

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA
DE LA SABIDURIA
VILLAVICENCIO - META

AUTORIZADO POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL META, SEGUN
RESOLUCION No. 781 DEL 5 DE OCTUBRE DE 1999 Y EN CONFORMIDAD
CON EL ARTICULO 11 DEL DECRETO 1860 DEL 1994

CONFIERE A

Angela Fernanda Diaz Torres

IDENTIFICADO CON T.I. No. 820903-51474 DE SANTAFE DE BOGOTA

EL TITULO DE

BACHILLER COMERCIAL

Por Haber Cursado y Aprobado los Estudios Correspondientes al
Nivel de Educación Media Técnica Comercial, Según los Planes
y Programas Vigentes en el Proyecto Educativo Institucional:
"La Sabiduría una Ventana de Esperanza para el Siglo XXI".

RECTORA

SECRETARIA

DADO EN VILLAVICENCIO A 28 DE NOVIEMBRE DE 19

ANOTADO AL FOLIO 109 LIBRO DE REGISTRO No. 01

No. 651328



COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA
VILLAVICENCIO - META

Inscripción S.E. FOPO2003
DANE: 35000100879

ACTA DE GRADO

En la ciudad de Villavicencio a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre del año 1999, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de las estudiantes de último Grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA.

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Vocacional por la Secretaría de Educación del Gobierno Departamental del Meta para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Comercial, según resolución No. 781 del 5 de Octubre de 1999.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada una de las estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER COMERCIAL a la graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES T.I. No. 620003-51474 de Santafé de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 046 de fecha 27 de Noviembre de 1999 que consta de ciento doce (112) estudiantes graduadas que comienza con el nombre de JAIDITH CRISTINA ANTURI GOMEZ y se cierra con el nombre MARIA FERNANDA OCAMPO, firmado y sellado por HNA. ANA BEATRIZ ACOSTA ACERO (Rectora) y RUIT MARY BOHORQUEZ AREVALO (Secretaria).

Dada en Villavicencio (Meta) a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre de mil novecientos noventa y nueve (1999).

Firmado y Sellado

Ana Beatriz Acosta Acero
La Rectora
C.C. No. 20.481.213 de Chogchí



Ruit Mary Bohorquez Arevalo
La Secretaria
C.C. No. 40.433.108 de Acacías



LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE



Presupuesto Jurídico
Resolución 8597 del 13 de Febrero de 1965

EN ATENCIÓN A QUE

Angela Fernanda Díaz Torres
e. e. 52'951 .852 de Bogotá, D.C.

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR EL GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE

Administración de Empresas

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

EL TÍTULO DE **Administradora de Empresas**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN
BOGOTÁ, D. C. A LOS 45 DÍAS DEL MES DE **Diciembre** AÑO DE 2008

Paula Patricia...
Rafael Ángel...

Rafael Ángel...
Rafael Ángel...

Paula Patricia...
Paula Patricia...

Libros al año: 124
Ejemplares al año: 2913
Ejemplares al año: 13000

Nº 32533



La República de Colombia

el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Defensa

y en su nombre

La Escuela de Logística del Ejército Nacional

Institución de Educación Superior

Registro No. 2902

Resolución No. 4167 del 26 de Octubre de 2006 Ministerio de Educación Nacional

Confiere el Título de:
Especialista en Gerencia Logística

en la especialidad de

Angela Fernanda Diaz Torres

Cédula de Ciudadanía No. 52.951.552 de Bogotá D.C.

Exercerá sus funciones con carácter de docente en la formación profesional de los estudiantes de la especialidad de Gerencia Logística.

Diploma

Pierson
Rector

[Signature]
Director Académico

[Signature]
Secretaría General

Este documento
tiene validez legal
solo en el caso de haber
sido firmado en
presencia de un funcionario

Dado en Bogotá, D.C. a los 21 días del mes de diciembre de 2012



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJERCITO NACIONAL
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
SNIES 2902

Acta de Grado No. A.L /450

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN
DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN SESIÓN ORDINARIA Y

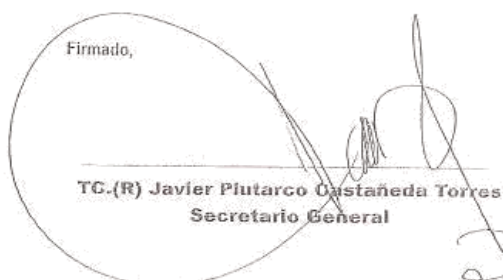
CONSIDERANDO:

Que la Estudiante **ANGELA FERNANDA DÍAZ TORRES**, identificada con Cédula de Ciudadanía No.52.951.852 de Bogotá D.C., Curso y aprobó satisfactoriamente el plan de estudios para el programa, cumpliendo los requisitos de Ley y los reglamentos de la Institución de Educación Superior exigidos para obtener el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA LOGÍSTICA

En desarrollo del programa previsto, el Rector, tomo el juramento de rigor e hizo entrega del diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la Ciudad de Bogotá D.C., A los 21 días del mes de Diciembre de 2012

Firmado,

TC.(R) Javier Plutarco Castañeda Torres
Secretario General


MY. Israel Giovanni Cruz Carvajal
Vice Rector Académico


TC. Edgar Holmedo Rincón Ruiz
Rector



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 38645

No. Res. 8821 Fecha 04/15/09
M / D / A

ANGELA FERNANDA
DIAZ TORRES

c.c. 52951852 BOGOTA D.C.

Universidad: DE LA SALLE

Profesión: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Fecha Título 12/15/08
M / D / A

38048

FORMAS UNO A DOS

306 005 01

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

Luis Deico Flores E.

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la
Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la
Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.



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

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

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 38645 expedidas a nombre de la señora ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52951852, se encuentran vigentes.

Que la señora ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 38645 fueron otorgadas el día 15 de Abril de 2009 mediante la resolución No. 8821 del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

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

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., el diecisiete (17) de Marzo de 2023.

Firmado digitalmente por
-OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO
Directora Ejecutiva

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 249765

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

249765-52951852-38645



REPÚBLICA DE COLOMBIA



POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Documento de Identidad No 52951852

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN - ISO 19011:2018

MEDELLIN - 13 DE AGOSTO DE 2022

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020220813



www.politecnicodecolombia.edu.co

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites
FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 220813A-348061

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52951852

Cursó y aprobó la acción de Formación

EMPRENDIMIENTO DIGITAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de abril de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

JAIME GARCIA DI MOTOLI

Subdirector

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

82758885 - 18/04/2022

FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52951852

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO DE IMAGEN CORPORATIVA.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

JAIME GARCIA DI MOTOLI

Subdirector

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

72581262 - 15/12/2020

FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52951852

Cursó y aprobó la acción de Formación

APROPIACION DE LA CULTURA DE ENFOQUE DIFERENCIAL PARA EQUIDAD DE GENERO

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

JAIME GARCIA DI MOTOLI

Subdirector

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

71215191 - 15/12/2020

FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52951852

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE INICIAR UN PROCESO DE INTERNACIONALIZACION

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los tres (3) días del mes de junio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

JAIME GARCIA DI MOTOLI

Subdirector CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

5747065 - 03/06/2020
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52951852

Cursó y aprobó la acción de Formación

COMUNICACION ESCRITA PARA CUALIFICACION DE INSTRUCTORES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los tres (3) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
JAIME GARCIA DI MOTOLI
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME GARCIA DI MOTOLI

SUBDIRECTOR

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

61217945 - 03/07/2019

FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52951852

Cursó y aprobó la acción de Formación

TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE LA EXPRESIÓN CORPORAL Y ESCÉNICA

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los treinta y un (31) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

JAIME GARCIA DI MOTOLI

Subdirector

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

63844299 - 31/10/2019

FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52951852

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los diez (10) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
CARMEN SOFIA DAZA BELTRAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARMEN SOFIA DAZA BELTRAN
Subdirectora (E)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

54624128 - 10/09/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9302001741310CC52951852C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52.951.852

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JAIME GARCIA DI MOTOLI
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

47224537 - 07/12/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9303001522194CC52951852C.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52.951.852

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y
normativa.**

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los ocho (8) días del mes de Noviembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO

Subdirector (E) CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

195869 - 08/11/2017
No Y FECHA REGISTRO

VIGENCIA
8 de Noviembre de 2020



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52.951.852

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintitres (23) días del mes de diciembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
JAIME GARCIA DI MOTOLI
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

38778875 - 23/12/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9303001263641CC52951852C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52.951.852

Cursó y aprobó la acción de Formación

CATEDRA VIRTUAL DE PENSAMIENTO EMPRESARIAL - MODULO III: EMPRESA Y GESTION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Soacha, a los once (11) días del mes de julio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ROBERTO PRIETO LADINO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROBERTO PRIETO LADINO
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

36612255 - 11/07/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9232001218165CC52951852C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52.951.852

Cursó y aprobó la acción de Formación

EXCELENCIA EN EL SERVICIO AL CLIENTE

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los cinco (5) días del mes de agosto de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
JAIME GARCIA DI MOTOLI
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME GARCIA DI MOTOLI

SUBDIRECTOR

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

28426363 - 05/08/2015

FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 930300979672CC52951852C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52.951.852

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTOS DE INGLES A1

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintin (21) días del mes de mayo de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
JAIME GARCIA DI MOTOLI
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

27872865 - 21/05/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 930300957409CC52951852C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52.951.852

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN ADULTOS MAYORES.

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
SUBDIRECTOR
CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

19227755 - 13/03/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 950800691817CC52951852C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 52.951.852

Cursó y aprobó la acción de Formación

ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los cuatro (4) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
FELIPE ANDRES RANGEL PAVA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FELIPE ANDRES RANGEL PAVA
SUBDIRECTOR
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL ATLÁNTICO

16701652 - 04/12/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 910300625553CC52951852C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20226520383051

Fecha: 22-08-2022



Código Dependencia:652

Bogotá D.C.

Señora

ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES

Cedula: 52.951.852

Correo: angiefema@hotmail.com

ASUNTO: Solicitud certificación de los contratos No. CPS 156-2022, CPS 047-2022, CPS 016-2021, CPS 145-2020, CPS 065-2020.

Radicación Orfeo No. 2022-651-004134-2

Apreciada señora Diaz,

Con especial interés hemos recibido la comunicación del asunto, mediante la cual solicita: se expida la certificación en la que se especifique tiempo, objeto, valor y obligaciones a los CPS No. CPS 065-2020, CPS 145-2020, CPS 016-2021 CPS 047-2022 y CPS 156-2022 en ejecución con el Fondo de Desarrollo Local Antonio Nariño,

Al respecto y de conformidad con lo señalado en el literal n) del Artículo 5 del Decreto Distrital 411 de 2016, " Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaria Distrital de Gobierno", de manera atenta le informamos que, el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño procede a expedir la certificación del contrato en comentario.

Lo anterior, para su conocimiento y demás fines que estime pertinentes.

Cordialmente,

MONICA ALEJANDRA DIAZ CHACÓN

Alcaldesa Local de Antonio Nariño

Anexo: Certificación en seis (6) folios

Proyectó: Alejandra Castrillon. – Técnico auxiliar FDLAN

Revisó: Juliana Andrea Pinillos - Profesional FDLAN

Aprobó: Jorge Eduardo Salgado - Profesional Especializado – Despacho

Alcaldía Local de Antonio Nariño
Calle 17 Sur No. 18 – 49
Código Postal: 111411
Tel. 4432490
Información Línea 195
www.antonionarino.gov.co

Código: GDI - GPD – F093
Versión: 05
Vigencia:
20 de febrero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20226520383051

Fecha: 22-08-2022



ALCALDIA LOCAL ANTONIO NARIÑO

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL ANTONIO NARIÑO

En respuesta al oficio Radicado No. 20226510041342 del 11 de agosto 2022

CERTIFICA

Que una vez revisado el archivo de contratos que celebra el FDLAN se encontró que la Señora ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES identificada con número de cedula No. 52.951.852 suscribió los CPS No CPS 065-2020, CPS 145-2020, CPS 016-2021 CPS 047-2022 y actualmente se encuentra ejecutando el CPS 156-2022 con el Fondo de Desarrollo Local Antonio Nariño el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 156-2022

OBJETO DEL CONTRATO: “APOYAR TÉCNICAMENTE A LOS RESPONSABLES E INTEGRANTES DE LOS PROCESOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS ESTABLECIDOS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.”

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21 DE JULIO DEL 2022

FECHA DE INICIO: 25 DE JULIO DEL 2022

PLAZO DEL CONTRATO: CINCO (5) MESES

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE SIETE MILLONES MCTE (\$27.000.000)

FECHA DE TERMINACIÓN: 24 DE DICIEMBRE DEL 2022

ESTADO DEL CONTRATO: EN EJECUCION

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar el acompañamiento en la formulación, seguimiento y reporte del Plan de gestión Local de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos
2. Realizar el acompañamiento en la formulación y seguimiento de las acciones correctivas generadas en los planes de mejora internos y externo, documentando las evidencias y realizando el cargue respectivo en la plataforma que para tal fin exista.
3. Documentar las acciones de tratamiento y efectuar los reportes de la gestión del riesgo para los procesos de las Alcaldías Locales, de acuerdo con metodología y periodos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.
4. Sensibilizar a los equipos de trabajo en el conocimiento y apropiación del Sistema de Gestión Institucional y la normatividad técnica y legal que lo soporta.
5. Monitorear, en coordinación con el responsable de comunicaciones y el administrador de red local de sistemas de la Alcaldía Local, el cumplimiento de la publicación y seguimiento a las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) de cada vigencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación

Alcaldía Local de Antonio Nariño
Calle 17 Sur No. 18 – 49
Código Postal: 111411
Tel. 4432490
Información Línea 195
www.antonionarino.gov.co

Código: GDI - GPD – F093
Versión: 05
Vigencia:
20 de febrero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20226520383051

Fecha: 22-08-2022



6. Apoyar las acciones para la actualización de documentos de los procesos locales, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto imparta el líder del macroproceso - proceso y la Oficina Asesora de Planeación.
7. Realizar verificación del estado de implementación de los requerimientos de las normas técnicas y legales que soportan el Sistema de Gestión Institucional, presentando los resultados al Alcalde Local y equipos de trabajo.
8. Apoyar al Despacho del Alcalde (sa) Local, así como a las Áreas Gestión Políciva y Gestión del Desarrollo en la coordinación y atención a las visitas de auditoría interna y externa que se realicen a la Alcaldía Local, propendiendo por la adecuada atención y suministro de información a los requerimientos de los diferentes equipos auditores.
9. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
10. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
11. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 047-2022

OBJETO DEL CONTRATO: “APOYAR TÉCNICAMENTE A LOS RESPONSABLES E INTEGRANTES DE LOS PROCESOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS ESTABLECIDOS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.”

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 19 DE ENERO DEL 2022

FECHA DE INICIO: 20 DE ENERO DEL 2022

PLAZO DEL CONTRATO: SEIS (6) MESE

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$32.400.000)

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 DE JULIO DEL 2022

ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar el acompañamiento en la formulación, seguimiento y reporte del Plan de gestión Local de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos
2. Realizar el acompañamiento en la formulación y seguimiento de las acciones correctivas generadas en los planes de mejora internos y externo, documentando las evidencias y realizando el cargue respectivo en la plataforma que para tal fin exista.
3. Documentar las acciones de tratamiento y efectuar los reportes de la gestión del riesgo para los procesos de las Alcaldías Locales, de acuerdo con metodología y periodos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.
4. Sensibilizar a los equipos de trabajo en el conocimiento y apropiación del Sistema de Gestión Institucional y la normatividad técnica y legal que lo soporta.
5. Monitorear, en coordinación con el responsable de comunicaciones y el administrador de red la local de sistemas de la Alcaldía Local, el cumplimiento de la publicación y seguimiento a las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) de cada vigencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación

Alcaldía Local de Antonio Nariño
Calle 17 Sur No. 18 – 49
Código Postal: 111411
Tel. 4432490
Información Línea 195
www.antonionarino.gov.co

Código: GDI - GPD – F093
Versión: 05
Vigencia:
20 de febrero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20226520383051

Fecha: 22-08-2022



6. Apoyar las acciones para la actualización de documentos de los procesos locales, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto imparta el líder del macroproceso - proceso y la Oficina Asesora de Planeación.
7. Realizar verificación del estado de implementación de los requerimientos de las normas técnicas y legales que soportan el Sistema de Gestión Institucional, presentando los resultados al Alcalde Local y equipos de trabajo.
8. Apoyar al Despacho del Alcalde (sa) Local, así como a las Áreas Gestión Políciva y Gestión del Desarrollo en la coordinación y atención a las visitas de auditoría interna y externa que se realicen a la Alcaldía Local, propendiendo por la adecuada atención y suministro de información a los requerimientos de los diferentes equipos auditores
9. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
10. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
11. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 016-2021

OBJETO DEL CONTRATO: “APOYAR TÉCNICAMENTE A LOS RESPONSABLES E INTEGRANTES DE LOS PROCESOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS ESTABLECIDOS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO”

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 08 DE FEBRERO DEL 2021

FECHA DE INICIO: 08 DE FEBRERO DEL 2021

PLAZO DEL CONTRATO: CUATRO (4) MESES

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES CERO CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$20.040.000)

FECHA DE TERMINACIÓN: 09 DE JUNIO DEL 2021

ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar el acompañamiento en la formulación, seguimiento y reporte del Plan de Gestión Local de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos
2. Realizar el acompañamiento en la formulación y seguimiento de las acciones correctivas generadas en los planes de mejora internos y externo, documentando las evidencias y realizando el cargue respectivo en la plataforma que para tal fin exista.
3. Documentar las acciones de tratamiento y efectuar los reportes de la gestión del riesgo para los procesos de las Alcaldías Locales, de acuerdo con metodología y periodos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación
4. Sensibilizar a los equipos de trabajo en el conocimiento y apropiación del Sistema de Gestión Institucional y la normatividad técnica y legal que lo soporta.
5. Monitorear, en coordinación con el responsable de comunicaciones y el administrador de red la local de sistemas de la Alcaldía Local, el cumplimiento de la publicación y seguimiento a las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) de cada vigencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación

Alcaldía Local de Antonio Nariño
Calle 17 Sur No. 18 – 49
Código Postal: 111411
Tel. 4432490
Información Línea 195
www.antonionarino.gov.co

Código: GDI - GPD – F093
Versión: 05
Vigencia:
20 de febrero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



6. Apoyar las acciones para la actualización de documentos de los procesos locales, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto imparta el líder del macroproceso - proceso y la Oficina Asesora de Planeación.
7. Realizar verificación del estado de implementación de los requerimientos de las normas técnicas y legales que soportan el Sistema de Gestión Institucional, presentando los resultados al Alcalde Local y equipos de trabajo.
8. Apoyar al Despacho del alcalde (sa) Local, así como a las Áreas Gestión Políciva y Gestión del Desarrollo en la coordinación y atención a las visitas de auditoría interna y externa que se realicen a la Alcaldía Local, propendiendo por la adecuada atención y suministro de información a los requerimientos de los diferentes equipos auditores
9. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
10. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
11. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 145-2020

OBJETO DEL CONTRATO: “PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL MANEJO, VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS APLICATIVOS SIPSE, SEGPLAN, TABLERO DE CONTROL DE SEGUIMIENTOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FDLAN Y APOYO A LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG Y SUBSISTEMA DE CALIDAD”

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 14 DE AGOSTO DEL 2020

FECHA DE INICIO: 14 DE AGOSTO DEL 2020

PLAZO DEL CONTRATO: CUATRO (4) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$21.998.994)

VALOR ADICIONAL AL CONTRATO: UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA PESOS MCTE (1.594.130)

PRORROGA 1: DIEZ (10) DÍAS

FECHA DE TERMINACIÓN DEL LA PRORROGA: DIEZ (10) DÍAZ DEL MES DE ENERO DEL 2021

ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Servir de enlace entre la secretaria de Planeación Distrital y la Alcaldía Local de Antonio Nariño para la implementación y cargue de Información del aplicativo que funciona como herramienta para el manejo del Banco de Programas y Proyectos Locales (Aplicativo SEGPLAN) o el que defina Planeación Distrital.
2. Servir de enlace entre la secretaria de Gobierno y la Alcaldía Local Antonio Nariño en la recopilación, consolidación y entrega mensual de la matriz, Tablero de Control, del Informe de Presupuesto Orientado a Resultados POR y el Presupuestos, Metas y Resultados - PMR.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20226520383051

Fecha: 22-08-2022



3. Llevar a cabo las actividades relacionadas con la implementación y cargue del software SIPSE, incluido el análisis de los informes sobre la inscripción, formulación, viabilidad, registre ejecución, seguimiento y control de proyectos de dicho aplicativo.
4. Realizar la actualización, validación y cargue de información en el software en los módulos de multas y contratación,
5. Apoyar la consolidación y validación de la información para rendir los Informes a Veceduría Distrital y demás órganos de control.
6. Apoyar las actividades inherentes al Sistema Integrado de Gestión SIG y Subsistema de Calidad en la Entidad.
7. Realizar el seguimiento y control de las respuestas de los derechos de petición, dentro de los tiempos estipula dos así mismo es responsable de alimentar la matriz de control y presentar los reportes cuando le sean requeridos.
8. Realizar la consolidación de las respuestas de los derechos de petición allegados a la Entidad.
9. Consolidación de las proposiciones y derechos de petición radicados en esta Alcaldía Local.
10. Apoyar la revisión de los oficios memorandos y respuestas que deban ser suscritos por el señor alcalde Local de Antonio Nariño y que estén relacionados con el objeto contractual
11. Apoyar y servir de enlace con otras entidades públicas en las distintas acciones, reuniones y eventos donde sea requerida la Alcaldía Local de Antonio Marino y que esté relacionado con el cumplimiento del objeto.
12. Asistir y respaldar los eventos convocados por el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Marino, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o cualquier Entidad Pública o Privada.
13. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto contractual

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 065-2020

OBJETO DEL CONTRATO: “PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL MANEJO, VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS APLICATIVOS SIPSE, SEGPLAN, TABLERO DE CONTROL DE SEGUIMIENTOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FDLAN Y APOYO A LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG Y SUBSISTEMA DE CALIDAD”

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 26 DE MARZO DEL 2020

FECHA DE INICIO: 26 DE MARZO DEL 2020

PLAZO DEL CONTRATO: CUATRO (4) MESES.

VALOR DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS MCTE (\$19.129.560)

FECHA DE TERMINACIÓN: 24 DE JULIO DEL 2020

ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Servir de enlace entre la secretaria de Planeación Distrital y la Alcaldía Local de Antonio Nariño para la implementación y cargue de Información del aplicativo que funciona como herramienta para el manejo del Banco de Programas y Proyectos Locales (Aplicativo SEGPLAN) o el que defina Planeación Distrital.

Alcaldía Local de Antonio Nariño
Calle 17 Sur No. 18 – 49
Código Postal: 111411
Tel. 4432490
Información Línea 195
www.antonionarino.gov.co

Código: GDI - GPD – F093
Versión: 05
Vigencia:
20 de febrero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



2. Servir de enlace entre la Secretaría de Gobierno y la Alcaldía Local Antonio Nariño en la recopilación, consolidación y entrega mensual de la matriz; Tablero de Control, del Informe de Presupuesto Orientado a Resultados - POR y el Presupuestos, Metas y Resultados – PMR.
3. Llevar a cabo las actividades relacionadas con la implementación y cargue del software SIPSE, incluido el análisis de los informes sobre la inscripción, formulación, viabilidad, registre ejecución, seguimiento y control de proyectos de dicho aplicativo.
4. Realizar la actualización, validación y cargue de información en el software en los módulos de multas y contratación.
5. Apoyar la consolidación y validación de la información para rendir los Informes a Veeduría Distrital y demás órganos de control.
6. Apoyar las actividades inherentes al Sistema Integrado de Gestión SIG y Subsistema de Calidad en la Entidad.
7. Realizar el seguimiento y control de las respuestas de los derechos de petición, dentro de los tiempos estipulados así mismo es responsable de alimentar la matriz de control y presentar los reportes cuando le sean requeridos.
8. Realizar la consolidación de las respuestas de los derechos de petición allegados a la Entidad.
9. Consolidación de las proposiciones y derechos de petición radicados en esta Alcaldía Local.
10. Apoyar la revisión de los oficios memorandos y respuestas que deban ser suscritos por el señor alcalde Local de Antonio Nariño y que estén relacionados con el objeto contractual
11. Apoyar y servir de enlace con otras entidades públicas en las distintas acciones, reuniones y eventos donde sea requerida la Alcaldía Local de Antonio Marino y que esté relacionado con el cumplimiento del objeto.
12. Asistir y respaldar los eventos convocados por el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Marino, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o cualquier Entidad Pública o Privada.
13. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto contractual

La presente se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).


MONICA ALEJANDRA DIAZ CHACÓN

Alcaldesa Local de Antonio Nariño

Proyectó: Alejandra Castrillon. – Técnico auxiliar FDLAN
Revisó: Juliana Andrea Pinillos - Profesional FDLAN
Aprobó: Jorge Eduardo Salgado - Profesional Especializado – Despacho



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.951.852 de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** Nit 899.999.034-1, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulado(s) 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: **1345518 del 06 de febrero de 2020.**

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de emprendimiento.

Plazo de Ejecución: Desde el 06 de febrero de 2020 hasta el 18 de diciembre de 2020.

Fecha de Inicio de Ejecución: 06 de febrero de 2020.

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de diciembre de 2020.

Término de Ejecución: Diez (10) meses y trece (13) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma Treinta y Nueve Millones Quinientos Cuarenta y Tres Mil Ochocientos Noventa y Ocho Pesos M/cte. (\$39.543.898.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminedada por la Coordinación Académica en los programas (Planteamiento de estrategias de mercadeo a partir del informe de investigación de mercados.) y competencias (coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (materiales para la construcción)

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



y el área temática (materiales herramientas), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) 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. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) 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. i) 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 Integral. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional. n) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) 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. p) 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. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

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



2. Número y Fecha del Contrato:	2202264 del 31 de enero de 2021.
Objeto:	Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de emprendimiento.
Plazo de Ejecución:	Desde el 01 de febrero de 2021 hasta el 18 de diciembre de 2021.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de diciembre de 2021.
Término de Ejecución:	Diez (10) meses y dieciocho (18) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma Cuarenta y Un Millones Trescientos Cuarenta Mil Pesos M/cte. (\$41.340.000.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas y competencias (acorde que se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. f) Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medios didácticos físicos y electrónicos. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) 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. i) Colaborar en el diseño y ejecución de

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 3



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyudar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. n) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo 4 GTH-F-075 V.05 y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución. p) 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 responsable del área. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color naranja en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.

3. Número y Fecha del Contrato: **3296987 del 19 de enero de 2022.**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación programada por el centro para el área de emprendimiento y empresario para la atención de las poblaciones vulnerables caracterizadas en los aplicativos institucionales del SENA.

Plazo de Ejecución: Desde el 24 de enero de 2022 hasta el 17 de diciembre de 2022.

Fecha de Inicio de Ejecución: 24 de enero de 2022.

Fecha de Terminación de Contrato: Contrato en ejecución.

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Veinticuatro (24) días.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 4



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma Cuarenta y Tres Millones Ciento Setenta y Tres Mil Pesos M/cte. (\$43.173.000.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (BÁSICO MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE) y competencias (FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.) (acorde que se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Comercio Y Ventas) y el área temática (ventas), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. f) Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medios didácticos físicos y electrónicos. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato. H) Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo. i) 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. j) 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 Integral. k) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. l) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. m) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. n) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. o) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. p) Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 5



Certificado No.
SC-CER339681




Certificado No.
CO-SC-CER339681



activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución. q) 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 responsable del área. r) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. s) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. t) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color naranja en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y SECOP II, a los 29 días, del mes de marzo del año 2022.

 Firmado digitalmente por
Jaime Garcia Dimotoli
Fecha: 2022.03.29
11:15:14 -05'00'

JAIME GARCIA DI MOTOLI
Subdirector de Centro

Proyectó: David A. Urrego
Cargo: Oficinista Grupo de Apoyo Administrativo.

V°B°: Nuvia Cristina Quiroga G.
Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 6



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA.

HACE CONSTAR

Que la señora **ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.951.852 de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** Nit. 899.999.034-1, (el) 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:** 001359 del 30 de Septiembre de 2011.
- Objeto:** Prestación de servicios de carácter temporal, impartiendo formación en el área de **EMPREDIMIENTO** en el programa de **JOVENES RURALES**.
- Plazo de Ejecución:** Desde el 30 de Septiembre de 2011, hasta el 16 de Diciembre de 2011.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 30 de Septiembre de 2011.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 16 de Diciembre de 2011.
- Término de Ejecución:** Dos (02) Meses y Diecisiete (17) Días o Hasta agotar el presupuesto.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Siete Millones Trescientos Ochenta Mil Pesos M/cte. (\$7.380.000.). Valor ejecutado Seis Millones Novecientos Cincuenta y Siete Mil Setecientos Veinte Pesos M/cte. (\$6.957.720.) Saldo sin ejecutar Cuatrocientos Veintidós Mil Doscientos Ochenta Pesos M/cte. (\$422.280)

Obligaciones Especificas del Contrato:

- 1) Cumplir con la programación académica mínima de 35 horas semanales, 7 horas diarias, 140 mensuales, en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 2) Acompañar y Asesorar en forma



Carolina Fernanda Torres L.



permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 3) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 4) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 5) 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. 6) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) 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. 10) 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. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) 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. 13) 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. 14) 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 veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación Profesional Integral, si es del caso. 17) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 18) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 19) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) 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. 22) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: 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

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

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



Certificado No.
02.00000001



Certificado No.
02.00000001



y valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 23) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 24) 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. 25) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos.

2. Número y Fecha del Contrato: 000268 del 20 de Enero de 2012.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en el programa de EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL del Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información.

Plazo de Ejecución: Desde el 06 de Febrero de 2012, hasta el 04 de Julio de 2012.

Fecha de Inicio de Ejecución: 06 de Febrero de 2012.

Fecha de Terminación de Contrato: 04 de Julio de 2012.

Término de Ejecución: Cinco (05) Meses, sin exceder el 04 de Julio 2012.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Doce Millones Quinientos Cuarenta Mil Pesos M/cte. (\$12.540.000.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 2) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 3) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 4) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 5) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes



Certificado No. 0000000000



Certificado No. 0000000000

Carolina Pardo Salazar E.



grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 6) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) 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. 10) 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. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) 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. 13) 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. 14) 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 veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación Profesional Integral, si es del caso. 17) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 18) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 19) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) 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. 22) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: 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 valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 23) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 24) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 4



Certificación No.
03-02-0373-0001



Certificación No.
03-SC-CER000001



ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. 25) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos. 26) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 27) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. Número y Fecha del Contrato: 001012 del 11 de Julio de 2012.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional en el área de EMPRENDIMIENTO DESPLAZADOS en el programa de EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL del Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información.

Plazo de Ejecución: Desde el 13 de Julio de 2012, hasta el 15 de Diciembre de 2012.

Fecha de Inicio de Ejecución: 13 de Julio de 2012.

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de Diciembre de 2012.

Término de Ejecución: 5,5 Meses, sin exceder el 15 de Diciembre 2012.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Catorce Millones Novecientos Sesenta Mil Pesos M/cte. (\$16.456.000.). Valor ejecutado Quince Millones Doscientos Cincuenta y Nueve Mil Doscientos Pesos M/cte. (\$15.259.200). Saldo sin ejecutar Un Millón Ciento Noventa y Seis Mil Ochocientos Pesos M/cte. (\$1.196.800).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 2) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 3) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 4) 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. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 5



Signature



pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) 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. 9) 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. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 12) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 13) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 14) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 15) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 16) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 17) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: 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 valores. 18) 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.

4. Número y Fecha del Contrato: 002155 del 25 de Enero de 2013.

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación en el programa de EMPRENDIMIENTO, para desarrollar la competencia Emprendimiento Empresarial / Población Desplazada Por La Violencia.

Plazo de Ejecución: Desde el 28 de Enero de 2013, hasta el 13 de Diciembre de 2013.

Fecha de Inicio de Ejecución: 28 de Enero de 2013.

Fecha de Terminación de Contrato: 13 de Diciembre de 2013.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá - PBX (57 1) 5941301

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



Contrato No.
002155



Certificación No.
0373 CERT03887



Término de Ejecución: Diez (10) meses y Quince (15) días, sin exceder el 16 de Diciembre de 2013.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Dos Millones Trescientos Cincuenta y Ocho Mil Cuatrocientos Ochenta Pesos M/cte. (\$32.358.480.). Valor ejecutado Veintiocho Millones Trescientos Cincuenta y Dos Mil Ciento Noventa y Dos Pesos M/cte. (\$28.352.192). Saldo sin ejecutar Cuatro Millones Seis Mil Doscientos Ochenta y Ocho Pesos M/cte. (\$4.006.288).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 2) Acompañar y Asesorar en forma permanente e Integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 3) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 4) 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. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) 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. 9) 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. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 12) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 13) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 14) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 15) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

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



Certificado No. 0373

Carolina Forero Talero E.



16) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 17) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: 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 valores. 18) 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.

5. Número y Fecha del Contrato: 002887 del 21 de Enero de 2014.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación en el área de EMPRENDIMIENTO, para desarrollar el programa FORMACION COMPLEMENTARIA / POBLACION VICTIMA.

Plazo de Ejecución: Desde el 22 de Enero de 2014, hasta el 20 de Septiembre de 2014.

Fecha de Inicio de Ejecución: 22 de Enero de 2014.

Fecha de Terminación de Contrato: 20 de Septiembre de 2014.

Término de Ejecución: Siete (7) meses y Veintiocho (28) días, (Incluida prórroga).

Prórroga: Presenta prórroga del 18 de Julio de 2014, por Diecinueve (19) días, Hasta el 20 de Septiembre de 2014.

Adición: Presenta una adición del 18 de Julio de 2014, por valor de Dos Millones Diez Mil Trescientos Veintiséis Pesos M/cte. (\$2.010.326.).

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veinticinco Millones Trecientos Noventa y Tres Mil Seiscientos Pesos M/cte. (\$25.393.600.). (Incluida Adición). Valor ejecutado Veinticinco Millones Doscientos Ochenta y Siete Mil Setecientos Noventa y Tres Pesos M/cte. (\$25.287.793). Saldo sin ejecutar Ciento Cinco Mil Ochocientos Seis Pesos M/cte. (\$105.806.).

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
 Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

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



Certificado No.
 MCT-00038001



Certificado No.
 CO-SC-00038001



Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) 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. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje. Las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) 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. i) 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. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. n) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. ñ) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) 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. p) 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.
10.14420001



Certificado No.
00-00-2381000

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

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

Guillermo José Talavera E.



6. Número y Fecha del Contrato: 005224 del 23 de Septiembre de 2014.

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación en el área de EMPRENDIMIENTO, para desarrollar el programa FORMACION COMPLEMENTARIA / POBLACION VICTIMA.

Plazo de Ejecución: Desde el 23 de Septiembre de 2014, hasta el 20 de Diciembre de 2014.

Fecha de Inicio de Ejecución: 23 de Septiembre de 2014.

Fecha de Terminación de Contrato: 20 de Diciembre de 2014.

Término de Ejecución: Dos (2) meses y Veintiocho (28) días, hasta el 20 de Diciembre de 2014. (Incluida prórroga).

Prórroga: Presenta prórroga del 13 de Noviembre de 2014, por Ocho (8) días, Hasta el 20 de Diciembre de 2014.

Adición: Presenta una adición del 13 de Noviembre de 2014, por valor de Ochocientos Cuarenta y Seis Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres Pesos M/cte. (\$846.453.).

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Nueve Millones Trescientos Diez Mil Novecientos Ochenta y Seis Pesos M/cte. (\$9.310.986.). (Incluida Adición).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) 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. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje. Las estrategias

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

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



Certificado No. 00-0000000001



Certificado No. 00-00-0000000001



pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) 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. i) 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. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. n) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. ñ) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) 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. p) 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.

7. Número y Fecha del Contrato: 002775 del 26 de Enero de 2015.

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación en el área de EMPRENDIMIENTO, para desarrollar el programa Emprendimiento Empresarial/ Población Desplazada por la Violencia, para la competencia de EMPRENDIMIENTO.

Plazo de Ejecución: Desde el 27 de Enero de 2015, hasta el 10 de Diciembre de 2015.

Fecha de Inicio de Ejecución: 27 de Enero de 2015.

Fecha de Terminación de Contrato: 10 de Diciembre de 2015.

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Catorce (14) días, sin exceder el 12 de Diciembre de 2015.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

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



Certificado No.
SC-CE-025801



Certificado No.
CO-SC-CE-025801

Carolina María Tolosa E.

**Valor:**

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Tres Millones Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos M/cte. (\$33.493.333.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) 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. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) 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. i) 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. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. n) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. ñ) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. p) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el período académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. q) El contratista debe acreditar antes del 30 de septiembre de 2015 las: Competencias metodológicas para la orientación de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, técnico y/o tectológico; Competencias de

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información**

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

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

Certificado No.
CO-SC-0203987Certificado No.
CO-SC-0203987



comunicación escrita, solución de problemas, pensamiento crítico, entendimiento interpersonal, trabajo en equipo y comprensión lectora; Competencias digitales, en particular dominio demostrado en ofimática e internet y/o ciudadanía digital Competencias en inglés: Mínimo nivel A2, e igualmente acreditar habilidades en orientar, evaluar, planificar y administrar los procesos y actividades de la formación profesional, proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores de contrato y de planta.

8. Número y Fecha del Contrato: 002400 del 30 de Enero de 2016.

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación en el área de EMPRENDIMIENTO.

Plazo de Ejecución: Desde el 01 de Febrero de 2016, hasta el 14 de Diciembre de 2016.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de Febrero de 2016.

Fecha de Terminación de Contrato: 14 de Diciembre de 2016.

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Trece (13) días (Incluida prórroga).

Suspensión: El contrato fue suspendido del 26 de junio al 4 de julio de 2016.

Prórroga: Presenta prórroga del 31 de Octubre de 2016, Hasta el 14 de Diciembre de 2016.

Adición: Presenta una adición del 31 de Octubre de 2016, por valor de Quinientos Cuarenta y Nueve Mil Trecientos Treinta Y Tres Pesos M/cte. (\$549.333.).

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Tres Millones Quinientos Nueve Mil Trecientos Treinta Y Tres Pesos M/cte. (\$33.509.333.). (Incluida Adición).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica en los programas de EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL / POBLACION DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA en las competencias: EMPRENDIMIENTO, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías



Signature of Ana Tolosa E.



pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) 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. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) 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. i) 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. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. n) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. ñ) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. p) 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. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.

9. Número y Fecha del Contrato: 003584 del 06 de Febrero de 2017.

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación en el área de EMPRENDIMIENTO.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

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



Certificado No.
SC-CERT3881



Certificado No.
CO-CC-CERT3881



Plazo de Ejecución:	Desde el 06 de Febrero de 2017, hasta el 15 de Diciembre de 2017.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de Febrero de 2017.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2017.
Término de Ejecución:	Diez (10) meses y Ocho (08) días sin exceder el 19 de Diciembre de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Dos Millones Seiscientos Cuarenta Mil Pesos M/cte. (\$32.640.000.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL / POBLACION DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA y las competencias (EMPRENDIMIENTO), de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) 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. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) 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. i) 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. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. n) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

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



Certificado No. 0373



cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. ñ) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. p) 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. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA. t) El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017.

10. Número y Fecha del Contrato: 003677 del 25 de Enero de 2018.

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación en el área de EMPRENDIMIENTO.

Plazo de Ejecución: Desde el 25 de Enero de 2018, hasta el 24 de Septiembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: 25 de Enero de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato: 24 de Septiembre de 2018.

Término de Ejecución: Ocho (08) meses sin exceder el 19 de Diciembre de 2018.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiséis Millones Ochocientos Noventa y Cinco Mil Trescientos Sesenta Pesos M/cte. (\$26.895.360.).

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
 Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información
 Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03. Pág. 16



Certifican No.
00-3677-2018



Certifican No.
00-3677-2018



programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. q) 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. r) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. s) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. t) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA. u) Para los instructores de formación virtual y a distancia dar cumplimiento del manual que oriente el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. v) El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" 240201056" 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.

11. Número y Fecha del Contrato:	003025 del 08 de Febrero de 2019.
Objeto:	Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación en el área de EMPRENDIMIENTO.
Plazo de Ejecución:	Desde el 08 de Febrero de 2019, hasta el 18 de Diciembre de 2019.
Fecha de Inicio de Ejecución:	08 de Febrero de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	Contrato en ejecución.
Término de Ejecución:	Diez (10) meses y Once (11) Días sin exceder el 18 de Diciembre de 2019.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Cuatro Millones Seiscientos Veintisiete Mil Setecientos Setenta y Seis Pesos M/cte. (\$34.627.776.).

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 18

Certificado No.
SC-CC-030983Certificado No.
CC-SC-CERT0001



Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas Identificación de Ideas y Formulación de Planes de Negocio y demás Programas del portafolio de servicios que oferta el centro para Emprendimiento Empresarial / Población Desplazada por la Violencia y Población Vulnerable y competencias Profesional Universitario en Mercadeo, economista, administrador de empresas, contadores públicos y ciencias afines. Veinticuatro meses de experiencia de los cuales 18 meses están relacionados con el ejercicio y la profesión u oficio objetivo de la formación de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) 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. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) 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. i) 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 Integral. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional. n) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. o) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. p) 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. q) 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. r) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131-V03 Pág. 19



Certificado No.
IC-CE112861



Certificado No.
00-10-0010000

Signature of the official



instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. s) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.t) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA. u) Para los instructores de formación virtual y a distancia dar cumplimiento del manual que oriente el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 03 días del mes de Julio del 2019.


JAIRO VAN MARIN MASMELA
Subdirector (E) de Centro

Proyectó: David A. Urrego
Cargo: Oficinista O2 Grupo de Apoyo Administrativo
Revisó: Nuvia Cristina Quiroga G.
Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo
V.B. Dra. Norma Constanza Castellanos López
Coordinadora de Formación Profesional



Certificado No.
SC-00000001



Certificado No.
CO-00-00000001



Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el señor(a) ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES identificado con el número de CEDULA: 52951852 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

Numero y Fecha	1451 -- 22/01/2015
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 39.215.000
Plazo	11 MESES
Fecha Inicio	3/02/2015
Fecha Final	29/01/2016
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y TERRITORIALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL MI VITAL ALIMENTARIO EN SUS TRES MODALIDADES DE ATENCIÓN, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL COMPONENTE DE INCLUSIÓN SOCIAL, A PARTIR DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO 730: ALIMENTANDO CAPACIDADES:
Modificaciones	FECHA=7/12/2015 - TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA(VALOR=\$ 3.208.500 PLAZO PRORROGA =27 DIAS CALENDARIOS)
Obligaciones	1-Elaborar y entregar a los 30 días de firmada el acta de inicio del contrato un plan trabajo para las tres modalidades de atención del servicio social mi vital alimentario, que incorpore las actividades a desarrollar en la localidad asignada, con su respectivo cronograma para el tiempo de ejecución del contrato, que responda a los lineamientos establecidos por la SDIS.2-Participar en la formulación, construcción y ajuste de planes, programas y proyectos relacionados con la política pública de seguridad alimentaria y el proyecto "Alimentando Capacidades: Desarrollo de Habilidades y Apoyo Alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad" a través de: a) Realizar una cartografía social en articulación con los profesionales de inclusión social para la identificación de las demandas y requerimientos territoriales, entre otros: evaluación y propuestas de ajuste de unidades operativas, puntos de entrega, revisión de coberturas, relacionadas con el servicio social mi vital alimentario, en sus tres modalidades de atención y socializarla con la SGIL Y SLIS.

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

b) Diseñar y generar estrategias que brinden respuesta a las situaciones identificadas en el servicio social mi vital alimentario en sus tres modalidades de atención, de manera conjunta con el profesional de inclusión social, en el espacio de la mesa de inclusión. 3- Brindar acompañamiento y orientación técnica y social a los procesos generados por las familias participantes del servicio, con el fin de promover procesos de fortalecimiento local en coordinación con los demás proyectos de la SDIS.

4- Brindar lineamientos técnicos frente a los procedimientos establecidos para la prestación de los servicios sociales relacionados con el proyecto "Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad" en las diferentes modalidades del servicio. 5- Generar condiciones para la óptima administración del Proyecto a través de:

a) Realizar visitas domiciliarias a las personas o familias para adelantar la verificación de las condiciones de la población, cuando lo requiera la SDIS.

b) Diligenciar y registrar la ficha SIRBE según lo requiera la SDIS y emitir el concepto profesional que determine el ingreso o no al servicio, revisar minuciosamente la información registrada en la ficha SIRBE, documentación adjunta y lectura de la información de la visita domiciliaria, conforme a la normatividad establecida. c)

Realizar cambios de estado en las tres modalidades de atención, de manera permanente y oportuna. Coordinar el apoyo con los referentes SIRBE, cuando aplique. d) Participar en los procesos de empalme que se requieran. e) Coordinar el equipo de Inclusión Social definido para la localidad asignada. f) Apoyar la planeación, convocatoria y desarrollo de los espacios de coordinación interinstitucional local y los escenarios de los Comités Locales de Seguimiento y Evaluación del Proyecto, Mesas de Inclusión Social y de participación ciudadana conforme a las directrices definidas por la SDIS y la Subdirección Local asignada. 6-

Participar en las reuniones mensuales del proyecto 730 alimentando capacidades, convocadas por la Subdirección para la Gestión Integral Local. 7- Realizar la implementación de los lineamientos establecidos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, así como participar en la construcción de los planes de mejoramiento resultado de las diferentes auditorías internas o externas que estén bajo la responsabilidad de la Subdirección para la Gestión Integral Local.

8- Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados y presentar los informes que le sean solicitados por el (la) Subdirector-a Local de Integración Social, la Subdirección para la Gestión Integral Local o el (la) Director-a Territorial. 9- Asistir a los espacios de capacitación o cualificación convocados por la SDIS.

10- Atender de manera oportuna las emergencias de origen natural o antrópico involuntario a las que sea convocado-a de acuerdo a la organización que defina la





	<p>Subdirección Local asignada, conforme a las competencias establecidas para la SDIS dentro del Sistema Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias.</p> <p>11-Las anteriores obligaciones deben realizarse de acuerdo con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS, igualmente debe atender y orientar de manera oportuna, respetuosa, clara y profesional a los ciudadanos y ciudadanas que estén vinculados o referenciados al servicio social mi vital alimentario y a sus equipos de trabajo.</p> <p>12- En caso de ser requerido por la Dirección Territorial, el/la contratista deberá prestar sus servicios personales a la localidad que le sea asignada por el/la supervisor del contrato en razón a la necesidad del servicio.13-Las demás inherentes al objeto de contrato.</p>
--	---

Numero y Fecha	1841 -- 18/01/2014
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 41.528.400
Plazo	12 MESES
Fecha Inicio	3/02/2014
Fecha Final	2/02/2015
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO SOCIAL MI VITAL ALIMENTARIO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, A PARTIR DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO 730 "ALIMENTANDO CAPACIDADES: DESARROLLO DE HABILIDADES Y APOYO ALIMENTARIO PARA SUPERAR CONDICIONES DE VULNERABILIDAD", EN LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL.
Modificaciones	
Obligaciones	<p>1-Participar en la formulación, construcción y ajuste de planes, programas y proyectos relacionados con el proyecto 730 "Alimentando Capacidades: Desarrollo de Habilidades y Apoyo Alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad" a través de:</p> <p>a) Programación de recorridos de reconocimiento del territorio para la definición de la distribución de los servicios.</p> <p>b) Participación de reuniones de planeación y seguimiento</p> <p>b) Identificación de la población que cumpla los criterios de ingreso al servicio social MI VITAL ALIMENTARIO.</p>

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



	<p>2-Brindar lineamiento técnico, orientación o capacitación en procesos, procedimientos o temas relacionados con el servicio social MI VITAL ALIMENTARIO en sus diferentes modalidades del Proyecto 730: "Alimentando Capacidades: Desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad"; a los distintos actores que prestan el servicio en las localidades.</p> <p>3-Generar condiciones para la óptima implementación del Proyecto 730, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Responder por la calidad de la información que se ingresa al sistema Sirbe de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidadb) Realizar cambios de estado de manera oportuna y coordinada con los operadores del servicio social (para el caso de canasta complementaria los equipos locales realizarán cambios de estado de manera periódica en las SLIS apoyados en los referentes SIRBE)c) Atender y orientar a los ciudadanos y ciudadanas de manera oportuna con calidad y calidez. <p>4-Realizar acompañamiento y seguimiento a la implementación del servicio social MI VITAL ALIMENTARIO en la localidad asignada a través de:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Visitas de acompañamiento a las organizaciones que prestan el serviciob) Verificación en la calidad de la información que aporta el operador.c) Reporte a la interventoría o supervisión de alertas o hallazgos que considere necesarias para la óptima prestación del serviciod) Aportar en la construcción de los planes de mejoramiento y en el seguimiento de los mismos a los operadores del servicioe) Realizar la Secretaría Técnica de los Comités Locales de Seguimiento y Evaluación del servicio social.f) Convocar y acompañar a la interventoría o supervisión en los procesos de empalme de operadores de las distintas modalidades del servicio social, deberá realizarse de acuerdo a los lineamientos establecido.g) Apoyar la supervisión a los contratos que le sean asignados y elaborar los informes correspondientesh) Realizar visitas de supervisión a la gestión de la interventoría, cuando aplique. <p>5-Aportar en la evaluación y producción de conocimiento desde la experiencia local, en relación a:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Construcción de caracterizaciones y diagnósticos que se le encomiendenb) Sistematización de la información y experiencias producto de las acciones desarrolladas para la implementación del Proyecto 730. <p>6-Apoyar la planeación, convocatoria y desarrollo de los espacios de coordinación interinstitucional local y los escenarios de participación ciudadana conforme a los requerimientos del servicio Social MI VITAL ALIMENTARIO y las directrices de la</p>
--	--





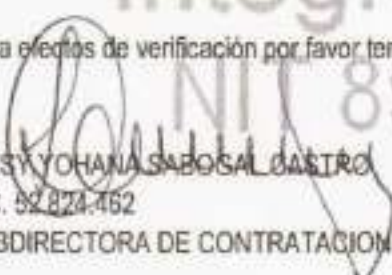
	<p>Subdirección Local asignada.7-Elaborar un plan de trabajo que incorpore las distintas acciones, actividades y cronograma para la ejecución del contrato. 8- Atender de manera oportuna las emergencias de origen natural o antrópico involuntario a las que sea convocado-a de acuerdo a la organización de la Subdirección Local asignada, conforme a las competencias establecidas para la SDIS dentro del Sistema Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias. 9-Participar de las reuniones mensuales del proyecto 730: Alimentando capacidades, convocadas por la Subdirección para la Gestión Integral Local o la Dirección Territorial10-Presentar los informes que le sean solicitados por el (la) Subdirector (a) Local, la Subdirección para la Gestión Integral Local o la Dirección Territorial. 11-Apoyar de manera oportuna las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes de los diferentes servicios de la SDIS.12-Las demás funciones que el (la) Subdirector (a) Local le asigne, que estén relacionadas con las obligaciones contractuales aquí señaladas.</p> <p>PRODUCTOS</p> <p>a) El contratista deberá presentar un informe mensual que de cuenta del avance en cumplimiento del plan operativo en cada uno de las obligaciones de conformidad a los % establecidos.</p> <p>b) El contratista deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato.</p>
--	--

**ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., a los 18 días del mes de Enero de 2018

Nota: La presente certificación no será válida, sin el sello seco

Para efectos de verificación por favor tener en cuenta este código: 1261125423


DEISY YOHANA SABOSAL CASTRO
C.C. 52.824.452
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

Elaboro: Jhon Jairo Jara Lopez

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

52951852(5 de 5)
CARRERA 7 # 32-16 PISO 7
TEL: 3279797 EXT 1710



LA FUNDACIÓN EMPRESARIOS POR COLOMBIA – FEC
NIT 830.136.658-1

CERTIFICA

Que la señora **ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES**, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 52.951.852, expedida en Bogotá, prestó sus servicios como Coordinadora de Proyectos, desde el 01 de Febrero de 2011 hasta el 31 de Agosto de 2011, desempeñando a cabalidad las funciones asignadas.

El presente certificado se expide en Bogotá D.C. a los 28 días del mes de Septiembre de 2011, por solicitud de la parte interesada.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA ACOSTA LATORRE
Directora Administrativa y Financiera
Fundación Empresarios por Colombia - FEC

FUNDACIÓN EMPRESARIOS POR COLOMBIA
TEL: 821.0058 / 821.0648
Calle 27A N° 51-51 La Candelaria
www.empresariosporcolombia.org

LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
NIT. 860.015.685-0

CERTIFICA:

Que **ANGELA FERNANDA DIAZ** identificada con C.C. No. 52.951.852 de Bogotá, celebró un contrato de prestación de servicios como **COORDINADOR DE TRABAJO PRODUCTIVO** con el fin de cumplir el objeto del Convenio No. 074 cuyo objeto es *"La Universidad La Gran Colombia se obliga con el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño a ejecutar el Convenio No. 074 cuyo objeto es "Desarrollar el Proyecto No. 2656-08 - Apoyar la creación de una unidad local de desarrollo empresarial ULDE" Componente: De conformidad con lo estipulado en las condiciones mínimas para presentar propuesta y la propuesta presentada documentos que forman parte integral del presente convenio. Por un valor cuya suma única es de \$20.700.000, plazo de ejecución entre el 19 de Agosto de 2009 hasta el día 30 de Septiembre de 2010.*

Se expide la presente en Bogotá, D.C. A los (08) días del mes de Noviembre de 2010 a solicitud del interesado (a).

Cordialmente,



JUAN CARLOS BOTERO MUZULINI
Vicerrector Administrativo
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
NIT. 860.015.685-0

CERTIFICA:

Que **ANGELA FERNANDA DIAZ** identificada con C.C. No. 52.951.852 de Bogotá, celebró un contrato de prestación de servicios como **ASISTENTE DE COORDINACIÓN** con el fin de cumplir el objeto del Convenio No. 074 cuyo objeto es "La Universidad La Gran Colombia se obliga con el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño a ejecutar el Convenio No. 074 cuyo objeto es "Desarrollar el Proyecto No. 2656-08 - Apoyar la creación de una unidad local de desarrollo empresarial ULDE" Componente: De conformidad con lo estipulado en las condiciones mínimas para presentar propuesta y la propuesta presentada documentos que forman parte integral del presente convenio. Por un valor cuya suma única es de \$2.400.000, plazo de ejecución entre el 27 de Abril de 2009 hasta el día 18 de Agosto de 2009.

Se expide la presente en Bogotá, D.C. A los (08) días del mes de Noviembre de 2010 a solicitud del interesado (a).

Cordialmente,

JUAN CARLOS BOTERO MUZULINI
Vicerrector Administrativo
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

**REPORTE DE EXPERIENCIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**

EXPERIENCIA
SI CUMPLE

NOMBRE DEL CONTRATISTA

EXPERIENCIA REQUERIDA:	ANGELA FERNANDA DIAZ TORRES	AÑO(S)	MES(ES)
			12

DIAS	TOTAL
0	360

	NOMBRE EMPRESA O ENTIDAD	FECHA DE INGRESO DIA/MES/AÑO	FECHA DE RETIRO DIA/MES/AÑO	EXPERIENCIA (DIAS)
1	FONDO DESARROLLO LOCAL ANTONIO NARIÑO	25/07/2022	22/08/2022	29
2	FONDO DESARROLLO LOCAL ANTONIO NARIÑO	20/01/2022	18/07/2022	180
3	SENA	1/02/2021	18/12/2021	321
4	SENA	6/02/2020	18/12/2020	317
5	SENA	8/02/2019	3/07/2019	146
6	SENA	25/01/2018	24/09/2018	243
7	SENA	6/02/2017	15/12/2017	313
8	SENA	5/07/2016	14/12/2016	163
9	SENA	1/02/2016	25/06/2016	146
10	SENA	27/01/2015	10/12/2015	318
11	SENA	23/09/2014	20/12/2014	89
12	SENA	22/01/2014	20/09/2014	242
13	SENA	28/01/2013	13/12/2013	320
14	SENA	13/07/2012	15/12/2012	156
15	SENA	6/02/2012	4/07/2012	150
16	SENA	30/09/2011	16/12/2011	78
17	FUNDACION EMPRESARIOS POR COLOMBIA - FEC	1/02/2011	31/08/2011	212
18	UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA	19/08/2009	30/09/2010	408
19	UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA	27/04/2009	18/08/2009	114
20				0
21				0
22				0
23				0
24				0
25				0
26				0
27				0
28				0
29				0
30				0
	EXPERIENCIA ADQUIRIDA		TOTAL	3945

Elaboró:



Firma

Nombre: CLAUDIA PATRICIA SANDOVAL C.
Area / Dirección: DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FECHA DE VERIFICACIÓN:

28/03/2023

DIA / MES / AÑO