



0171



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE
SERVICIOS DE SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 899.999.034-1C

E R T I F I C A:

Que la señora NIDIA XIMENA CALDERON BURBANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29105807 expedida en Cali, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias

No del contrato: 3362265 de 2022

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria de la Red Administrativa y Financiera del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.

Fecha de Inicio: 1 de febrero de 2022

Fecha Fin: 17 de diciembre de 2022

Valor: CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$41.210.000)

Se expide a solicitud del interesado (a), en Santiago de Cali el 6 de Diciembre de 2022


EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO


Elaborado: Maria Eugenia Ruiz Arboleda
Cargo: Técnico G 01
Estampilla: 990100000006608800

Regional Valle Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Calle 52 No.2 BIS -15, Ciudad Cali. - PBX (57 2) 4315800
www.sena.edu.co
 **SENAComunica**



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.06



051



El empleo
es de todos

Mintrabajo

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DESERVICIOS DE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 899.999.034-1

C E R T I F I C A:

Que la señora NIDIA XIMENA CALDERON BURBANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29105807 expedida en Cali, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias

No del contrato: 2237954 del 9 de febrero de 2021

Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices en la red administrativa y financiera del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.

Fecha de Inicio: 9 de febrero de 2021

Término de la ejecución: 18 de diciembre de 2021

Valor: El valor del presente contrato es máximo de: Treinta Y Nueve Millones Ciento Sesenta Y Cuatro Mil Ochocientos Ochenta Y Tres Pesos M/Cte. (\$39.164.883)
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento (Gestión Administrativa y Servicios Financieros) de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2021 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad. 2. Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices. 3. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 4. Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el SENA. 5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 6. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 7. Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 8. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. 9. Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo

Regional Valle Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Dirección Calle 52 No.2 BIS -15, Ciudad Cali. - PBX (57 2) 4315800
www.sena.edu.co
SENAComunica



Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado. 10. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Aportar el respectivo certificado aprobado con plazo máximo el 30 de septiembre de 2021, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 11. Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 12. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 13. Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes

de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional. 14. Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. 15. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato. 16. Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad. 17. Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. 18. Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando desde una perspectiva de autoconfianza. 19. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación

Se expide a solicitud del interesado (a), en Santiago de Cali el 4 de agosto de 2021.

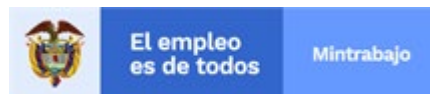


Firmado digitalmente por
Edgar Orlando Herrera Prieto
Fecha: 2021.08.04 11:50:42
-05'00'

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

Elaborado: Maria Eugenia Ruiz Arboleda
Cargo: Técnico 01
Estampilla: 04877636





No. 143

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT: 899.999.034-1

C E R T I F I C A:

Que el (la) señor (a) NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO, identificado con la cédula de ciudadanía No 29.105.807, suscribió con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 1357755 del 8 de febrero del 2020

Objeto: prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia

Plazo de ejecución: 10 meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de febrero de 2020

Fecha de Terminación: 21 de diciembre de 2020

Valor del contrato: TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$39.417.560)

Se expide a solicitud del interesado (a), en Santiago de Cali el 18 de enero de 2021

 Firmado digitalmente por
EDGAR ORLANDO
HERRERA PRIETO
Fecha: 2021.01.18 09:55:19
-05'00'

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO


Elaboro María Eugenia Ruiz Arboleda
Cargo: Técnico G01 CGTS
Estampilla: 04396918

Regional Valle Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Calle 52 2 bis-15, Santiago de Cali -PBX (57 2) 4315800
www.sena.edu.co

📞 📧 📱 SENAComunica



Certificación No. 102



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE
SERVICIOS DE SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

NIT: 899.999.034-1

CERTIFICA:

Que la señor (a) NIDYA XIMENA CARDENAS BURBANO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 29.105.807 de Cali, suscribió con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 01842 del 19 de marzo de 2019

Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual en las diferentes redes de conocimiento del centro CGTS.

Plazo de ejecución: 9 meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 20 de marzo de 2019

Fecha de Terminación: 19 de diciembre de 2019

Valor del contrato: TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$33.117.813).

Se expide a solicitud del interesado (a), en Santiago de Cali el 16 de Agosto de 2019.


EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

Elaboró: Karen Echeverri Ramírez 
Cargo: Tecnólogo Gestión Documental

Revisó: Mónica Johanna Gómez Duque 
Cargo: Técnico G02 CGTS

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Valle Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Dirección Calle 52 2Bis - 15, Santiago de Cali. - PBX (57 2) 4315800 IP 22741

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN
TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA
NIT: 899999034-1**

C E R T I F I C A :

Que la señora **NIDIA XIMENA CALDERON BURBANO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.105.807 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 1691 de 26 de julio de 2018

Objeto: prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2018.

Fecha de Inicio: 01 de agosto de 2018

Término de la ejecución: Establecido por cuatro (4) meses y (15) días, sin exceder la presente vigencia presupuesta y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor del presente contrato es máximo de: DIEZ Y SEIS MILLONES SETENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA PESOS (\$ 16.076.660).

Que de conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha.

Se expide en la ciudad de Cali, el 07 de diciembre de 2018.


EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
SUBDIRECTOR

Proyecto: Meyemberg Chaverra O.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 2Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V01 PAULA ANDREA HERNANDEZ



Certificado No.
SG-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE
SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

NIT: 899999034-1

C E R T I F I C A :

Que el señor **NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.105.807 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 002350 de 27 de febrero del 2017

Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2017, en programas de nivel auxiliar, operario, técnico, especializaciones tecnológicas y tecnólogos de las redes de conocimiento que se imparten en el centro.

Obligaciones Específicas: 1) Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2017 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad. 2) Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices. 3) Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. 4) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 5) Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial. 6) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 7) Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación. 8) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera. 9) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10) Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 11) Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 12) Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos. 13) Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 2Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO
CAMPO.



durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. 14) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 15) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 16) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos.

Horas Impartidas: (40 Horas semanales)

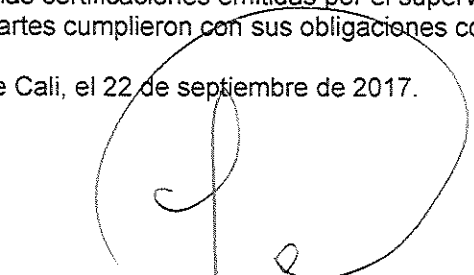
Fecha de Inicio: 06 de febrero del 2017

Termino de la ejecución: Establecido por Diez (10) meses y 15 días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE (\$36).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha

Se expide en la ciudad de Cali, el 22 de septiembre de 2017.


ELIDIER GÓMEZ SANCHEZ
Subdirector Centro C.G.T.S
Servicios Nacional de Aprendizaje SENA


Proyecto: Tatiana Garcés Domínguez.
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación Servicios Personales.



Certificado No.
SC-CER339981



Certificado No.
CO-SC-CER339981



Certificado No.
GP-CER339988



Pág. 2



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE
SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 899999034-1**

C E R T I F I C A :

Que la señora **NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.105.807 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 001541 del 2 de febrero del 2016

Objeto: Prestación Temporal de Servicios Profesionales como Instructor para orientar, acompañar y evaluar procesos de formación profesional para aprendices de formación titulada y complementaria y/o virtual regular en el programa de **TECNOLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Y TECNICO EN RECURSOS HUMANOS. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.** En el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.

Obligaciones Específicas: 1) Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. 2) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 3) Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial 4) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados 5) Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación. 6) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera. 7) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8) Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 9) Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 10) Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos. 11) Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos. 12) Entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas

Pág. 1

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 2Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO.



Certificado No
SC-CER339691



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688





estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso. 13) Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. 14) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 15) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 16) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17) Cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. 18) Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 19) Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. 20) Participar en los procesos de Inducción y capacitación. 21) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 22) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua, así como el mejoramiento de sus competencias en nivel de inglés (mínimo A2), y/ Certificación en Procesos de Formación entre otros programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA. 23) Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios de Cali. 24) Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. 25) Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. 26) Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. 27) Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. 28) Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro

Pág. 2

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 2Bis -- 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO.



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688





acuerde para gestionar los proyectos formativos. 29) Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. 30) Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato.

Horas Impartidas: (40) horas semanales

Fecha de Inicio: 02 de febrero de 2016

Termino de la ejecución: Establecido por Diez (10) Meses y hasta el 31 de Diciembre de 2016, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor del presente contrato es máximo de: TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS (\$33.675.100)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha

Se expide en la ciudad de Cali, el 28 de septiembre de 2017.

ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ
Subdirector Centro C.G.T.S
Servicios Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Tatiana Garces Dominguez.
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación Servicios Personales.



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688





**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE
SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 899999034-1**

C E R T I F I C A :

Que la señora **NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.105.807 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 001778 del 04 de febrero del 2015

Objeto: Prestación Temporal de Servicios Profesionales como Instructor para orientar, acompañar y evaluar procesos de formación profesional para aprendices de formación titulada y complementaria y/o virtual regular en el programa de **TECNOLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Y TECNICO EN RECURSOS HUMANOS. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.** En el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.

Obligaciones Específicas: 1) Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. 2) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 3) Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial 4) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados 5) Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación. 6) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera. 7) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8) Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 9) Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 10) Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos. 11) Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos. 12) Entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas

Pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Valle /Centro Gestión Tecnológica de Servicios

Calle 52 2Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso. 13) Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. 14) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 15) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 16) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17) Cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. 18) Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 19) Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. 20) Participar en los procesos de Inducción y capacitación. 21) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 22) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua, así como el mejoramiento de sus competencias en nivel de inglés (mínimo A2), y/ Certificación en Procesos de Formación entre otros programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA. 23) Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios de Cali. 24) Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. 25) Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. 26) Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. 27) Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. 28) Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro

Pág. 2

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológica de Servicios

Calle 52 2Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO.



Certificado No
SC-CER339881



Certificado No
CO-SC-CER339881



Certificado No
GP-CER339888





acuerde para gestionar los proyectos formativos. 29) Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. 30) Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato.

Horas Impartidas: (40) horas semanales

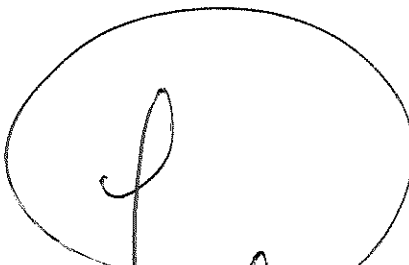
Fecha de Inicio: 05 de febrero de 2015

Termino de la ejecución: Establecido por Diez (10) Meses (12) días hasta el 12 de Diciembre de 2015, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor del presente contrato es máximo de: TREINTA Y CUATRO MILLONES DOS MIL TREINTA PESOS MCTE (\$34.002.030)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha

Se expide en la ciudad de Cali, el 24 de octubre de 2017.


ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ
Subdirector Centro C.G.T.S
Servicios Nacional de Aprendizaje SENA


Proyecto: Tatiana Garces Dominguez.
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación Servicios Personales.



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688





**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE
SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

NIT: 899999034-1

C E R T I F I C A :

Que la señora **NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.105.807 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 004024 del 25 de julio del 2014

Objeto: Prestación de servicios profesionales en el TODOS LOS PROGRAMAS DE NIVEL AUXILIAR, TECNICO Y TECNOLÓGICO QUE IMPARTEN EN EL CENTRO COMPETENCIA PROMOVER FORMACION COMPLEMENTARIA para Promover la Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.

Obligaciones Específicas: 1) Prestar los servicios con responsabilidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia. 2) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 3.) Adelantar sus actividades con base en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado (SGI) implementados en el Centro según sus obligaciones contractuales. Aportar los documentos, registros y productos de estas actividades. 4.) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua. 5.) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y demás productos del procedimiento, con base en las políticas institucionales. 6.) Entregar oportuna, correcta y completamente diligenciados en las fechas que el SENA estipule, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación, con base en los cronogramas de los proyectos formativos y la matriz resultados de aprendizaje de los mismos: guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral y que estos cumplan con los lineamientos institucionales. 7.) Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, el resultado de las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Fundamentalmente se debe registrar: a.) La formulación de los proyectos formativos. b.) La creación de Rutas de Aprendizaje y la asociación de los aprendices a la misma. C.) El registro de los juicios evaluativos producto del reconocimiento de los aprendizajes previos de los aprendices. d.) El registro de los juicios evaluativos de las Rutas de Aprendizaje - de los Resultados de Aprendizaje, en un plazo no exceda de tres (3) días hábiles después de haber terminado la actividad de aprendizaje, según matriz de resultados de aprendizaje-. e.) La inasistencia de los aprendices. f.) Las horas destinadas a desarrollo curricular o diseño curricular. 8.) Ingresar permanente y con anticipación, en las fechas definidas, a las plataformas AVA (Blackboard), las actividades de aprendizaje que deban desarrollar y ejecutar los aprendices que estén bajo su orientación, según los proyectos



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Pág. 1

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológica de Servicios

Calle 52 2Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO.



formativos bajo su responsabilidad. Asegurar el acompañamiento a los aprendices para que hagan uso permanente de estos ambientes virtuales de aprendizaje. 9.) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos cuando sea requerido. 10.) Participar en los equipos de ejecución de proyectos formativos, garantizando el trabajo en equipo, cumplimiento de los cronogramas, documentación de los proyectos de acuerdo con los procedimientos institucionales del SGC, alcance y evaluación de resultados de aprendizajes de responsabilidad individual o compartida y demás requerimientos para el éxito de los proyectos bajo su responsabilidad. 11.) Ejecutar las funciones propias de los gestores o líderes de proyectos cuando así sea designado. 12.) Participar en los comités de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices bajo su responsabilidad, aportando en estos comités la información necesaria sobre el nivel de logro de los Resultados de Aprendizaje, desempeños académicos y disciplinarios de los aprendices, resultados de planes de mejoramiento y demás acciones para valorar esta etapa por cada aprendiz. 13.) Participar en los comités de seguimiento de los proyectos formativos, aportando la información necesaria para valorar los avances y dificultades en la ejecución de las actividades de los proyectos en los cuales participa. 14.) Brindar asesoría o tutoría a los aprendices de acuerdo a las necesidades de la formación. 15.) Participar en la elaboración de programas de formación titulada o complementaria presencial o virtual, de acuerdo a los lineamientos del centro de formación. 16.) Participar en la elaboración de proyectos de innovación y de desarrollo tecnológico de acuerdo al plan estratégico del centro y necesidades de la región. 17.) Contribuir en la implementación del modelo de autoevaluación del SENA, desde los programas que participe o lidere. 18.) Participar en la implementación de registro calificado de los programas de formación de acuerdo a los lineamientos del centro y coadyuvar en los procesos de acreditación de alta calidad de programas. 19.) Orientar formación virtual de acuerdo a la programación realizada. 20.) Contribuir en los procesos de relacionamiento con las empresas y en las concertaciones con empresarios para la elaboración de planes de capacitación para dar respuesta institucional. 21.) Ejecutar todas las prácticas de trabajo aplicando la normatividad de riesgos profesionales. 22.) Presentar mensualmente, en la fecha estipulada, con la calidad requerida y totalmente diligenciados, el reporte estadístico de horas ejecutadas generado a través del SOFIA PLUS, acompañado de la lista de asistencia de alumnos y un informe sobre avance de actividades desarrolladas. Al finalizar el contrato deberá presentar informe final detallado de las actividades realizadas según el objeto del contrato, informe de archivos y elementos a su cargo, el reporte de notas de los respectivos cursos y los productos definidos al finalizar cada resultado de aprendizaje, según competencias del programa de formación. 23.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 24.) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 25.) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 26.) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Pág. 2

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO.



haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIG , siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro)

Horas Impartidas: (40) horas semanales

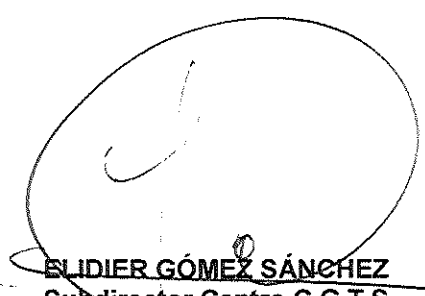
Fecha de Inicio: 28 de julio de 2014

Termino de la ejecución: Establecido por Cuatro (04) Meses (21) días y sin exceder 13 de Diciembre de 2014 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor del presente contrato es máximo de: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$14.918.740)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha

Se expide en la ciudad de Cali, el 24 de octubre de 2017.


ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ
Subdirector Centro C.G.T.S
Servicios Nacional de Aprendizaje SENA


Proyecto: Tatiana Garces Dominguez.
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación Servicios Personales.



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688





**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE
SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 899999034-1**

C E R T I F I C A :

Que la señora **NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.105.807 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 001333 del 21 de enero del 2014

Objeto: Prestación de servicios profesionales en el TODOS LOS PROGRAMAS DE NIVEL AUXILIAR, TECNICO Y TECNOLÓGICO QUE IMPARTEN EN EL CENTRO COMPETENCIA PROMOVER FORMACION COMPLEMENTARIA para Promover la Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.

Obligaciones Específicas: 1) Prestar los servicios con responsabilidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia. 2) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 3.) Adelantar sus actividades con base en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado (SGI) implementados en el Centro según sus obligaciones contractuales. Aportar los documentos, registros y productos de estas actividades. 4.) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua. 5.) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y demás productos del procedimiento, con base en las políticas institucionales. 6.) Entregar oportuna, correcta y completamente diligenciados en las fechas que el SENA estipule, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación, con base en los cronogramas de los proyectos formativos y la matriz resultados de aprendizaje de los mismos: guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral y que estos cumplan con los lineamientos institucionales. 7.) Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, el resultado de las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Fundamentalmente se debe registrar: a.) La formulación de los proyectos formativos. b.) La creación de Rutas de Aprendizaje y la asociación de los aprendices a la misma. C.) El registro de los juicios evaluativos producto del reconocimiento de los aprendizajes previos de los aprendices. d.) El registro de los juicios evaluativos de las Rutas de Aprendizaje - de los Resultados de Aprendizaje, en un plazo no exceda de tres (3) días hábiles después de haber terminado la actividad de aprendizaje, según matriz de resultados de aprendizaje-. e.) La inasistencia de los aprendices. f.) Las horas destinadas a desarrollo curricular o diseño curricular. 8.) Ingresar permanente y con anticipación, en las fechas definidas, a las plataformas AVA (Blackboard), las actividades de aprendizaje que deban desarrollar y ejecutar los aprendices que estén bajo su orientación, según los proyectos

Pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 2Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO.



Certificado No.
SC-CER339981



Certificado No.
CO-SC-CER339981



Certificado No.
GP-CER339988





formativos bajo su responsabilidad. Asegurar el acompañamiento a los aprendices para que hagan uso permanente de estos ambientes virtuales de aprendizaje. 9.) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos cuando sea requerido. 10.) Participar en los equipos de ejecución de proyectos formativos, garantizando el trabajo en equipo, cumplimiento de los cronogramas, documentación de los proyectos de acuerdo con los procedimientos institucionales del SGC, alcance y evaluación de resultados de aprendizajes de responsabilidad individual o compartida y demás requerimientos para el éxito de los proyectos bajo su responsabilidad. 11.) Ejecutar las funciones propias de los gestores o líderes de proyectos cuando así sea designado. 12.) Participar en los comités de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices bajo su responsabilidad, aportando en estos comités la información necesaria sobre el nivel de logro de los Resultados de Aprendizaje, desempeños académicos y disciplinarios de los aprendices, resultados de planes de mejoramiento y demás acciones para valorar esta etapa por cada aprendiz. 13.) Participar en los comités de seguimiento de los proyectos formativos, aportando la información necesaria para valorar los avances y dificultades en la ejecución de las actividades de los proyectos en los cuales participa. 14.) Brindar asesoría o tutoría a los aprendices de acuerdo a las necesidades de la formación. 15.) Participar en la elaboración de programas de formación titulada o complementaria presencial o virtual, de acuerdo a los lineamientos del centro de formación. 16.) Participar en la elaboración de proyectos de innovación y de desarrollo tecnológico de acuerdo al plan estratégico del centro y necesidades de la región. 17.) Contribuir en la implementación del modelo de autoevaluación del Sena, desde los programas que participe o lidere. 18.) Participar en la implementación de registro calificado de los programas de formación de acuerdo a los lineamientos del centro y coadyuvar en los procesos de acreditación de alta calidad de programas. 19.) Orientar formación virtual de acuerdo a la programación realizada. 20.) Contribuir en los procesos de relacionamiento con las empresas y en las concertaciones con empresarios para la elaboración de planes de capacitación para dar respuesta institucional. 21.) Ejecutar todas las prácticas de trabajo aplicando la normatividad de riesgos profesionales. 22.) Presentar mensualmente, en la fecha estipulada, con la calidad requerida y totalmente diligenciados, el reporte estadístico de horas ejecutadas generado a través del SOFIA PLUS, acompañado de la lista de asistencia de alumnos y un informe sobre avance de actividades desarrolladas. Al finalizar el contrato deberá presentar informe final detallado de las actividades realizadas según el objeto del contrato, informe de archivos y elementos a su cargo, el reporte de notas de los respectivos cursos y los productos definidos al finalizar cada resultado de aprendizaje, según competencias del programa de formación. 23.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 24.) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 25.) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 26.) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SG-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIG , siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro)

Horas impartidas: (40) horas semanales

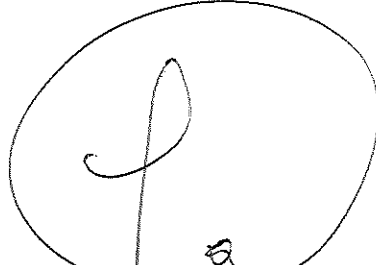
Fecha de Inicio: 22 de enero de 2014

Termino de la ejecución: Establecido por Seis (06) Meses, sin exceder 15 de julio de 2014 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor del presente contrato es máximo de: DIECINUEVE MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (\$19.045.200).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha

Se expide en la ciudad de Cali, el 24 de octubre de 2017.


ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ
Subdirector Centro C.G.T.S
Servicios Nacional de Aprendizaje SENA


Proyecto: Tatiana Garces Dominguez.
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación Servicios Personales.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE
SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

NIT: 899999034-1

C E R T I F I C A :

Que la señora **NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.105.807 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 000557 del 28 de enero del 2013

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el programa Técnico en contabilidad y finanzas para promover la interacción consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social Formación complementaria, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.

Obligaciones Específicas: 1) Prestar los servicios con responsabilidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia. 2) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 3.) Adelantar sus actividades con base en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado (SGI) implementados en el Centro según sus obligaciones contractuales. Aportar los documentos, registros y productos de estas actividades. 4.) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua. 5.) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y demás productos del procedimiento, con base en las políticas institucionales. 6.) Entregar oportuna, correcta y completamente diligenciados en las fechas que el SENA estipule, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación, con base en los cronogramas de los proyectos formativos y la matriz resultados de aprendizaje de los mismos: guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral y que estos cumplan con los lineamientos institucionales. 7.) Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, el resultado de las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Fundamentalmente se debe registrar: a.) La formulación de los proyectos formativos. b.) La creación de Rutas de Aprendizaje y la asociación de los aprendices a la misma. C.) El registro de los juicios evaluativos producto del reconocimiento de los aprendizajes previos de los aprendices. d.) El registro de los juicios evaluativos de las Rutas de Aprendizaje - de los Resultados de Aprendizaje, en un plazo no exceda de tres (3) días hábiles después de haber terminado la actividad de aprendizaje, según matriz de resultados de aprendizaje-. e.) La inasistencia de los aprendices. f.) Las horas destinadas a desarrollo curricular o diseño curricular. 8.) Ingresar permanente y con anticipación, en las fechas definidas, a las plataformas AVA (Blackboard), las actividades de aprendizaje que deban desarrollar y ejecutar los aprendices que estén bajo su orientación, según los proyectos formativos bajo su responsabilidad. Asegurar el acompañamiento a los aprendices para que

Pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 2Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO.



Certificado No
SG-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688





curricular o diseño curricular. 8.) Ingresar permanente y con anticipación, en las fechas definidas, a las plataformas AVA (Blackboard), las actividades de aprendizaje que deban desarrollar y ejecutar los aprendices que estén bajo su orientación, según los proyectos formativos bajo su responsabilidad. Asegurar el acompañamiento a los aprendices para que hagan uso permanente de estos ambientes virtuales de aprendizaje. 9.) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos cuando sea requerido. 10.) Participar en los equipos de ejecución de proyectos formativos, garantizando el trabajo en equipo, cumplimiento de los cronogramas, documentación de los proyectos de acuerdo con los procedimientos institucionales del SGC, alcance y evaluación de resultados de aprendizajes de responsabilidad individual o compartida y demás requerimientos para el éxito de los proyectos bajo su responsabilidad. 11.) Ejecutar las funciones propias de los comités de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices bajo su responsabilidad, aportando en estos comités la información necesaria sobre el nivel de logro de los Resultados de Aprendizaje, desempeños académicos y disciplinarios de los aprendices, resultados de planes de mejoramiento y demás acciones para valorar esta etapa por cada aprendiz. 13.) Participar en los comités de seguimiento de los proyectos formativos, aportando la información necesaria para valorar los avances y dificultades en la ejecución de las actividades de los proyectos en los cuales participa. 14.) Brindar asesoría o tutoría a los aprendices de acuerdo a las necesidades de la formación. 15.) Participar en la elaboración de programas de formación titulada o complementaria presencial o virtual, de acuerdo a los lineamientos del centro de formación. 16.) Participar en la elaboración de proyectos de innovación y de desarrollo tecnológico de acuerdo al plan estratégico del centro y necesidades de la región. 17.) Contribuir en la implementación del modelo de autoevaluación del Sena, desde los programas que participe o lidere. 18.) Participar en la implementación de registro calificado de los programas de formación de acuerdo a los lineamientos del centro y coadyuvar en los procesos de acreditación de alta calidad de programas. 19.) Orientar formación virtual de acuerdo a la programación realizada. 20.) Contribuir en los procesos de relacionamiento con las empresas y en las concertaciones con empresarios para la elaboración de planes de capacitación para dar respuesta institucional. 21.) Ejecutar todas las prácticas de trabajo aplicando la normatividad de riesgos profesionales. 22.) Presentar mensualmente, en la fecha estipulada, con la calidad requerida y totalmente diligenciados, el reporte estadístico de horas ejecutadas generado a través del SOFIA PLUS, acompañado de la lista de asistencia de alumnos y un informe sobre avance de actividades desarrolladas. Al finalizar el contrato deberá presentar informe final detallado de las actividades realizadas según el objeto del contrato, informe de archivos y elementos a su cargo, el reporte de notas de los respectivos cursos y los productos definidos al finalizar cada resultado de aprendizaje, según competencias del programa de formación. 23.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 24.) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 25.) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688

Pág. 2

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológica de Servicios

Calle 52 2Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO.





de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 26.) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIG , siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro)

Horas Impartidas: (40) horas semanales

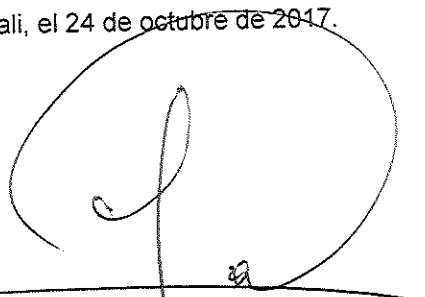
Fecha de Inicio: 29 de enero de 2013

Termino de la ejecución: Establecido por Diez (10) Meses, sin exceder 16 de diciembre de 2013 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor del presente contrato es máximo de: TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$30.817.600).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha

Se expide en la ciudad de Cali, el 24 de octubre de 2017.


ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ
Subdirector Centro C.G.T.S
Servicios Nacional de Aprendizaje SENA


Proyecto: Tatiana Garcés Domínguez.
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación Servicios Personales.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Pág. 3



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE
SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 899999034-1**

C E R T I F I C A :

Que la señora **NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.105.807 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 002109 del 29 de octubre del 2012

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el programa de Tecnólogo en Gestión Empresarial, Tecnólogos en Gestión de Mercados, para Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo a las normas y políticas organizacionales, Preparar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales, Establecer las desviaciones de la programación frente a la ejecución del plan financiero, Definir objetivos financieros de acuerdo a las políticas organizacionales, Establecer las desviaciones de la programación frente a la ejecución del plan financiero. Formación Complementaria, Desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.

Obligaciones Específicas: 1) Prestar los servicios con responsabilidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia. 2) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 3.) Adelantar sus actividades con base en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado (SGI) implementados en el Centro según sus obligaciones contractuales. Aportar los documentos, registros y productos de estas actividades. 4.) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua. 5.) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y demás productos del procedimiento, con base en las políticas institucionales. 6.) Entregar oportuna, correcta y completamente diligenciados en las fechas que el SENA estipule, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación, con base en los cronogramas de los proyectos formativos y la matriz resultados de aprendizaje de los mismos: guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral y que estos cumplan con los lineamientos institucionales. 7.) Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, el resultado de las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Fundamentalmente se debe registrar: a.) La formulación de los proyectos formativos. b.) La creación de Rutas de Aprendizaje y la asociación de los aprendices a la misma. C.) El registro de los juicios evaluativos producto del reconocimiento de los aprendizajes previos de los aprendices. d.) El registro de los juicios evaluativos de las Rutas de Aprendizaje - de los Resultados de Aprendizaje, en un plazo no exceda de tres (3) días hábiles después de haber terminado la actividad de aprendizaje, según matriz de resultados de aprendizaje-. e.) La inasistencia de los aprendices. f.) Las horas destinadas a desarrollo



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339681



Pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológica de Servicios

Calle 52 2Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO.



curricular o diseño curricular. 8.) Ingresar permanente y con anticipación, en las fecha definidas, a las plataformas AVA (Blackboard), las actividades de aprendizaje que deban desarrollar y ejecutar los aprendices que estén bajo su orientación, según los proyectos formativos bajo su responsabilidad. Asegurar el acompañamiento a los aprendices para que hagan uso permanente de estos ambientes virtuales de aprendizaje. 9.) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos cuando sea requerido. 10.) Participar en los equipos de ejecución de proyectos formativos, garantizando el trabajo en equipo, cumplimiento de los cronogramas, documentación de los proyectos de acuerdo con los procedimientos institucionales del SGC, alcance y evaluación de resultados de aprendizajes de responsabilidad individual o compartida y demás requerimientos para el éxito de los proyectos bajo su responsabilidad. 11.) Ejecutar las funciones propias de los gestores o líderes de proyectos cuando así sea designado. 12.) Participar en los comités de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices bajo su responsabilidad, aportando en estos comités la información necesaria sobre el nivel de logro de los Resultados de Aprendizaje, desempeños académicos y disciplinarios de los aprendices, resultados de planes de mejoramiento y demás acciones para valorar esta etapa por cada aprendiz. 13.) Participar en los comités de seguimiento de los proyectos formativos, aportando la información necesaria para valorar los avances y dificultades en la ejecución de las actividades de los proyectos en los cuales participa. 14.) Brindar asesoría o tutoría a los aprendices de acuerdo a las necesidades de la formación. 15.) Participar en la elaboración de programas de formación titulada o complementaria presencial o virtual, de acuerdo a los lineamientos del centro de formación. 16.) Participar en la elaboración de proyectos de innovación y de desarrollo tecnológico de acuerdo al plan estratégico del centro y necesidades de la región. 17.) Contribuir en la implementación del modelo de autoevaluación del SENA, desde los programas que participe o lidere. 18.) Participar en la implementación de registro calificado de los programas de formación de acuerdo a los lineamientos del centro y coadyuvar en los procesos de acreditación de alta calidad de programas. 19.) Orientar formación virtual de acuerdo a la programación realizada. 20.) Contribuir en los procesos de relacionamiento con las empresas y en las concertaciones con empresarios para la elaboración de planes de capacitación para dar respuesta institucional. 21.) Ejecutar todas las prácticas de trabajo aplicando la normatividad de riesgos profesionales. 22.) Presentar mensualmente, en la fecha estipulada, con la calidad requerida y totalmente diligenciados, el reporte estadístico de horas ejecutadas generado a través del SOFIA PLUS, acompañado de la lista de asistencia de alumnos y un informe sobre avance de actividades desarrolladas. Al finalizar el contrato deberá presentar informe final detallado de las actividades realizadas según el objeto del contrato, informe de archivos y elementos a su cargo, el reporte de notas de los respectivos cursos y los productos definidos al finalizar cada resultado de aprendizaje, según competencias del programa de formación. 23.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 24.) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 25.) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688





de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 26.) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIG , siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro)

Horas Impartidas: (40) horas semanales

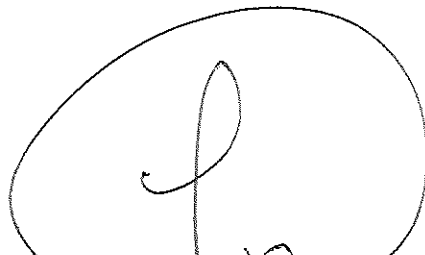
Fecha de Inicio: 01 noviembre de 2012

Termino de la ejecución: Establecido por Un (01) Meses (15) días, sin exceder 15 de diciembre de 2012 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor del presente contrato es máximo de: CUATRO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$4.488.000).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha

Se expide en la ciudad de Cali, el 24 de octubre de 2017.


ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ
Subdirector Centro C.G.T.S
Servicios Nacional de Aprendizaje SENA


Proyecto: Tatiana Garcés Domínguez.
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación Servicios Personales.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SG-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



CERTIFICA
(Empresa en Liquidación)

Que la señora **NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO**, identificada con cédula de ciudadanía 29.105.807 de Cali (Valle) laboro en la compañía, desde el 20 de Mayo de 2009 hasta el 31 de Octubre de 2012, desempeñando el cargo de **COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS SUROCCIDENTE**, realizando las siguientes funciones específicas:

- Cubrimiento de vacantes de acuerdo a las necesidades de la empresa en la Ciudad de Cali, Popayán, Pasto, corredor del Valle (Tuluá, Buga, Palmira).
- Coordinación y seguimiento del proceso de vinculación y contratación del nuevo personal vinculado a la empresa.
- Seguimiento del proceso de inducción y capacitación del nuevo personal vinculado.
- Ejecución del plan de Bienestar Social diseñado por la compañía.
- Seguimiento de la ejecución del plan de bienestar en las Ciudades - Suroccidente.
- Manejo y seguimiento Indicador de Rotación de personal.
- Planes de Mejoramiento a nivel de capacitación y formación del personal.
- Coordinación y seguimiento del programa de Salud Ocupacional, participación y seguimiento del COPASO y el comité de convivencia.
- Cumplimiento de los conductos disciplinarios (descargos, memorandos), creación de procesos y procedimientos del área
- Seguimiento del reporte de novedades, administrativas (descuentos de nómina, revisión de la nómina)
- Auditorias permanentes de los procesos y entrega de Informes ajustándose a los parámetros de TELMEX.
- Entrega de Informes periódicos a la sede matriz en la Ciudad de Armenia.

- Líder del Proyecto Plan Semilla responsable de las siguientes funciones: Selección de personal comercial (reclutamiento, preselección de hojas de vida, aplicación y evaluación de pruebas psicotécnicas, entrevista) cargos: Asesores Comerciales Canal residencial, Especialistas Venta Directa, Instructor Comercial, Seguimiento y control de los procesos Comerciales, Entrega de Informes ajustándose a los parámetros de TELMEX HOGAR.

Esta certificación y solicitud se firma a los 09 días del mes de octubre del 2017, para su referencia se colocarán los siguientes datos:

Johanna Pérez
Gerente de Operaciones
Cel: 3015500151

Atentamente,



MONICA GRANADA OLIVEROS
Directora Nacional de Gestión Humana

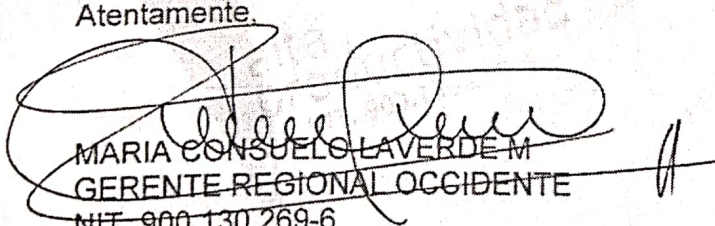
CERTIFICA A

QUIEN INTERESE:

Que el (la) señor (a) **NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 29.105.807., labora en nuestra Empresa desempeñando el cargo de **ANALISTA DE SELECCIÓN** para nuestra empresa cliente **TELMEX**, desde el día 07 de Marzo de 2008.

Dada en Santiago de Cali., a los 25 días del mes de Julio de 2008, a solicitud del interesado (a).

Atentamente,



MARIA CONSUELO LAVERDE M
GERENTE REGIONAL OCCIDENTE
NIT. 900.130.269-6
Av. 5Nte. No. 21N22 Of. 501
PBX: 6675957
Cel. 3202326169

HOLMES RAFAEL CARDONA MONTOYA
NIT: 16.589.986-3

ACTA DE DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO PARA FINES EXTRAPROCESALES

(DECRETO 1557 DEL 14 DE JULIO DE 1.989. ARTICULO 1)

N° 3090 - 2021

ANTE EL DESPACHO DE LA NOTARIA ENCARGADA VEINTIUNO DE SANTIAGO CALI, ANDREA MILENA GARCIA VASQUEZ, A LOS DIEZ (10) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021) -----

COMPARECIO: NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO -----

IDENTIFICADO (S) CON: CEDULA (S) DE CIUDADANIA NÚMERO (S) 29.105.807 EXPEDIDA (S) EN CALI (VALLE) -----

DIRECCIÓN: CARRERA 46 N° 1 – 124 BARRIO EL LIDO -----

ESTADO CIVIL: CASADA -----

PROFESIÓN U OFICIO: INSTRUCTOR SENA -----

PARA PRESENTAR A: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -----

MANIFIESTO PRIMERO.- Que en mi entero y cabal juicio hago la siguiente declaración que se inserta en éste instrumento, la cual rindo bajo la gravedad del JURAMENTO y a sabiendas de las implicaciones legales que acarrea JURAR EN FALSO. SEGUNDO.- Que no tengo ninguna clase de impedimento para pronunciar esta declaración JURAMENTADA, la cual presento bajo mi única y entera RESPONSABILIDAD. Y teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 83 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL. "Las actuaciones de las Autoridades Públicas que deben ceñirse a los postulados de la buena Fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante estas". TERCERO.- Que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento alguno, conforme a los artículos 85 y 86 del Decreto 262 de 2000. CUARTO: MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LABORE EN LA EMPRESA ALTA PRODUCTIVIDAD IDENTIFICADA CON NIT 900.130.269.-6, UBICADA EN LA CALLE 70 N° 4 – 92 BARRIO VERSALLES EN LA CIUDAD DE CALI (VALLE), MI CONTRATO FUE TERMINO FIJO DESDE EL 07 DE MARZO DE 2008 AL 25 DE JULIO DE 2008, DESEMPEÑANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES: CUBRIMIENTO DE VACANTES DE ACUERSO A LAAS NECESIDADES DE LA EMPRESA EN LA CIUDAD DE CALI, POPAYAN, POPAYAN, PASTO, CORREDOR DEL VALLE (TULUA, BUGA, PALMIRA), APOYO DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, ENTREGA DE INFORMES PERIODICOS DE LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO,

**APOYO EN EL CRECIMIENTO ESTRATEGICO DE LAS AREAS DE (SERVICIO AL
CLIENTE, MERCADEO Y COMERCIAL). ----- ES TODO -----**

SE FIRMA EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DE DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, REPÚBLICA DE COLOMBIA, EN LA NOTARIA VEINTIUNA DEL CIRCULO DE SANTIAGO DE CALI, JUNTO CON EL NOTARIO QUE DA FE. EL NOTARIO INFORMA A LOS COMPARECIENTES QUE: LO DICHO EN ACTUACIONES ANTE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS DEBEN CEÑIRSE A LOS POSTULADOS DE LA BUENA FE, LA CUAL SE PRESUMIRÁ EN TODAS LAS GESTIONES QUE AQUELLOS ADELANTAN Además le informa el contenido del - ARTÍCULO 442. (LEY 599 DE 2000)- CÓDIGO PENAL." MODIFICADO POR EL ARTICULO 8 DE LA LEY 890 DE 2004, EI que en, actuación judicial o administrativo bajo la gravedad de juramento ante autoridad competente falta a la verdad o calla total o parcialmente incurrirá en prisión de SEIS (6) a DOCE (12) años.

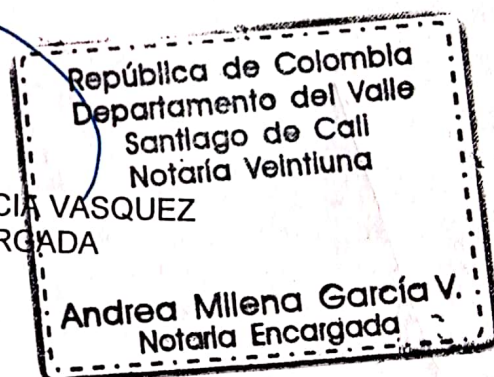
**RESOLUCIÓN 00536 DEL 22 DE ENERO DE 2021 DERECHOS NOTARIALES
\$13.800, IVA \$2.622. -----**

**NOTA: MANIFIESTO (AMOS) QUE HE (HEMOS) LEÍDO LO QUE
VOLUNTARIAMENTE HE (HEMOS) DECLARADO ANTE EL (LA) NOTARIO(A), LO
HE (HEMOS) HECHO CUIDADOSAMENTE Y NO TENGO (TENEMOS) NINGÚN
REPARO, NADA QUE ACLARAR, CORREGIR Y/O ENMENDAR. POR LO TANTO LO
OTORGO (AMOS) CON MI (NUESTRA) FIRMA DADO QUE ES REAL A LO
SOLICITADO A EL (LA) SEÑOR(A) NOTARIO(A). LEA BIEN SU DECLARACIÓN.
UNA VEZ LEÍDA Y APROBADA, NO ACEPTAMOS RECLAMOS. CONFORME (X) --X**

DECLARANTE(S):

Nidia Ximena Calderon Burbano
NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO
C.C. 29105807 Cali (Valle)

ANDREA MILENA GARCIA VASQUEZ
NOTARIA ENCARGADA



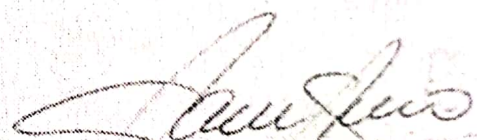
CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certificamos que el (a) señor (a) **NIDIA XIMENA CALDERON BURBANO**, identificado (a) con la cédula No. 29.105.807, laboró para nuestra compañía, con un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de **ADMINISTRADORA PROCESOS CALI**, desde el 13 de octubre de 2006 al 12 de julio de 2007.

Durante este tiempo se destacó por su eficiencia, organización y responsabilidad en el desarrollo de su trabajo.

Se expide a solicitud del (a) interesado (a) a primero (1) de agosto de 2007.

Cordialmente,



GLORIA ESTELLA FRANCO PALACIO

Jefe de Recursos Humanos

GESTION EMPRESARIAL REEMPLAZOS LTDA

NIT 860.503.753-7

Quien sabe encontrar buena ayuda, es como si se bastara a si mismo (J. W. Goethe)

Carrera 30 No. 94A - 06 Barrio La Castellana - PBX: 256 4844 Fax: 238 4324
reemplazos@hotmail.com - Bogotá, D.C., Colombia



HOLMES RAFAEL CARDONA MONTOYA
NIT: 16.589.986-3

ACTA DE DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO PARA FINES EXTRAPROCESALES

(DECRETO 1557 DEL 14 DE JULIO DE 1.989. ARTICULO 1)

N° 3089 - 2021

ANTE EL DESPACHO DE LA NOTARIA ENCARGADA VEINTIUNO DE SANTIAGO CALI, ANDREA MILENA GARCIA VASQUEZ, A LOS DIEZ (10) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021) -----

COMPARECIO: NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO -----

IDENTIFICADO (S) CON: CEDULA (S) DE CIUDADANIA NÚMERO (S) 29.105.807 EXPEDIDA (S) EN CALI (VALLE) -----

DIRECCIÓN: CARRERA 46 N° 1 – 124 BARRIO EL LIDO -----

ESTADO CIVIL: CASADA -----

PROFESIÓN U OFICIO: INSTRUCTOR SENA -----

PARA PRESENTAR A: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -----

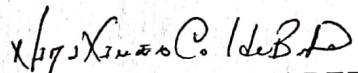
MANIFIESTO PRIMERO.- Que en mi entero y cabal juicio hago la siguiente declaración que se inserta en éste instrumento, la cual rindo bajo la gravedad del JURAMENTO y a sabiendas de las implicaciones legales que acarrea JURAR EN FALSO. SEGUNDO.- Que no tengo ninguna clase de impedimento para pronunciar esta declaración JURAMENTADA, la cual presento bajo mi única y entera RESPONSABILIDAD. Y teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 83 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL. "Las actuaciones de las Autoridades Públicas que deben ceñirse a los postulados de la buena Fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante estas". TERCERO.- Que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento alguno, conforme a los artículos 85 y 86 del Decreto 262 de 2000. CUARTO: MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LABORE EN LA COMPAÑÍA REEMPLAZOS LTDA (SOLUCIONES EMPRESARIALES) IDENTIFICADA CON NIT 860.503.753.-7, UBICADA EN LA CIUDAD DE CALI (VALLE), MI CONTRATO ERA A TERMINO INDEFINIDO DESDE EL 13 DE OCTUBRE DE 2006 AL 12 DE JULIO DE 2007, DESEMPEÑANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES: ADMINISTRACION DE CLIENTES, CUBRIMIENTO DE VACANTES DEL PERSONAL, SEGUIMIENTO DE CONTRATACION Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LAS PERSONAS INGRESADAS, APOYABA A LAS EMPRESAS ALIADAS Y ALGUNAS VECES DABA INDUCCION AL PERSONAL NUEVO. ----- ES TODO -----

SE FIRMA EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DE DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, REPÚBLICA DE COLOMBIA, EN LA NOTARIA VEINTIUNA DEL CIRCULO DE SANTIAGO DE CALI, JUNTO CON EL NOTARIO QUE DA FE. EL NOTARIO INFORMA A LOS COMPARECIENTES QUE: LO DICHO EN ACTUACIONES BUENA FE, LA CUAL SE PRESUMIRÁ EN TODAS LAS GESTIONES QUE AQUELLOS ADELANTRAN. Además le informa el contenido del - ARTÍCULO 442. (LEY 599 DE 2000)- "MODIFICADO POR EL ARTICULO 8 DE LA LEY 890 DE 2004, El que en, actuación judicial o administrativo bajo la gravedad de juramento ante autoridad competente falta a la verdad o calla total o parcialmente incurrirá en prisión de SEIS (6) a DOCE (12) años.

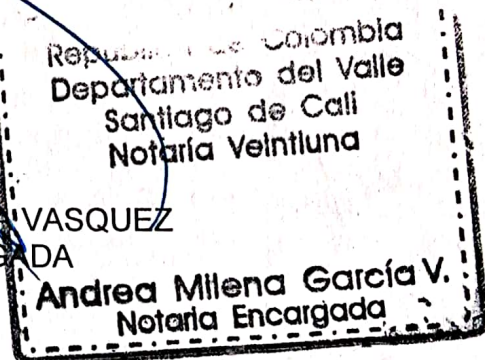
RESOLUCIÓN 00536 DEL 22 DE ENERO DE 2021 DERECHOS NOTARIALES
\$13.800, IVA \$2.622. -----

NOTA: MANIFIESTO (AMOS) QUE HE (HEMOS) LEÍDO LO QUE VOLUNTARIAMENTE HE (HEMOS) DECLARADO ANTE EL (LA) NOTARIO(A), LO HE (HEMOS) HECHO CUIDADOSAMENTE Y NO TENGO (TENEMOS) NINGÚN REPARO, NADA QUE ACLARAR, CORREGIR Y/O ENMENDAR. POR LO TANTO LO OTORGO (AMOS) CON MI (NUESTRA) FIRMA DADO QUE ES REAL A LO SOLICITADO A EL (LA) SEÑOR(A) NOTARIO(A). LEA BIEN SU DECLARACIÓN. UNA VEZ LEÍDA Y APROBADA, NO ACEPTAMOS RECLAMOS. CONFORME (X) ~~X~~

DECLARANTE(S):


NIDYA XIMENA CALDERON BURBANO
C.C. 29105307 Bol. (Valle)

ANDREA MILENA GARCIA VASQUEZ
NOTARIA ENCARGADA



Santiago de Cali, OCTUBRE 12 de 2006

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certificamos que el (a) señor (a) NIDIA XIMENA CALDERON BURBANO identificado (a) con Cédula de Ciudadanía Número 29105807 estuvo vinculado (a) en nuestra empresa en:

VISION YMARKETING SA

DESDE

HASTA

5 ABRIL DE 2006

20 DE AGOSTO DE 2006

CARGO: PSICOLOGA

Cualquier información con gusto será suministrada en el teléfono 6084800

Atentamente,


LEONOR DOMINGUEZ R.
FIRMA AUTORIZADA



BOGOTA
Calle 101 # 45 A - 82
PBX: 601 2222
Fax: 622 4967
A.A. 31111

CALI
Calle 21 Norte No. 8N-21
PBX: 606 4800
Fax: 606 4810
A.A. 8984

MEDELLIN

BARRANQUILLA

BUCARAMANGA

PEREIRA

CARTAGENA

IBAGUE

MANIZALES

VILLAVICENCIO

PALMIRA

TULUA

SANTANDER DE QUILICHAO

GINEBRA

DUITAMA

YOPAL

PASTO

BUGA



www.visionymarketing.com.co

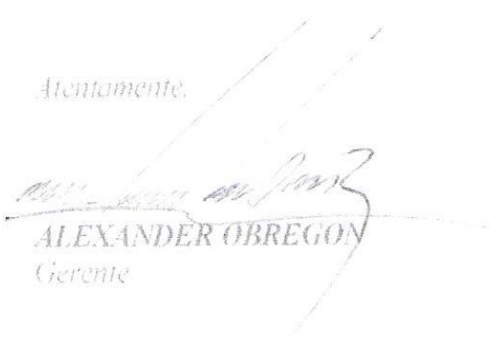


A QUIEN PUEDA INTERESAR

La Doctora **NIDIA XIMENA CALDERÓN BURBANO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.105.807 de Cali, se desempeñó como Psicóloga Clínica Educativa en nuestra Institución prestando el servicio de Capacitación en el área de Sofrología "Desarrollo integral de la persona" desde Mayo del año 2003 hasta Diciembre 2004. En Abril del 2005 presto servicios apoyando proceso de Selección para Organizar el Departamento Comercial. Actualmente, en el mes de Enero del 2006 inicio nuevamente en las labores de Capacitación hasta el mes de Marzo de este año. Dando fiel testimonio de ser una persona seria, responsable y trabajadora con deseos de progresar y salir adelante.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente, en la Ciudad de Cali, el primer (1) día del mes de Abril del año 2006.

Atentamente,


ALEXANDER OBREGON

Gerente