



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MORENO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) SILVA	NOMBRES SANDRA XIMENA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 63397715	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 25 MES 08 AÑO 1982 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO MÁLAGA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 39A SUR - 43A 161 PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO ENVIGADO TELÉFONO EMAIL xandramoreno@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 ECTRICTO 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				
	0		X	MAESTRIA EN SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL						02	2016				
POSTGRADO	4	X		ESPECIALIZACION EN EVALUACION Y GERENCIA DE PROYECTOS						03	2011				
PREGRADO	9	X		INGENIERIA INDUSTRIAL						06	2007	68228160916 STD			

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
ESPAÑOL			X			X			X
INGLÉS	X			X			X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSURCOL LTDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6700100			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	12	Mes	07	Año	2010	Día	15	Mes	10	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 41 N 21 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO TRASCOOP				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6573616			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	03	Mes	07	Año	2008	Día	21	Mes	04	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL CALIDAD			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 54 N 35 A 05						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MULTIEMPLEOS LTDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6472688			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	13	Mes	08	Año	2007	Día	01	Mes	02	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE CALIDAD			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 52 A 31 41						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AVIDESA MAC POLLO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6380144			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	08	Mes	02	Año	2007	Día	07	Mes	08	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL ESTUDIANTE EN PRACTICA DE ING			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 30 N 25 71						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5760000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:	15	Mes:	12	Año:	2022
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 51 - 57 70						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA, CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5760000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	10	Mes:	02	Año:	2021	Día:	18	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 51 - 57 70						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2020	Día:	15	Mes:	12	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	14	Mes:	02	Año:	2019	Día:	13	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDACION UNIVERSITARIA FCV				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE			MUNICIPIO YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	02	Mes:	10	Año:	2018	Día:	15	Mes:	12	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			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 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	01	Mes:	01	Año:	2018	Día:	30	Mes:	09
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2018	Día:	30	Mes:	09
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2017	Día:	15	Mes:	12
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR-CUN-				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHÍA					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	12	Mes:	08	Año:	2017	Día:	25	Mes:	11
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	12	Mes:	07	Año:	2016	Día:	10	Mes:	12
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			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 UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA-UDEC				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ						CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día:	08	Mes:	02	Año:	2016	Día:	03	Mes:	06	Año:
ÁREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y		NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS -UNIMINUTO-				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		MUNICIPIO ZIPAQUIRÁ						CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día:	05	Mes:	08	Año:	2015	Día:	06	Mes:	12	Año:
ÁREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION		NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		MUNICIPIO CHÍA						CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día:	19	Mes:	01	Año:	2015	Día:	20	Mes:	06	Año:
ÁREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y		NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		MUNICIPIO CHÍA						CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día:	17	Mes:	01	Año:	2014	Día:	13	Mes:	12	Año:
ÁREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION		NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		MUNICIPIO CHÍA						CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día:	21	Mes:	01	Año:	2013	Día:	11	Mes:	12	Año:
ÁREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION		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				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA				MUNICIPIO CHÍA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día:	04	Mes:	09	Año:	2012	Día:	15	Mes:	12	Año:	2012
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y				NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE															
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO FLORIDABLANCA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día:	07	Mes:	03	Año:	2011	Día:	30	Mes:	11	Año:	2011
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y				NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN							

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	9	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	13	6

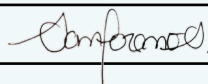
6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Medellín, 26 de Enero de 2023.



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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.

Medellin, 26 de enero de 2023

Ciudad y fecha

Luz Dianzy Machado M

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **63.397.715**

MORENO SILVA

APELLIDOS

SANDRA XIMENA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-AGO-1982**

MALAGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

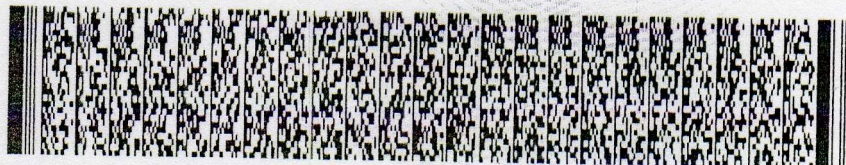
1.62
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

03-NOV-2000 MALAGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2713000-00166205-F-0063397715-20090804

0014442559A 2

26401839

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SANDRA	XIMENA	MORENO	SILVA

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

Lugar de sede

País Departamento Municipio Dirección Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$41.973.750,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$41.973.750,00

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
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$1.118.062,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	MOSQUERA	\$198.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA CREDITO	\$5.020.000,00

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:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento

Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☒

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

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones:

Sí

☐

No

☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Nacional
"Custodio García Rovira"
Málaga - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental
según Resolución No. 1246 del 2 de noviembre de 1999,

Confiere a

Sandra Ximena Moreno Silva

Identificado(a) con cc. No. **63' 397.715** Expedida en **Málaga**

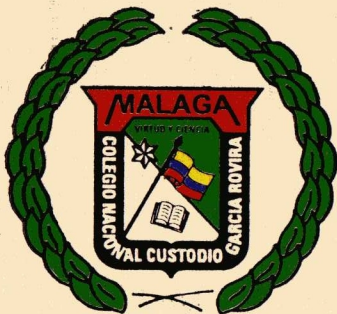
El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad Salud y Nutrición

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo
al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Colegio.

Rector,



Secretario,

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. **01**... Folio No. **02**... Diploma No. **40**...

Dado en Málaga, a **16** de **Diciembre** del año **2000**



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

ESTE FOLIO, ES AUTENTICO como
copia del ORIGINAL que he tenido a
la vista. DOY FE



- 1 SEP 2000

DR. MANUEL SALVADOR VEGA NIÑO
ABULO NOTARIAL DE BUCARAMANGA
NO. 10 OCTAVO

La Universidad de Santander

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la
Personería Jurídica No. 810 de 1996 y la Resolución No. 6216 del 22 de diciembre de 2005

Teniendo en cuenta que:

Sandra Ximena Moreno Silva

C.1 No. 63'397.715

Expedida en: Málaga

Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias,
le confiere el título de:

Ingeniería Industrial

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma,
en la ciudad de Bucaramanga, el día 2 del mes Octubre del año 2007

Rafael cuervo

Ketten

Secretario General

Director del Programa

Inregistrare cu nr folio

1248

Libro

五

1

Dr. Ar

13

31

2

1903



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CONFIERE EL TÍTULO DE
*ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN Y GERENCIA DE
PROYECTOS*

A

SANDRA XIMENA MORENO SILVA

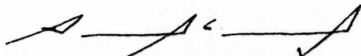
CEDULA DE CIUDADANIA N° 63.397.715 expedida en MALAGA

*Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello le otorga el presente*

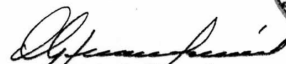
DIPLOMA

En la ciudad de Bucaramanga, EL 31 DE MAYO DE 2011

Registrado al folio 81 Libro 13-C Diplomas de Grado


Rector

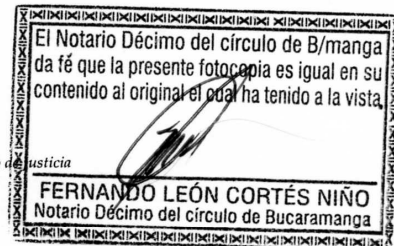
07 JUN. 2011


Secretario General



Personería Jurídica UIS - Resolución No. 25 del 23 de Febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

55911





CORPORACIÓN

ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE

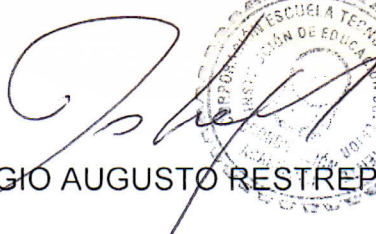
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

EL COORDINADOR DE LA CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL
ORIENTE – NIT: 804.006.527-3

HACE CONSTAR QUE:

La señora SANDRA XIMENA MORENO SILVA identificada con cédula de ciudadanía No. 63397715 de Málaga, se encuentra cursando el Tercer Cuatrimestre de la MAESTRÍA EN SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, ofrecida por la UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA "UMECIT" en convenio con la CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE.

Se expide a solicitud de la interesada en Bucaramanga, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).


SERGIO AUGUSTO RESTREPO CADENA

Jenny G.
CE-254-2015

Calle 32 No. 26 - 44 - Tel: 6349810
info@tecnologicadeloriente.edu.co
www.tecnologicadeloriente.edu.co
Bucaramanga - Colombia



Avidesa Mac Pollo S.A.
Calle 30 No. 25-73
Centro Comercial Cañaveral
Ed. Urbanas 3º piso, Floridablanca
Teléfono (57) 7 638 01 44
Fax (57) 7 638 01 44 Ext. 130
Bucaramanga - Colombia
Bogotá: Calle 19 No. 34-16
Tels. 2010223 - 2479153
e-mail: servicliente@macpollo.com
www.macpollo.com

AVIDESA MAC POLLO S.A.

CERTIFICA:

Que la señorita **Sandra Ximena Moreno Silva**, Identificada con cedula de ciudadanía No. 63.397.715, realizó en nuestra empresa su etapa practica desde el 08 de Febrero de 2007 hasta el 07 de Agosto de 2007. Asimilada a contrato de aprendizaje, según la ley 789/02, artículo 30 y siguientes.

Floridablanca , Agosto 10 de 2007



AVIDESA MAC POLLO S.A.

MARIA ELISA OLAVE MARTINEZ
Directora Nacional de Gestión Humana



CERTIFICA

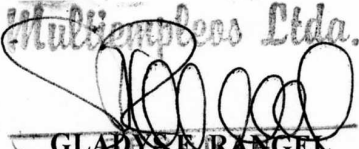
Que el señor(a) SANDRA XIMENA MORENO SILVA identificado con la cédula de Ciudadanía N.63.397.715 quien laboro en nuestra empresa **MULTIEMPLEOS LTDA** con contrato a término o labor contratada con nuestro cliente AVIDESA MAC POLLO

FECHA DE CONTRATOS 13 de agosto 2007 hasta 01 de febrero 2008

CARGO PROFESIONAL DE CALIDAD

Se expide a solicitud del (de la) interesado a los 31 días del mes de Octubre de 2011 en la Ciudad de Bucaramanga.

Atentamente,


GLADYS E. RANGEL
Analista de Contratación

BUCARAMANGA, Calle 52A Nr. 31-41, Tel.: 6472688 – 6478691 – 6573418



TRASCOOP
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

NIT: 804.009.864-4

**"EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA COOPERATIVA
DE TRABAJO ASOCIADO "TRASCOOP"**

CERTIFICACIÓN:

Con la presente nos permitimos certificar que el(la) Señor(a) **SANDRA XIMENA MORENO SILVA**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **63397715**, ejecuto los procesos y subprocesos en la empresa contratante SOLSALUD BUCARAMANGA 1 con la siguiente información:

Fecha de Inicio:	3/07/2008
Fecha de Terminación:	21/04/2010
Estado actual:	Inactivo
Proceso ejecutado :	PROFESIONAL CALIDAD

La presente se expide a solicitud del interesado el 31 de OCTUBRE de 2011.

Atentamente,


GERMAN FERNANDO MANCILLA FLOREZ
Director De Talento Humano

"Esta certificación tiene validez hasta 30 días después de la fecha de expedición, cualquier inquietud con gusto será atendida a través de nuestro correo electrónico (sugerencias@trascoopcta.com) o líneas de atención telefónica (6573616 - 6574807 - 6578644)"

www.trascoopcta.com

**Calle 54 No. 35A - 05 • Tels. 657 3616 - 657 8644 • Fax: 657 4807 - Cel.: 317 657 5987
Bucaramanga**



Honeywell Enraf

mangiarotti



TOSHIBA
Leading Innovation >>>



tyco Thermal Controls



BROWN FIRED HEATER DIV.



ACTIVE POWER



LEONI
KERPEN



Process Instrumentation



MAXON
A Honeywell Company



TLV INTERNATIONAL, INC.



A UTC Fire & Security Company



Controls Ltd.



FLOW METERING EQUIPMENT



D.D.T. DEMCOQUE DESCOSTRE TECNOLOGIA



ARRAY



INSURCOL LTDA.

Ingeniería, Suministros
y Representaciones de Colombia Ltda.

Calidad Certificada y Confiabilidad a su Servicio



**CERTIFICACION RUC
DEL CONSEJO
COLOMBIANO
DE SEGURIDAD**

CONSECUTIVO N° 775

CERTIFICADO DE TRABAJO

DE CONFORMIDAD CON LA OBLIGACION 7ª DEL ARTICULO 57 DEL
CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO

INSURCOL LTDA

CERTIFICA

Que la Señora **SANDRA XIMENA MORENO SILVA** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 63.397.715, prestó sus servicios a esta empresa con el cargo de **ADMINISTRADOR**. Sus labores las desarrollo en las siguientes obras:

"PRESURIZACION DE LOS CUARTOS DE CONTROL DE LA GRB DE ECOPETROL S.A.". SEGÚN CONTRATO N° 5208837

Fecha de inicio de labores en la obra: 12 de julio de 2010

Fecha de terminación de labores en la obra: 15 de octubre de 2010

Se expide en Barrancabermeja a los 15 días del mes de octubre de 2010.

Cordialmente,

OMAIRA CARDENAS RODRIGUEZ
Representante Legal Suplente
INSURCOL LTDA
NIT. 800.042.972 - 6

Realizó:
Auxiliar de Contratación

BUCARAMANGA: Calle 41 No. 21-32
PBX: 6700100 Fax: 6422870
Tel: 6337400 A.A. 4204
bucaramanga@insurcol.com

Web Site:
www.insurcol.com

BOGOTA: Carrera 13 No. 35 - 75
Tels: 285 4240 - 285 5995 - 287 0866 - 287 0125 - 287 0132
upsbogota@insurcol.com
instrumentacionbogota@insurcol.com



CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA
“CECOL”

La **CORPORACIÓN EDUCATIVA COLOMBIANA – CECOL**, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios, mediante el ofrecimiento del servicio de educación integral en el ámbito Técnico. Constituida según las normas legales de la República de Colombia, Gobernación de Santander, Secretaria de Educación, Resolución de Aprobación No. 014357; Personería Jurídica No. 007665 Nit: 900362328-8.

CERTIFICA QUE:

Que **SANDRA XIMENA MORENO SILVA** Identificada con cedula de Ciudadanía No. **63.397.715** de Málaga, se desempeñó como docente de los módulos; **GESTION EMPRESARIAL Y GESTION DE PROYECTOS**, áreas comprendidas en el plan de estudios del programa **TECNICO LABORAL EN PROCESAMIENTO INDUSTRIAL**, labor que realizó en nuestra institución desde 7 de Marzo de 2011 hasta 30 de Noviembre de 2011, bajo un contrato de prestación de servicios en Docencia.

Expedido en Floridablanca, a los dos (22) días del mes de Junio de 2012



JAVIER HERNANDO VILLAMIZAR RUIZ

Director General

Teléfonos: 6941594 – 6825625 – 318 7313509

Sede Principal: Calle 5 No 10 -42 Floridablanca

Sub-Sede: Carrera 12 No 12-18 Rionegro Santander



Visita: www.cecoul.edu.co

Síguenos en:



“FORMAMOS FUTUROS LIDERES”



Regional Cundinamarca
Centro de Desarrollo Agroempresarial

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO
AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA**

CERTIFICA:

Que la señora **SANDRA XIMENA MORENO SILVA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **63.397.715 de MALAGA**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje- Sena el siguiente contrato de prestación de servicios, 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:

No. del Contrato: 534 del Cuatro (04) de Septiembre de 2012.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación titulada en el programa de Gestión Empresarial, en el Centro de Desarrollo Agroempresarial.

Fecha de Inicio: Cinco (05) de Septiembre de 2012.

Término de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de Tres (3) Meses Once (11) días, sin exceder del 15 de Diciembre de 2012, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor Total: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Diez Millones Setenta y Tres Mil Sesenta y Siete Pesos M/cte. (\$10.073.067)

Valor Mensual: El valor de mensual del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Dos Millones Novecientos Noventa y Dos Mil Pesos M/cte. (\$2.992.000)

No. del Contrato: 748 del Veintiuno (21) de Enero de 2013.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en programas de titulada y complementaria de acuerdo a estándares del Sena, programados por la coordinación académica y/o líder de programa dentro del área de influencia del Centro de Desarrollo Agroempresarial.

Fecha de Inicio: Veintiuno (21) de Enero de 2013.

SENA: Mas Trabajo!

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Carrera 9 No. 11-34, Teléfono: 5950060, Pagina Web: www.sena.edu.co

Chía, Colombia



Regional Cundinamarca
Centro de Desarrollo Agroempresarial

Término de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de Diez (10) Meses Veintiún (21) Días, sin exceder del 14 de Diciembre de 2013, y empezara a contarse a partir del acta de aprobación de la póliza.

Valor Total: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Dos Millones Novecientos Setenta y Cuatro Mil Ochocientos Treinta y Dos Pesos M/cte. (\$32.974.832)

Valor Mensual: El valor de mensual del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Tres Millones Ochenta y Un Mil Setecientos Sesenta Pesos M/cte. (\$3.081.760)

No. del Contrato: 582 del Diecisiete (17) de Enero de 2014.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y complementaria en el área de Gestión Empresarial y afines de acuerdo a estándares del Sena, programados por la coordinación académica y/o líder de programa dentro del área de influencia del Centro de Desarrollo Agroempresarial.

Fecha de Inicio: Diecisiete (17) de Enero de 2014.

Término de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de Siete (07) meses y Catorce (14) días, sin exceder del 30 de Agosto de 2014, dentro de la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor Total: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Veintitrés Millones Setecientos Mil Seiscientos Noventa y Tres Pesos M/cte. (\$23.700.693)

Valor Mensual: El valor de mensual del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Tres Millones Ciento Setenta y Cuatro Mil Doscientos Pesos M/cte. (\$3.174.200)

Prorroga: El tiempo a prorrogar del presente contrato es de Tres (03) meses Trece (13) días sin exceder el 13 de Diciembre de 2014.

Valor Adición: El valor del contrato se adiciono en Diez Millones Ochocientos Noventa y Ocho Mil Ochenta y Siete Pesos M/cte. (\$10.898.087)

SENA: Mas Trabajo!

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Carrera 9 No. 11-34, Teléfono: 5950060, Pagina Web: www.sena.edu.co
Chía, Colombia



Regional Cundinamarca
Centro de Desarrollo Agroempresarial

No. del Contrato: 257 del Diecinueve (19) de Enero de 2015.

Objeto: Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación profesional integral en programas de titulada y complementaria en el área de Gestión Empresarial y afines, de acuerdo a estándares del Sena, programados por la coordinación académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial.

Fecha de Inicio: Diecinueve (19) de Enero de 2015.

Término de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de Cinco (5) Meses Dos (2) días, sin exceder el 20 de Junio de 2015, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato.

Valor Total: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Dieciséis Millones Quinientos Sesenta y Cinco Mil Noventa y Dos Pesos M/cte. (\$16.565.092)

Valor Mensual: El valor de mensual del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Tres Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Cuatrocientos Veintiséis Pesos M/cte. (\$3.269.426)

Se expide en la ciudad de Chía Cundinamarca, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Sistema On - Base, a los Veintiún (21) días del mes de Mayo de 2015.

MARTHA CECILIA GOMEZ MONTOYA

Aprobó: Eduardo González Páez
Elaboró: Kevin Pérez Rey

La Gerencia de Gestión Humana
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
800.116.217-2

Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro

HACE CONSTAR

Que **SANDRA XIMENA MORENO SILVA**, mayor de edad identificado(a) con cédula de ciudadanía número 63397715, estuvo vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el 05 de Agosto de 2015 hasta el 06 de Diciembre de 2015.

Se encontraba desempeñando el cargo de Profesor Sin Clasificar.

Para confirmación de la información registrada en la presente certificación, favor comunicarse con la línea de atención al cliente 5933004 extensión 6954.

Se expide en Bogotá D.C., a los 11 días del mes de Diciembre de 2015.

Cordialmente,



HENRY SANCHEZ SANDOVAL
Coord. Contratación





UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
- FUSAGASUGÁ -

12.1- 00274

Fusagasugá, 2016 – abril 18.

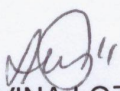
LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

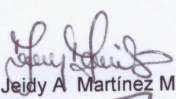
CERTIFICA:

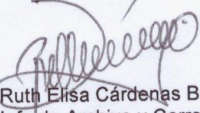
Que la docente SANDRA XIMENA MORENO SILVA, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.63.397.715 de Málaga - Santander, viene prestando sus servicios a la Institución como se relaciona a continuación:

Mediante Anexo No.877, Condiciones Generales de Contratación de Personal Docente Ocasional Tiempo Completo, entre el 8 de febrero y el 3 de junio de 2016, con 40 horas semanales en el Programa de Administración de Empresas en la Universidad de Cundinamarca, Seccional Ubaté. Valor mensual \$2.226.708.00. Valor del Contrato \$10.431.418.00 M/cte.

Esta certificación se expide a solicitud del titular para Entidad Bancaria.


LUZ ETELVINA LOZANO SOTO
Directora de Talento Humano


Elaboró: Jeidy A. Martínez M.
Técnico I.


Vo.Bo. Ruth Elisa Cárdenas Bayona.
Jefe de Archivo y Correspondencia

12.1.12.3

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfonos (091)8672144-8673273-8732512/30 Telefax: 8732554 - 8677898 – 8673826
Línea Gratuita 018000976000
www.unicundi.edu.co E-mail: unicundi@mail.unicundi.edu.co
NIT: 890.680.062-2



Regional Distrito Capital
NIT. 899.999.034

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

C E R T I F I C A:

Que la señora **SANDRA XIMENA MORENO SILVA**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 63.397.715**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: 5026 de 12 de julio 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.

Fecha de inicio: 12 de julio de 2016

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de 04 meses y 27 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de \$16.500.799, con honorarios mensuales de \$3.367.510.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Bogotá D. C., a solicitud del interesado, el 12 de diciembre de 2016.


Vo. Bo. Tatiana Manguel
Proyectó: Julieth Becerra IP14701


JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ

SENA, MAS TRABAJO

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Carrera 13 65-10 PBX 546 16 00 Bogotá www.sena.edu.co

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA,
TURISMO Y ALIMENTOS**

CERTIFICA:

Que el (a) señor (a) **SANDRA XIMENA MORENO SILVA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63.397.715 de Málaga, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 0002530 del 27 de Enero de 2017.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal por periodo fijo, para la ejecución de acciones de formación en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital del SENA, el contratista deberá desempeñar sus actividades en el área de formulación de proyectos.

Fecha de Inicio: Primero (01) de Febrero de dos mil diecisiete (2017)

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "Diez (10) meses y Quince (15) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el Quince (15) de Diciembre de 2017".

Cesión: No ha sido objeto de cesión.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es **Treinta y Seis Millones Cuatrocientos Diecinueve Mil Seiscientos Diecisiete Pesos M/cte. (\$36.419.617, 00)**, con unos honorarios mensuales de **Tres Millones Cuatrocientos Sesenta y Ocho Mil Quinientos Treinta y Cinco Pesos M/cte. (\$3.468.535, 00)**.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se encuentra en ejecución y las partes están cumpliendo con sus actividades contractuales.

Se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado, a los Ocho (08) días del mes de Junio de dos mil diecisiete (2017).



CARLOS ALBERTO BARÓN SERRANO

Vo. Bo. Candelaria Vallejo Romero- Coordinadora Grupo Administrativo
Revisó: Candelaria Vallejo Romero- Coordinadora Grupo Administrativo
Elaboró: Estefania Blanco Posada - Secretaria



NIT: 8999990341

Certificación No. 00207

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS

CERTIFICA:

Que el (a) señor (a) **SANDRA XIMENA MORENO SILVA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63.397.715 de Málaga, 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:

- Contrato:** 000116 del 17 de Enero de 2018
- Objeto:** Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor por periodo fijo para la ejecución de acciones de formación en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital del SENA, el contratista deberá desempeñar sus actividades en el área de FORMULACION DE PROYECTOS.
- Fecha de Inicio:** Primero (1º.) de Febrero de Dos Mil Dieciocho (2018)
- Ejecución:** El término inicial pactado Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el Treinta (30) de Septiembre de 2018.
- Cesión:** No ha sido objeto de cesión
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS MICTE (\$28.580.728.00), valor de la mensualidad TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.572.591,00).
- Obligaciones:**
- 1) EL CONTRATISTA deberá cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.
 - 2) EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto día hábil de cada mes los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud-Pensión-ARP) durante la vigencia con Servicio Nacional de Aprendizaje 'SENA'.
 - 3) Reintegrar los materiales y equipos, presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



NIT: 8999990341

SANDRA XIMENA MORENO SILVA

- 4) Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
- 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- 6) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.
- 7) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.
- 8) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuáles se desarrolla la formación de los aprendices.
- 9) Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.
- 10) Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
- 11) Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
- 12) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.
- 13) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
- 14) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
- 15) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
- 16) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible. 16) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 2



NIT: 8999990341

SANDRA XIMENA MORENO SILVA

- 17) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.
- 18) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.
- 19) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.
- 20) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.
- 21) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.
- 22) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
- 23) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.
- 24) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.
- 25) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
- 26) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.
- 27) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.
- 28) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.
- 29) Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
- 30) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.
- 31) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 3



SANDRA XIMENA MORENO SILVA

- 32) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos.
- 33) Hacer cumplir por parte del aprendiz la hoja de compromiso suscrito con la matrícula.
- 34) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación.
- 35) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.
- 36) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
- 37) Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.
- 38) El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
- 39) Para instructores Evaluadores: Realizar y acompañar procesos de inducción y sensibilización en normas de competencias laborales.
- 40) Acompañar a los candidatos en el proceso de inscripción y auto diagnóstico.
- 41) Disponer de tiempos para recolección de evidencias de acuerdo con el plan de evaluación.
- 42) Seleccionar estrategias de enseñanza- aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional Y el enfoque metodológico adoptado.
- 43) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
- 44) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
- 45) Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje- evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
- 46) Reportar información académica y administrativa en el aplicativo Sofía Plus según las responsabilidades institucionales asignadas.
- 47) Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 4



SANDRA XIMENA MORENO SILVA

- 48) Apoyar actividades de seguimiento a la etapa productiva de los aprendices.
- 49) Participar en cursos de formación complementaria que permita avanzar en el dominio del idioma inglés por lo menos un nivel superior al que se encuentra actualmente.
- 50) Participar en el proceso de certificación por competencias laborales de acuerdo a las normas de competencia acorde con el objeto del contrato.
- 51) Asumir el compromiso como instructor contratista de aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.
- 52) Brindar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.
- 53) Hacer entrega dentro del periodo de ejecución del contrato de la certificación de competencias en la función docente.
- 54) Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferentes Centros de Formación o dependencias del SENA.
- 55) Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.
- 56) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia 'Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.
- 57) El contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia 'orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados -240201044' o la actualización 'orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201 056' deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al mismo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018.
- 58) Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.

Contrato: 002530 del 27 de Enero de 2017

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal por periodo fijo, para la ejecución de acciones de formación en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital del SENA, el contratista deberá desempeñar sus actividades en el área de formulación de proyectos.

Fecha de Inicio: Primero (01) de Febrero de dos mil diecisiete (2017)

Término de Ejecución: El término inicial pactado Diez (10) meses y Quince (15) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el Quince (15) de Diciembre de 2017



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



NIT: 8999990341

SANDRA XIMENA MORENO SILVA

Cesión: No fue objeto de cesión

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, **Treinta y Seis Millones Cuatrocientos Diecinueve Mil Seiscientos Diecisiete Pesos M/cte. (\$36.419.617,00)**, con unos honorarios mensuales de **Tres Millones Cuatrocientos Sesenta y Ocho Mil Quinientos Treinta y Cinco Pesos M/cte. (\$3.468.535,00)**.

Obligaciones:

- 1) Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo,
- 2) EL CONTRATISTA deberá cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.
- 3) EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto día hábil de cada mes los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud- Pensión- ARP) durante la vigencia con Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA".
- 4) Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.
- 5) Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
- 6) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- 7) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.
- 8) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.
- 9) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuáles se desarrolla la formación de los aprendices.
- 10) Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.
- 11) Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
- 12) Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
- 13) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 6



SANDRA XIMENA MORENO SILVA

- 14) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
- 15) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
- 16) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
- 17) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.
- 18) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.
- 19) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.
- 20) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.
- 21) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.
- 22) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.
- 23) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.
- 24) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
- 25) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.
- 26) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.
- 27) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
- 28) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT: 8999990341

SANDRA XIMENA MORENO SILVA

- 29) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.
- 30) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.
- 31) Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
- 32) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.
- 33) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad.
- 34) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos.
- 35) Hacer cumplir por parte del aprendiz la hoja de compromiso suscrito con la matrícula.
- 36) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación.
- 37) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.
- 38) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
- 39) Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. e) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.
- 40) El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 8



NIT: 8999990341

SANDRA XIMENA MORENO SILVA

- 41) Para instructores Evaluadores: Realizar y acompañar procesos de inducción y sensibilización en normas de competencias laborales.
- 42) Acompañar a los candidatos en el proceso de inscripción y auto diagnóstico.
- 43) Disponer de tiempos para recolección de evidencias de acuerdo con el plan de evaluación.
- 44) Seleccionar estrategias de enseñanza- aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
- 45) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
- 46) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
- 47) Programar las actividades de enseñanza- aprendizaje- evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
- 48) Reportar información académica y administrativa en el aplicativo Sofía Plus según las responsabilidades institucionales asignadas.
- 49) Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.
- 50) Participar en cursos de formación complementaria que permita avanzar en el dominio del idioma inglés por lo menos un nivel superior al que se encuentra actualmente.
- 51) Participar en el proceso de certificación por competencias laborales de acuerdo a las normas de competencia acorde con el objeto del contrato
- 52) Asumir el compromiso como instructor contratista de aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.
- 53) Brindar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.
- 54) Hacer entrega dentro del periodo de ejecución del contrato de la certificación de competencias en la función docente.
- 55) Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.
- 56) Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 28 de septiembre de 2018.

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO

Proyectó: Aura Marina Silva S. Ext. 15520
Secretaria Grupo Apoyo Administrativo

Revisó: Sandra Jeannette Quintanilla Moreno,
Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 9



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER338881



Certificación No. 851010 - 715

LA DIRECTORA DEL SENA REGIONAL CASANARE

CERTIFICA:

Que la señora **SANDRA XIMENA MORENO SILVA**, identificada con cédula de ciudadanía número **63.397.715 de Málaga**, suscribió con el **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, identificada con **NIT 899.999.034-1** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número del contrato:	321 del 1 de octubre de 2018
Objeto:	<i>Prestar servicios personales de carácter temporal, por periodos fijos con ejecución de 160 horas al mes o proporcional a las horas ejecutadas como instructor de Formación Profesional Integral y formación complementaria en la oferta regular del Centro, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI y los formatos establecidos por el SIGA, elaboración del portafolio del instructor previa programación del Coordinador Académico, en la especialidad de Gestión Administrativa en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare.</i>
Plazo:	2 meses, 14 días
Fecha de Inicio:	2 de octubre de 2018
Fecha de Terminación:	15 de diciembre de 2018
Valor total contrato:	\$8.813.548
Honorario mensual:	\$3.573.060
Estado del Contrato:	En ejecución

Obligaciones contractuales

1) Atender la formación de aprendices en el área Gestión Administrativa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 2) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato. 3) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus. 4) Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje. 5) Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa Gestión Administrativa. 6) Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor. 7) Apoyar la gestión del programa Gestión Administrativa para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato. 8) Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato. 9) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificación No. 851010 - 715

fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 10) Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa Gestión Administrativa) con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. 11) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área Gestión Administrativa o la entidad así lo requiera. 12) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 13) Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14) Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 15) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 16) Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo 17) Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos 18) Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación 19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos 20) Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área Gestión Administrativa. 21) Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área Gestión Administrativa. 22) Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos. 23) El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos. 24) El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector. 25) El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en alguna norma que aplique a la función de instructor, certificarse en alguno de los cursos en habilidades pedagógicas y de igual manera capacitarse en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2. 26) Programar actividades de enseñanza - Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional, 27) Reportar en el Sistema Sofia Plus en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información. 28) Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación. 29) Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, Garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo. 30) para contratos por periodos fijos se deberá



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881

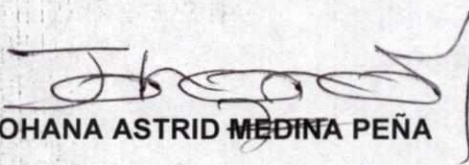


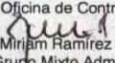
Certificación No. 851010 - 715

cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral 31) Prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, Para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional. 32) El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en alguna norma que aplique a la función de instructor y certificarse en alguno de los cursos en habilidades pedagógicas. 32). El instructor Contratista debe aplicar al proceso de certificación de normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2018. 33). Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional. 34) Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo); siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2018 y en el plan de trabajo del grupo de investigación el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el 2018.

Que de conformidad con los informes mensuales de actividades, que reposan en los expedientes, el objeto del contrato es ejecutado y las partes cumplen con sus obligaciones contractuales.

Se expide en Yopal, el 6 de diciembre de 2018, a solicitud de la interesada.


JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA


Proyecto: Karenth Danitza Pan
Apoyo Técnico Oficina de Contratación

Responsable: Miriam Ramírez Rincón
Coordinadora Grupo Mixto Administrativo

MINISTERIO DE TRABAJO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Casanare - Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial
Carrera 19 36-68 (Barrio Aerocivil - PBX (98) 6356017 - 6356018 IP 84751
www.sena.edu.co Línea gratuita Nacional 018000 910 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



**LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que la señora SANDRA XIMENA MORENO SILVA identificada con cédula de ciudadanía No. 63.397.715 de MALAGA , celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	002772 del 11 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnológica tecnologías de producción industrial para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y tres (3) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	13 de Febrero de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2019.
Término de ejecución:	nueve (9) meses y veintisiete (27) días.
Suspensión:	A partir del 11 de Junio de 2019 hasta el 16 de Junio de 2019
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta mil pesos m/cte. (\$35.350.000), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos mil pesos m/cte. (\$3.500.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones seiscientos cincuenta mil pesos m/cte (\$34.650.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.

2. Ejecutar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.
3. Evaluar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.
4. Asistir a las reuniones a las que sea citado en desarrollo del objeto contractual.
5. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación (a excepción de los líderes de proyecto de investigación de la línea SENNOVA)
6. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo en la vigencia 2019.
7. Entregar los productos asociados a los proyectos de investigación en los cuales se encuentra inscrito (para el caso de los instructores asociados a proyectos de investigación).
8. Entregar paz y salvos para la liquidación del contrato.
9. Y las demás inherentes a la ejecución del contrato.

2. Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.1335057 del 01 de Febrero 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.

Plazo de ejecución:

ocho (8) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

05 de Febrero de 2020.

Prorroga:

un (1) mes y veintitrés (23) días

Adición:

seis millones cuatrocientos noventa y dos mil quinientos pesos m/cte (\$6.492.500).

Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2020.
Término de ejecución:	diez (10) meses y once (11) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$38.097.500), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte. (\$3.675.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y ocho millones noventa y siete mil quinientos pesos m/cte (\$38.097.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.2. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.6. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del

programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

10. Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

14. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.

15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación así lo solicite.

16. Impartir la formación como una experiencia

pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

17. Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

18. Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales.

19. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

20. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

21. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.

22. Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.

23. En caso de ser instructor virtual, además de las obligaciones descritas, estará obligado a:

24. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.

25. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.

26. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin

interrupción.

27. Apoyar las actividades administrativas que le sean asignadas en periodos de ausencia de aprendices virtuales.

3. Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.2234601 del 08 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.

Plazo de ejecución:

diez (10) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

10 de Febrero de 2021.

Fecha de Terminación de Contrato:

18 de Diciembre de 2021.

Término de ejecución:

diez (10) meses y nueve (9) días.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones cuatrocientos treinta mil pesos m/cte. (\$40.430.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. (\$3.900.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de cuarenta y dos millones quinientos diez mil pesos m/cte (\$42.510.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de

juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.

4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.

6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el

Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.

12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.

13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.

14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.

15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.

4. Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.3376919 del 24 de Enero de 2022.

Objeto:

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

Plazo de ejecución:

diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

01 de Febrero de 2022.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte. (\$41.973.750), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$3.997.500).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromisoISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.

2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON: Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato "GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva" de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023

diligenciado en su totalidad .

18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.

19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.

20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.

21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.

22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.

23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.

24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).

25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo .

26. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A: Cumplir los lineamientos de



MINISTERIO DEL TRABAJO

orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.

27. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.

28. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 08 de Noviembre de 2022.

ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO

Subdirectora

Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

Centro de Servicios y Gestión Empresarial

NIT. 899.999.034-1

Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX 57 604 5461500



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.08

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) SANDRA XIMENA MORENO SILVA identificado(a) con Cedula Ciudadania 63397715, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20170801	No Registrada

Beneficiarios:

Nombre Beneficiario	Paren.	Identificación	Tipo de Identificación	Fecha de Afiliación	Fecha de Retiro	Estado Afiliación
AZUCENA SILVA RAVELO	PD	63391249	CC	20170901	No Registrada	Activo

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 20 días del mes de Enero de 2.023

Observaciones:

Con destino a:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
20893751

CER-AFI

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR**

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

SANDRA XIMENA MORENO SILVA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **63.397.715**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 de Enero del 2023.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
68228160916STD
INGENIERA INDUSTRIAL

DE FECHA **16/10/2008**
SANDRA XIMENA
MORENO SILVA
C.C. 63397715
UNIVERSIDAD DE SANTANDER -
UDES


PRESIDENTE DEL CONSEJO

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel. 3220102 Bogotá D.C.

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que SANDRA XIMENA MORENO SILVA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 63397715, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 68228-160916 desde el 16 de Octubre de 2008, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 958.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de Enero del año dos mil veintitres (2023).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 214165493



WEB

21:05:40

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de enero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SANDRA XIMENA MORENO SILVA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63397715:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 20 de enero de 2023, a las 21:08:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63397715
Código de Verificación	63397715230120210820

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:10:49 PM horas del 20/01/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **63397715**

Apellidos y Nombres: **MORENO SILVA SANDRA XIMENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-
atc@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Medellín, 20 de enero de 2023.

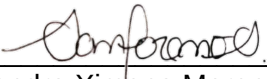
Señora
Liliana Eugenia Toro Marulanda
Subdirectora (E)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Estimada señora:

La suscrita Sandra Ximena Moreno Silva identificada con C.C. No. 63.397.715 expedida el 03 de Noviembre de 2000, autoriza 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.


Sandra Ximena Moreno Silva
C.C. 63.397.715 de Málaga S.S.

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 17:53:22 horas del 24/01/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63397715**, Apellidos y Nombres **MORENO SILVA SANDRA XIMENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** 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.



🕒 **Horario:** Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
📍 **Dirección:** Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
☎ **Teléfonos:** 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
✉ **Correo:** dijin.araic-atc@policia.gov.co
🌐 **Web:** www.policia.gov.co/dijin
📷 **Instagram:** [/dijinpolicia](https://www.instagram.com/dijinpolicia)
🐦 **Twitter:** [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/01/2023 09:24:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **63397715** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **51055885** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda Imprimir

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

Certificado Bancario

Viernes, 20 de enero de 2023

Señor(a)
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SANDRA XIMENA MORENO SILVA identificado(a) con CC 63397715, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	08960382561	2010/07/07	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.



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 SANDRA XIMENA MORENO SILVA identificada con Cédula de Ciudadanía 63397715, se inscribió en nuestro servicio el día 02/09/2009.

El presente certificado se genera el día 20/01/2023, por solicitud del interesado.

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



- ×

SECOP

SECOP

II

PDET

SALUD

ELECTORAL

DENUNCIE

[Home](#) > [Reporte](#) > [Contratista](#)

[Contacto](#)



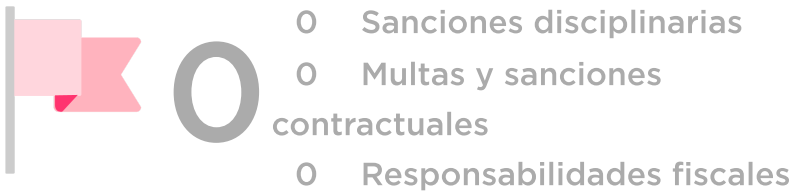
Nueva Búsqueda

- ☒ Empresa / Persona
- ☐ Entidad
- ☐ Departamento

63397715

Q

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.



Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año

Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$41,973,750	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FOR ...	SENA REGIONAL ANTIOQUIA GRUPO ...	2022-02-01	2022-12-15	ANTIOQUIA	↗
2	\$40,430,000	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FOR ...	SENA REGIONAL ANTIOQUIA GRUPO ...	2021-02-10	2021-12-18	ANTIOQUIA	↗

PACO

Reporte

Mapa de noticias

Indicadores

Normatividad

Denuncie



SECOP

SECOP

II

PDET

SALUD



ELECTORAL



DENUNCIE

3	\$38,097,500	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FOR ...	SENA REGIONAL ANTIOQUIA GRUPO ...	2020-02-04	2020-10-22	ANTIOQUIA	Contacto
4	\$36,419,617	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA LA EJECUCION DE ACCIONES DE FORMACION EN ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2017-02-01	2017-12-13	BOGOTA	
5	\$35,350,000	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACION PROFES ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2019-02-13	2019-12-13	BOGOTA	
6	\$8,813,548	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL POR PERIODOS CON EJECUCI ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2018-10-02	2018-12-15	BOGOTA	

Entidades

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6

Anterior

1

Siguiente

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP

Número de contratos por mes - año

Cuantía y número de contratación por año



PACO

Reporte

Mapa de noticias

Indicadores

Normatividad

Denuncie

Contacto



SECOP

SECOP

II

PDET

SALUD

ELECTORAL

DENUNCIE



¿Eres conocedor de un hecho de corrupción?

Denuncia

Presidencia de la República de Colombia

Casa de Nariño: Carrera 8 No.7-26
Vicepresidencia: Carrera 8 No. 7-57
Edificio Administrativo:Calle 7 No. 6-54
Código Postal: 111711
Horario de Atención: Lunes a Viernes, 8:00 am a 5:45 pm.

Contacto

Conmutador: (+57 1) 562 9300
Línea Gratuita: 01 8000 913666
Correo Institucional:
Contacto@presidencia.gov.co
Notificaciones Judiciales
Política de Seguridad de la Información

