Reconocer Recursos Financieros De Acuerdo Con Metodología Y Normativa	Requisitos académicos: alternativa 1título profesional encontaduría pública, y afines, preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. Alternativa 2tecnólogo en gestión contable y financiera, licenciados en comercio y afines preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país)	experiencia laboral: requisitos de experiencia laboral alternativa 1veinticuatro (24) meses de experienciade los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2treinta y seis (36) meses de experienciade los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el



			ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia
210601027: Registrar Información De Acuerdo Con Normativa Y Procedimiento Técnico	Requisitos académicos: requisitos académicos alternativa 1título profesional eningeniería de sistemas y afines, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería en sistemas preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. . Alternativa 2tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información, licenciados en informática y afines preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país)	experiencia laboral: requisitos de experiencia laboral alternativa 1veinticuatro (24) meses de experienciade los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2veinticuatro (24) meses de experienciade los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia	
210602001:Tramitar Correspondencia De Acuerdo Con Procesos Técnicos Y Normativa	Requisitos académicos: requisitos académicoslos programas requieren de: alternativa 1título profesional enciencias de la información, la documentación bibliotecología y archivística, y afines, preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. Alternativa 2tecnólogo en gestión documental, o afines preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país)	experiencia laboral: requisitos de experiencia laboral alternativa 1veinticuatro (24) meses de experienciade los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2veinticuatro (24) meses de experienciade los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia	

3. Estudio de la demanda

De conformidad con la información suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las entidades públicas contaban con 392.468 contratistas prestadores de servicios profesionales, de los cuales cerca del 30% estaban vinculados con entidades del orden nacional y 70% con entidades del orden territorial.



Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

No. Y AÑO	CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO	VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	MODALIDAD DE SELECCIÓN
CO1.PCC NTR.2226 223 de 2021	DUARTE RODRIGUEZ ADRIANA SORAIDA	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de Gestión Administrativa y Financiera – BANCA	10 MESES 18 DÍAS	TOTAL 41.340.000 Mensual 3.900.000	\$ Contratación directa
CO1.PCC NTR.1314 968 DE 2020	ALEJO CANTE NORBERTO	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD.	10 MESES 19 DÍAS	TOTAL 40.302.348 Mensual 3.790.150	\$ Contratación directa

Firmado digitalmente
por Mireya Parra Pinto

Mireya Parra Pinto
Subdirectora – Centro de Servicios Financieros

Proyecto: Sandra Afanador Cargo: Profesional Contratista - Subdirección
Reviso: Diana Marcela Carmona Perez, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto- Regional Distrito Capital



**CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA
DIRECTOR REGIONAL DEL SENA**

CONSIDERANDO

Que el Centro de Servicios Financieros requiere contratar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 054 de 2018;

Por lo anterior,

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro de Servicios Financieros, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, este (Despacho Regional) acredita la inexistencia de personal suficiente para ejecutar las obligaciones y el objeto contractual consistente en: "(Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos...)".

Por tanto, se presenta una de las causales establecidas en la normatividad vigente, que implica la contratación directa del servicio.

Que la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

Dada en Bogotá, a los Diecisiete (17) días del mes de Diciembre de 2021.

Enrique Romero Contreras
Director Regional

VoBo. Jeanneth Maritza Carrillo Ramírez
Coordinadora Grupo Regional de Gestión del Talento Humano

Proyectó: Mireya Parra Pinto, Subdirectora del Centro de Servicios Financieros
Revisó: : Diana Marcela Carmona Pérez, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.
Anexo: Estudio Previo



AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
DIRECTOR REGIONAL DEL SENA

CONSIDERANDO

Que la subdirectora del Centro de Servicios Financieros del SENA, según estudios previos, solicita autorización para contratar en la vigencia 2022, **Cuarenta y Seis (46) personas** con el siguiente objeto: *"Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.."*

Que el trámite se adelanta de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, y el Decreto 1068 de 2015 artículo 2.8.4.4.5; en concordancia con la Resolución No. 751 de 2014, la Resolución No. 0054 de 2018 y la Circular SENA No. 3-2014-000115 de 2014

Que de acuerdo con la certificación expedida por Director Regional Distrito Capital, en la planta de personal no existe personal suficiente y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere contratar la prestación de este servicio.

En consecuencia, esta Dirección Regional

AUTORIZA

A la subdirectora del Centro de Servicios Financieros a contratar en la vigencia 2022 los servicios **Cuarenta y Seis (46) personas** con el siguiente objeto igual: *"Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.."*

Valor: Se fija como valor total para la contratación la suma de: MIL QUINIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE.(\$ 1.513.986.500).

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.(\$ 32.912.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.(\$ 932.750) y b) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 3.997.500) cada uno).

CDP: (a partir de enero del 2022)

Enrique Romero Contreras
Director Regional

AUTORIZACION 0788

VoBo. Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de apoyo Administrativo Mixto

Reviso: Despacho Regional
Proyectó: Sandra Afanador – Profesional Contratista – Centro de Servicios Financieros

ok catherine



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
GRUPO DE FORMACIÓN PROFESIONAL
CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES
LISTA DE CHEQUEO - DOCUMENTO ESTUDIOS PREVIOS
2022

Centro de Formación		9405 - Centro De Servicios Financieros		Radiado		CPE No. 11-9-2021-059899 reg		Fecha de Recibido		22/12/2021		Fecha de Verificación y Entrega Final		17/01/2022		No. de Revisiones del Anexo		3		TOTAL INSTRUCTORES		272	
Tipo Instructor		MARQUE CON X		Numero Instructores		MARQUE CON X		Numero Instructores		Tipo Instructor		MARQUE CON X		Numero Instructores		COORDINADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL(ES) RESPONSABLE(S) DE LA REVISIÓN:		MARQUE CON X		Numero Instructores			
REGULAR		X		272		COMPLEMENTARIA PRESENCIAL				ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA													
COMPLEMENTARIA VIRTUAL				0		DESPLAZADOS				OTROS													
1. Bilingüismo				0		4. Gestión Administrativa		0		7. Ofimática				0						0			
2. Calidad en el desarrollo de Software				0		5. Gestión de Proyectos		0		---				0						0			
3. Contabilidad y Finanzas				0		6. Gestión Organizacional		0		---				0						0			
NUMERAL		REQUISITOS		CUMPLE		OBSERVACIONES		Fecha Subsanación															
* ACTA DE NECESIDAD DE CONTRATACION		* Se indica la meta del centro, la distribución de cupos y de instructores		SI		NO																	
		Se describen los requisitos de educación y formación según lo establecido en la estructura curricular del programa.		X				Subsanado						17/01/2022									
		Otros requisitos: Se describen los instructores virtuales y Bilingüismo Virtual: Capacitación en tutoría virtual no inferior a 40 horas y experiencia como tutor virtual.		N/A																			
		Numero de instructores / familias		X																			
Educación y/o Formación Experiencia Relacionada		Bilingüismo - perfil según lineamientos		X				Subsanado						17/01/2022									
		Articulación con la media: Programas corresponden dentro del portafolio del centro		N/A																			
		Perfiles no descritos en diseño curricular deben adjuntar:		N/A																			
		Soporte de solicitud de ajuste a la Dirección de formación																					
		Acta de aprobación de Centro de formación con firma del Subdirector																					
		Se describe la causa de la necesidad de contratación (metas para la vigencia, inexistencia de personal suficiente, plan nacional de desarrollo, plan de acción SENA, etc.)		X				Subsanado						17/01/2022									
		Se describe el objetivo de la contratación.		X																			
		Se indica que el plazo del contrato es el estrictamente indispensable		X																			
		Titulada y complementaria / Bilingüismo presencial: Maximo 22 diciembre. Calendario academico		X																			
		Articulación: 11 meses Periodo fijo		N/A																			
		Complementaria Virtual: Hasta 10.5 meses.		N/A																			
		Bilingüismo Virtual: Hasta 9 meses.		N/A																			
1. Justificación		Se describe el número de instructores a contratar por programa de formación		X																			
		y/o especialidad, acorde con la tecnología modular del Centro y modalidad de formación.		N/A																			
		Articulación: Según simulador		N/A																			
		Complementaria Virtual: Según Anexo 2 - Familias Virtuales		N/A																			
		Bilingüismo Virtual: Según Anexo 2 - Familias Virtuales		N/A																			
		Se describe cuál es la carga laboral del área que solicita el contrato (cuantitativa y cualitativa), así como el número de funcionarios que la apoyan		X																			
		Se mantiene el texto preestablecido en el formato y el orden		X																			

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (Intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras; vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

C (cada código s de presen contrintrad de s l or total estirdio en la vivigil dntaJbicació Nombre del responsable del resq electrónico del responsable

80111601	11_9405 0368 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0369 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0371 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0372 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0373 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co

11_9405 0374 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
11_9405 0375 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
11_9405 0377 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
11_9405 0378 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
11_9405 0379 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
11_9405 0380 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
11_9405 0381 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co

80111601	11_9405 0381 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0382 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0383 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0384 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0385 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0386 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0387 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0388 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co

80111601	<p>11_9405 0388 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.</p> <p>11_9405 0389 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.</p>	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	<p>11_9405 0391 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.</p>	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	<p>11_9405 0392 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.</p>	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	<p>11_9405 0393 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.</p>	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	<p>11_9405 0394 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.</p>	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co

80111601	11_9405 0395 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0396 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0397 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0398 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0400 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0401 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co
80111601	11_9405 0402 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromeroc@sena.edu.co

80111601	11_9405 0402 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromero@sen.edu.co
80111601	11_9405 0403 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromero@sen.edu.co
80111601	11_9405 0404 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromero@sen.edu.co
80111601	11_9405 0406 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromero@sen.edu.co
80111601	11_9405 0407 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromero@sen.edu.co
80111601	11_9405 0408 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromero@sen.edu.co
80111601	11_9405 0409 Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente , para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.	1	1	11	1	CCE-05	1	44187000	44187000	0	0	CO-DC	Financieros Mireya Parra Pinto	5461600	eromero@sen.edu.co



**CERTIFICACIÓN VERIFICACIÓN REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DEL CENTRO DE
SERVICIOS FINANCIEROS**

La suscrita subdirectora del Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital, Dra. Mireya Parra Pinto, de acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor(a), LUISA FERNANDA GUTIÉRREZ PARDO identificado(a) con cédula de ciudadanía número 5296936749820, y revisados por el comité de verificación de requisitos y escogencia de contratistas, conformado por la Resolución No. 11-06330 del 14 de octubre de 2021; certifica que cumple con el perfil requerido atendiendo lo establecido en los estudios previos autorizados con el número 788 de 2022.

Por lo anterior, el futuro contratista tiene la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos y está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, el cual es: Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos."

Adicionalmente, una vez verificados y consultados los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, no se evidencia causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.

Se expide la presente a los veintiocho (28) días de enero de 2022.

Cordialmente,

Mireya Parra Pinto
Subdirectora Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital

Bogotá, 26 de enero de 2022

Señor (a):

Mireya Parra Pinto

Subdirectora Centro de Servicios Financieros
SENA

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto: *Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.*

Valor y forma de pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 31.980.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 3.997.500) cada uno).*

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos y bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y disposiciones complementarias. De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada para el futuro proceso de contratación, es auténtica y corresponde a mi experiencia laboral, profesional y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación (estudios previos y análisis del sector), encontrándome habilitado(a) conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con una equis (X) la opción que corresponda:

1. Que SI ☐ NO ☒ he sido condenado(a) mediante sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley

10. Que SI X NO me encuentro afiliado(a) y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES: Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Para el anterior efecto se recomienda al futuro contratista consultar la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública la cual se encuentra publicada en la página de la Función Pública en el siguiente link http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/35457539

Atentamente,

Luisa Fernanda Gutiérrez Pardo

LUISA FERNANDA GUTIÉRREZ PARDO

C. de C. No. 52.969.367 de Bogotá

Tel: 3134488377

luisafergupa@gmail.com



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GUTIERREZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) PARDO		NOMBRES LUISA FERNANDA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 52969367			SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 08 MES 03 AÑO 1984 PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA MUNICIPIO CHOACHI			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 59 - # 10-17 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTA MUNICIPIO BOGOTA TELÉFONO EMAIL luisafergupa@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	2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO 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	1	X			12	2011	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	06	2011	

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)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	02	Mes:	02	Año:	2021	Día:	09	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMODIN*ELIMINADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	30	Mes:	01	Año:	2020	Día:	03	Mes:	12	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMODIN*ELIMINADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	26	Mes:	02	Año:	2019	Día:	21	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMODIN*ELIMINADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	25	Mes:	01	Año:	2018	Día:	24	Mes:	10	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMODIN*ELIMINADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	25	Mes:	01	Año:	2017	Día:	18	Mes:	12	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMODIN*ELIMINADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	10	Mes:	07	Año:	2012	Día:	16	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMODIN*ELIMINADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	23	Mes:	01	Año:	2012	Día:	29	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMODIN*ELIMINADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	12	Mes:	07	Año:	2011	Día:	22	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMODIN*ELIMINADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	28	Mes:	03	Año:	2011	Día:	28	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMODIN*ELIMINADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTA			MUNICIPIO BOGOTA				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	08	Mes:	04	Año:	2010	Día:	30	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN			

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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



COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LUISA FERNANDA GUTIERREZ PARDO con identificación No. 52.969.367 se encuentra afiliado(a) al Pension Obligatoria desde el día 17 de agosto del 2021

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 27 de enero del 2022.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción contáctanos, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 386 9888, Bucaramanga 698 5888, Cali 489 9888, Cartagena 694 9888, Medellín 604 2888 y en el resto del país 018000510000.

Carolina Galvis Castellanos
Directora de Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 76242

LUISA FERNANDA
GUTIERREZ PARDO
C.C. 52969367 BOGOTÁ D.C.
Universidad EAN
Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Fecha de Título 13/12/13



La presente tarjeta acredita al titular para el ejercicio de la actividad profesional de la Resolución No. 02 del 02/02/15



Presidente

El presente documento acredita al titular para el ejercicio de la actividad profesional de conformidad con lo dispuesto por la Ley 20 de 1988 y el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.



SERVICIOS INTEGRADOS DE SALUD OCUPACIONAL S.I.S. CONSULTORIA LTDA

NIT. 900.151.015-2

Certificado de Aptitud
Ingreso Laboral
Docente

VIGILADO Supersalud



Fecha: 08/Ene/2020, Hora: 10:56:32 a.m.

HC: # 5595

Apellido: Gutierrez Pardo

Nombre: Luisa Fernanda

Edad: 35 años

Tipo Doc: CC

Nro Identidad: 52969367

Sexo: Femenino ♀

Empresa: Servicio Nacional De Aprendizaje SENA

Nacimiento: 08/Mar/1984

Cargo: No Aplica

Rh: O+

Exámenes Realizados

Audiometría Tamiz	Normal	Visiometría	Normal	Examen Medico Ocupacional	Osteomuscular	Normal
-------------------	--------	-------------	--------	---------------------------	---------------	--------

Concepto

Apto Con Condiciones (que No Intervienen En Su Trabajo).

Recomendaciones

S.V.E.

Estilo de Vida Saludable

* Sve Visual

* Ejercicio Regular

* Sve Osteomuscular

Medicas

Laborales

* Seguimiento Por Optometría

* Emplear Pausas Activas

* Valoración Nutricional

Otras: Realizar Ejercicios De Calistenia , Estiramiento Y Pausas Activas Durante Jornada Laboral

Cumplir Normativa En Higiene Y Seguridad Industrial

Uso De Correccion Visual Permanente Y Control Periodico Por Eps

Dieta Balanceada Baja En Grasas Harinas Y Azucares Refinados Paa Descenso De Peso , Valoración Por Nutricio Eps Para Guía Y Acompañamiento

Uso De Medias De Compresion Leve.

Observaciones

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Para dar cumplimiento a la resolución 2346 del 2007 emanada del ministerio de protección social, el trabajador, cuyos datos y firma constan en este documento, presta su consentimiento para someterse a las pruebas médicas y complementarias necesarias para valorar su aptitud laboral, conforme a los riesgos en su puesto de trabajo, y a que el contenido y resultado de las mismas esté a disposición del personal encargado de la vigilancia de salud de su empresa

Los Hallazgos fueron consignados en historia clínica ocupacional que desarrolla los contenidos establecidos en la resolución 2346 de 2007

Notas:

1) El contenido de la historia clínica ocupacional tiene carácter confidencial y su custodia esta regulada por la resolución 1918 del 05 de Junio de 2009 del cual transcriben a continuación algunos apartes:
"La custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clinica ocupacional estara a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la genere en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clinica".

"En ningún caso los empleadores podrán tener, conservar o anexas copia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clinica ocupacional a la hoja de vida del trabajador"

2) Este examen no reemplaza el realizado por Indumil para porte de armas

3) S.I.S. OCUPACIONAL es responsable del tratamiento de datos personales atendiendo los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013

ARWIN RODRIGUEZ C.
MED. ESP. SIO
R M 552246

Luisa Gutierrez

No 11-01 Telefono. (1) 2 49 61 95 - 315 893 15 01

Info: serviciosintegradosalud.com / Facebook: centromedico

www.serviciosintegradosalud.com

<div>DIAN</div> <div>POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA</div>		Formulario del Registro Único Tributario				001							
2. Concepto <div>02</div> Actualización						4. Número de formulario 14500745485							
<div></div>						<div></div>							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 5 2 9 6 9 3 6 7				6. DV 6		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá				14. Buzón electrónico 3 2			
IDENTIFICACIÓN													
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2				25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 5 2 9 6 9 3 6 7				27. Fecha expedición 2 0 0 2, 0 8, 2 0			
Lugar de expedición COLOMBIA				28. País 1 6 9		29. Departamento Bogotá D.C.				30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1			
31. Primer apellido GUTIERREZ				32. Segundo apellido PARDO		33. Primer nombre LUISA				34. Otros nombres FERNANDA			
35. Razón social													
36. Nombre comercial													
37. Sigla													
UBICACIÓN													
38. País COLOMBIA				39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.				0 0 1			
41. Dirección principal CL 57768													
42. Correo electrónico luisafergupa@misena.edu.co													
43. Código postal				44. Teléfono 1 3 1 3 4 4 8 8 3 7 7		45. Teléfono 2							
CLASIFICACIÓN													
Actividad principal				Actividad económica				Ocupación					
46. Código		47. Fecha inicio actividad		48. Código		49. Fecha inicio actividad		50. Código		51. Código		52. Número establecimientos	
8 5 4 1		2 0 0 9, 1 1, 0 5		8 5 4 2		2 0 0 9, 1 1, 0 5		1 2					
Responsabilidades, Calidades y Atributos													
53. Código 2 0													
20- Obtención NIT													
Obligados aduaneros													
54. Código													
Exportadores													
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3													
57. Modo													
58. CPC													
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación													
Para uso exclusivo de la DIAN													
59. Anexos SI NO 60. No. de Folios: 61. Fecha													
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante:						Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre 985. Cargo							



Agencia Pública
DE EMPLEO

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 la señora LUISA FERNANDA GUTIERREZ PARDO identificada con Cédula de Ciudadanía 52969367, se inscribió en nuestro servicio el día 26/03/2009.

El presente certificado se genera el día 27/01/2022, 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



CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$40.170.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$40.170.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
AHORROS	Colombia	\$1.161.200,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRÉSTAMO BANCO	\$3.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

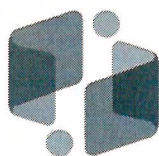
Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado por la citada ley para otorgar la Matrícula Profesional; y en consecuencia, expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas por el Consejo

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 76242 expedidas a nombre de la señora LUISA FERNANDA GUTIERREZ PARDO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52969367, se encuentran vigentes.

Que la señora LUISA FERNANDA GUTIERREZ PARDO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 76242 fueron otorgadas el día 02 de Febrero de 2015 mediante la resolución No. 2 del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., el veintisiete (27) de Enero de 2022.


OLGA PARRA VILLAMIL
DIRECTORA EJECUTIVA

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 162796

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.cpae.gov.co/tramites/> - opción Confirmación Certificaciones e ingrese el siguiente código de verificación:

162796-52969367-76322

www.cpae.gov.co

Teléfono: 601 4841750 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co

Carrera 15 # 88 - 21, Oficina 803, Torre Unika Virrey

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

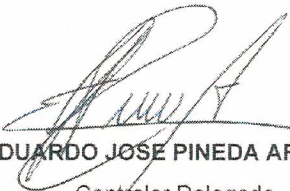
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 27 de enero de 2022, a las 14:53:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	52969367
Código de Verificación	52969367220127145325

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

Bogotá, enero 27 de 2022

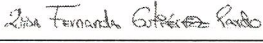
MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora
Centro de Servicios Financieros
SENA - Regional Distrito Capital
Bogotá D.C.

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos
sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) LUISA FERNANDA GUTIÉRREZ PARDO identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 52969367 expedida el 20 de agosto de 2002, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma	
Nombres y Apellidos	LUISA FERNANDA GUTIÉRREZ PARDO
C.C./ C.E./ P.P	52969367

GTH-F-231 V.03

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

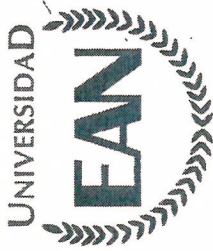
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:09:50 horas del 27/01/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52969367**,
Apellidos y Nombres **GUTIERREZ PARDO LUISA FERNANDA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



Universidad EAN

Personería Jurídica Resolución N° 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

Otorga el Título de:

Administrador de Empresas

A:

LUISA FERNANDA GUTIERREZ PARDO

Documento de Identidad C.C. N° 52.969.367 expedido en Bogotá D.C.

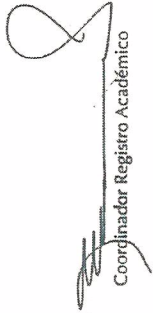
Quien aprobó y cumplió con los requisitos exigidos en el programa académico de la Universidad.

En testimonio firmamos y sellamos, en la ciudad de Bogotá D.C. el día 13 del mes de Diciembre de 2013.


Rector


Secretario General


Decano


Coordinador Registro Académico

Registro de Titulado:
Anotado en el Libro de Registro de
Títulos de la Universidad EAN N° 6 FAF
Folio N° 30 Registro N° 1935
Acta de Grado N° 105



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LUISA FERNANDA GUTIERREZ PARDO

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.969.367

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

Título de

**ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN
GESTION DE PROYECTOS**

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Bogotá,
a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de dos mil once (2011)*

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

27/12/2011
FECHA REGISTRO



El empleo
es de todos

Mintrabajo

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **LUISA FERNANDA GUTIERREZ PARDO**, identificada con cédula de ciudadanía **No.52.969.367** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- Número y Fecha del Contrato:** **8793 de 19 de noviembre de 2009**

Objeto: Prestación de servicios impartiendo 160 horas en el programa de Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales.

Plazo: Desde el 19 de noviembre hasta el 18 de diciembre de 2009

Fecha de inicio: 19 de noviembre de 2009

Fecha Terminación: 18 de diciembre de 2009

Término de Ejecución: 01 mes (160) horas

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de tres millones noventa y seis mil pesos m/cte. (\$3.096.000), a razón de diecinueve mil trescientos cincuenta pesos m/cte. (\$19.350) la hora.
- Número y Fecha del Contrato:** **0408 de 29 de enero de 2010**

Objeto: Prestación de servicios de carácter temporal impartiendo 40 horas en el programa de Jóvenes en Acción en los bloques modulares de Educación

Regional Distrito Capital – Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX (57 1) 5461600
www.sena.edu.co
SENAComunica



GD-F-011
17/12



El empleo
es de todos

Mintrabajo

- 4. Número y Fecha del Contrato:** **0442 de 28 de marzo de 2011**
- Objeto:** Prestación de servicios de carácter temporal impartiendo 400 horas en Economía Financiera y de Gestión en el área de formación de seguimiento Etapa Productiva.
- Plazo:** Desde el 28 de marzo hasta el 27 de junio de 2011
- Fecha de inicio:** 28 de marzo de 2011
- Fecha Terminación:** 27 de junio de 2011
- Término de Ejecución:** 03 meses (400) horas
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de ocho millones quinientos ochenta y tres mil doscientos pesos m/cte. (\$8.583.200), suma que fue cancelada a razón de veintiún mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos m/cte. (\$21.458) la hora.
- 5. Número y Fecha del Contrato:** **0716 de 12 de julio de 2011**
- Objeto:** Prestación de servicios de carácter temporal para impartir 600 horas de formación en el programa Economía Financiera y de Gestión en el área Asistencia Administrativa - Gestión Empresarial.
- Plazo:** Desde el 12 de julio hasta el 21 de diciembre de 2011
- Fecha de inicio:** 12 de julio de 2011
- Fecha Terminación:** 21 de diciembre de 2011
- Término de Ejecución:** 05 meses y 10 días (600) horas
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de doce millones ochocientos setenta y cuatro mil ochocientos pesos m/cte. (\$12.874.800), suma que fue cancelada a razón de





El empleo
es de todos

Mintrabajo

Fecha Terminación:	02 de julio de 2012
Término de Ejecución:	07 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. (\$466.667).
9. Número y Fecha del Contrato:	1186 de 10 de julio de 2012
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación en el programa de Economía Financiera y de Gestión para desarrollar la competencia en Gestión Empresarial y Asistencia Administrativa.
Plazo:	Desde el 12 de julio hasta el 14 de noviembre de 2012
Fecha de inicio:	12 de julio de 2012
Fecha Terminación:	14 de noviembre de 2012
Término de Ejecución:	04 meses y 03 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de nueve millones quinientos cincuenta y tres mil pesos m/cte. (\$9.553.000), con mensualidades de dos millones trescientos treinta mil pesos m/cte. (\$2.330.000).
10. Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde el 15 de noviembre hasta el 14 de diciembre de 2012
Fecha de inicio:	15 de noviembre de 2012
Fecha Terminación:	14 de diciembre de 2012
Término de Ejecución:	01 mes





El empleo
es de todos

Mintrabajo

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de veintitrés millones ochocientos seis mil quinientos pesos m/cte. (\$23.806.500), con mensualidades de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos m/cte. (\$3.174.200).

13. Adición y prorroga:

Plazo: Desde el 01 de septiembre hasta el 13 de diciembre de 2014

Fecha de inicio: 01 de septiembre de 2014

Fecha Terminación: 13 de diciembre de 2014

Término de Ejecución: 03 meses y 13 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de diez millones cuatrocientos setenta y cuatro mil ochocientos sesenta pesos m/cte. (\$10.474.860), con mensualidades de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos m/cte. (\$3.174.200).

14. Número y Fecha del Contrato: 1792 de 23 de enero de 2015

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para realizar seguimiento Etapa Productiva en los programas de Economía Financiera y de Gestión.

Plazo: Desde el 23 de enero hasta el 07 de diciembre de 2015

Fecha de inicio: 23 de enero de 2015

Fecha Terminación: 07 de diciembre de 2015

Término de Ejecución: 10 meses y 15 días





El empleo
es de todos

Mintrabajo

Término de Ejecución:

06 meses

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de veinte millones doscientos cinco mil sesenta pesos m/cte. (\$20.205.060), con mensualidades de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. (\$3.367.510).

17. Número y Fecha del Contrato:

5354 de 11 de agosto de 2016

Objeto:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar formación en los programas Asistencia administrativa, Gestión de Negocios, Formulación de proyectos y/ Gestión empresarial, realizar desarrollo curricular, procesos de autoevaluación y/o Investigación y/o procesos de Registro Calificado de los programas del área, y demás Actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional Integral de los aprendices en el área de Economía Financiera y de gestión.

Plazo:

Desde el 11 de agosto hasta el 11 de diciembre de 2016

Fecha de inicio:

11 de agosto de 2016

Fecha Terminación:

11 de diciembre de 2016

Término de Ejecución:

04 meses y 01 día

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de trece millones quinientos ochenta y dos mil doscientos noventa pesos m/cte. (\$13.582.290), con mensualidades de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. (\$3.367.510).

18. Adición y prorrogas:

Plazo:

Desde el 12 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2016





El empleo
es de todos

Mintrabajo

20. Adición y prórroga:

Plazo:	Desde el 10 de diciembre hasta el 18 de diciembre de 2017
Fecha de inicio:	10 de diciembre de 2017
Fecha Terminación:	18 de diciembre de 2017
Término de Ejecución:	09 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de cuatrocientos sesenta y dos mil cuatrocientos setenta y un pesos m/cte. (\$462.471).

21. Número y Fecha del Contrato:

2903 de 24 de enero de 2018

Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA regional Distrito Capital.
Plazo:	Desde el 25 de enero hasta el 24 de octubre de 2018
Fecha de inicio:	25 de enero de 2018
Fecha Terminación:	24 de octubre de 2018
Término de Ejecución:	09 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de treinta y dos millones ciento cincuenta y tres mil trescientos diecinueve pesos





Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de treinta y seis millones trescientos seis mil novecientos treinta y seis pesos m/cte. (\$36.306.936), con mensualidades de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. (\$3.679.757).

24. Número y Fecha del Contrato: **CO1-PCCNTR-1327937 de 30 de enero de 2020**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Plazo: Desde el 30 de enero hasta el 03 de diciembre de 2020

Fecha de inicio: 30 de enero de 2020

Fecha Terminación: 03 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: 10 meses 04 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de treinta y ocho millones cuatrocientos seis mil ochocientos cincuenta y tres pesos m/cte. (\$38.406.853), con mensualidades de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. (\$3.790.150).

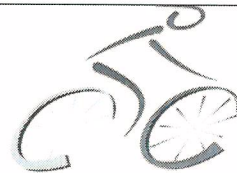
25. Número y Fecha del Contrato: **CO1-PCCNTR- 2202929 de 02 de febrero de 2021**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de Gestión





DPTO. DE CUNDINAMARCA



**LIGA DE CICLISMO
DE CUNDINAMARCA**
NIT. 860.533.936-6

**PERSONERIA JURIDICA N° 14 (FEBRERO 29 DE 1.952)
RECONOCIMIENTO DEPORTIVO N° 000743 DE AGOSTO 4 DE 2011
EXPEDIDO POR COLDEPORTES NACIONAL**

Bogotá, 21 de Enero de 2016.

A quien corresponda:

LA LIGA DE CICLISMO DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA QUE :

La señorita **LUISA FERNANDA GUTIERREZ PARDO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.969.367 de Bogotá, labora con la Liga de Ciclismo de Cundinamarca desde el 15 de Enero de 2014 hasta el 30 de Marzo de 2016 según contrato laboral entre las partes, desempeñando el cargo de Administradora de nuestra entidad.

Para cualquier información adicional no dude en contactarnos al 3152419383.

Esta certificación se expide según solicitud del interesado a los veintiún (21) días del mes de Enero de 2016.

Atentamente,

Alexander Soler Hernández
Presidente

Carrera 15 No. 46 - 38 | Bogotá, Colombia.

OCUPAR TEMPORALES SA

NIT 800,106,404 - 0

CERTIFICA QUE

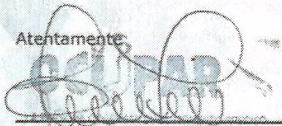
El (la) señor(a) GUTIERREZ-PARDO LUISA FERNANDA identificado con la Cedula de ciudadanía No. 52,969,367 expedida en BOGOTA ha laborado para nuestra compañía como empleado en Mision en los siguientes periodos:
El tipo de contratacion es por Obra o Labor. PROFESION ADMINISTRATIVO.

Empresa Usaria	Inicio	Terminacion	Ultimo Sueldo
GRANPORTUARIA S.A. BOGOTA	20080528	20090308	\$ 1,500,000

Se expide la presente constancia para dar cumplimiento a lo establecido en articulo 57 numeral 7 del codigo sustantivo de Trabajo.

En constancia de lo anterior se firma en BOGOTA a los 14 dias del mes de Abril de 2009.

Atentamente



ELIANA MURCIA SABOGAL
JEFE DE NOMINA



"SERVICIO DE SELECCIÓN, SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO PROACTIVO"

SANTIAGO DE CALI: Av. 8a. No. 22N - 78 D Santa Monica PDX (057) 390 8404 - FAX (057) 603 6700 E-mail: gencentral@ocupar.com - SANTA FE DE BOGOTA: Cra. 15 No. 97-40 E-81 Códex: 056 - 005 PDX (057) 610 7070 FAX (057) 617 0136 E-mail: gencentralbogota@ocupar.com - BODELLINE: Calle 22F No. 75B - 52 IV Laureles PDX (054) 411 2076 FAX (054) 250 0242 E-mail: gencentralmedellin@ocupar.com - PERIPE: Avenida 30 de Agosto No. 47 - 62 PDX (057) 536 4444 FAX (056) 329 0486 E-mail: gencentralperipe@ocupar.com - BARRANQUILLA: Carrera 8 No. 2 2D PDX (057) 241 9307 - FAX (057) 241 9253 E-mail: gencentralbarranquilla@ocupar.com - GADAGALAJIA DE RIVIA: Calle 11A - 11-17 PDX (057) 258 1050 - FAX (057) 258 9262 E-mail: gencentralgadagalajia@ocupar.com - SANTANDER DE OCAJALAJIA: Calle 20 No. 6 - 62 D-Deva - PDX (057) 829 0704 - FAX (057) 829 4265 E-mail: gencentralocajalajia@ocupar.com - NARIÑO: Calle 50 No. 30-96 Edif. Fundación de Profesores - PDX (054) 305 1800 - FAX (057) 258 5870 E-mail: gencentralnariño@ocupar.com - RUCARAJAMIA: Calle 96 No. 35-55 Ofic. 202 Centro Comercial Ciescencia - PDX (057) 634 6757 E-mail: gencentralrucarajamia@ocupar.com - BIAQUE: Carrera 5 con calle 20 Centro Comercial la Onda Local 250 Piso 2 - TEL 206 9359 - CEL: 317 655 8074 E-mail: gencentralbiaque@ocupar.com - AMBUCALAJIA: Calle PAA No. 19-58 - TEL (0) 090 8552 - CEL (317) 638 8702 E-mail: gencentralambucalajia@ocupar.com

www.ocupar.com / CERLABS1