FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
ROJAS	CAICEDO	CAROLINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 52656777 — *SEXO*: F (X) M ( ) — *NACIONALIDAD*: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — *PAÍS*: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 24 MES 12 AÑO 1982

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO VILLETA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 13 2 10 conjunto Inticaya Manzana B casa 2 Cayunda bajo

PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO VILLETA

TELÉFONO 8444228 EMAIL k.rojas.12@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2001
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	1		X	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS			
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	06	2013	139201

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 15461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	21	*Mes*	11	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AGENCI PUBLICA DE EMPLEO					*DIRECCIÓN* CALLE 2 13 03					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO					*DIRECCIÓN* CALLE 2N 13 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3105587548	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	10	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AGENMCIA PUBLICA DE EMPLEO					*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CUNE CLUB VILLETA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3015764940	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* ADMINISTRADOR					*DIRECCIÓN* CALLE 2 1 102					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD DIGITAL CITY			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3105587548	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	02	*Año* 2015	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* ADMINISTRADORA					*DIRECCIÓN* Calle 2 No 1-102, Barrio San Cayetano					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD S&S IP SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3147908645	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2010	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE VENDEDOR	*DEPENDENCIA* AGENTE CALL CENTER						*DIRECCIÓN* CARRERA 13 89 38 CARRERA 13 N 89-38					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLETA						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	16	*Mes:*	02	*Año:*	2023	*Día:*	31	*Mes:*	08	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA						*DIRECCIÓN* CALLE 2 13 3 barrio san rafael					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLETA						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	24	*Mes:*	11	*Año:*	2022	*Día:*	16	*Mes:*	12	*Año:*	2022
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA						*DIRECCIÓN* CALLE 2 - 13 03					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANGELITOS DE GUADALUPE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLETA						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS 3107635067	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	01	*Mes:*	02	*Año:*	2018	*Día:*	01	*Mes:*	12	*Año:*	2019
AREA DE CONOCIMIENTO NO APLICA	*NIVEL EDUCATIVO* PREESCOLAR						*DIRECCIÓN* CALLE 7 - 8 24 CENTRO					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS VICTORIAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS 2798220	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	03	*Mes:*	02	*Año:*	2014	*Día:*	28	*Mes:*	11	*Año:*	2014
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	*NIVEL EDUCATIVO* BASICA SECUNDARIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 12B - 57 52 SUR					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	11
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	8

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Villeta, Cundinamarca 17 de febrero de 2024

Carolina Rojas

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

El (La) suscrito(a) Secretaría de &DESC_RECTORIA de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO, Nit 800116217-2, Institución de Educación Superior, privada, sin ánimo de lucro, con personería jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, reconocida mediante resolución No. 10345 del 1º de agosto de 1990. Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

CERTIFICA

Que CAROLINA ROJAS CAICEDO identificado(a) con CC No. 52656777, cursa en esta Institución Universitaria el programa de Especialización en Gerencia de Proyectos en la jornada Virtual, con registro Snies 110236, durante el (los) período(s) académico(s) de 16 semanas cada uno como se detalla a continuación. Este programa cuenta con un total de 24 créditos y al presente período lleva 24 créditos aprobados. El estudiante cursó el programa a satisfacción.

Notas Aprobatorias así: Igual o superior a TRES PUNTO CERO (3.0) para asignaturas de pregrado cursadas en cualquier año o posgrado cursadas a partir del año 2014; igual o superior a TRES PUNTO CINCO (3.5) para posgrados cursados antes del año 2014; (A) Aprobado, (R) Reprobado, para calificaciones cualitativas.

Nota 1: La jornada Distancia implica asistencia a la institución durante 6 horas continuas en promedio, en cada semana.

Nota 2: La jornada Virtual implica una interacción sincrónica y asincrónica a través de los entornos de aprendizaje de la Institución

Nota 3: 1 crédito académico equivale a 3 horas semanales en promedio de trabajo académico por parte del estudiante.

La presente certificación se expide a petición del interesado(a) a los 13 días del mes de noviembre de 2023 Esta certificación tiene una vigencia de treinta (30) días contados desde la fecha de su expedición. FIRMA ELECTRÓNICA reglamentada por Decreto 2364 de 2012, con validez para todos los efectos legales.

PERIODO: Posgrado Cua Virt.2022-9 TERMINADO

"FALTA EL GRADO"



MANOLO CHAVES BARCO
Secretario Sede

Link : https://certificados.uniminuto.edu/ValidacionCertificado
Código Validación WEB : 117885184911

República de Colombia

UNIVERSIDAD EAN

Universidad EAN

Personería Jurídica Resolución Nº 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

Otorga el Título de:

Administrador de Empresas

A:

CAROLINA ROJAS CAICEDO

Documento de Identidad C.C. Nº 52.656.777 expedido en Villeta

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

En testimonio firmamos y sellamos, en la ciudad de Bogotá D.C. el día 27 del mes de Noviembre de 2013.

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador Registro Académico

Registro de Titulado:
Anotado en el Libro de Registro de
Títulos de la Universidad EAN Nº 6 FAF
Folio Nº 21 Registro Nº 1807
Acta de Grado Nº 101

UNIVERSIDAD EAN

Código de Seguridad: 2812-AA-003576

TESTIMONIO DE AUTENTICIDAD
FIRMA REGISTRADA

NOTARÍA 38

EL NOTARIO TREINTA Y OCHO DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

Previa confrontación correspondiente declara que la firma que aparece en el presente documento es similar a la autógrafa registrada en esta Notaría, por:

SILVA DUARTE JORGE ENRIQUE

con: C.C. 13833325
(Art. 73 Dec. 960/70)

Bogotá D.C. 25/11/2013
d4t444cfcfddced4

A2

Verifique en
www.notariaenlinea.com
W9DJ9K98ZHTD2E11

RODOLFO REY BERMUDEZ
NOTARIO 38 (E) DE BOGOTÁ, D.C.

TESTIMONIO DE AUTENTICIDAD
FIRMA REGISTRADA

NOTARÍA 38

EL NOTARIO TREINTA Y OCHO DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

Previa confrontación correspondiente declara que la firma que aparece en el presente documento es similar a la autógrafa registrada en esta Notaría, por:

PINILLA VALDIVIESO SANTIAGO JOSE

con: C.C. 13873393
(Art. 73 Dec. 960/70)

Bogotá D.C. 25/11/2013
d4t544g4cfddced4

A2

Verifique en
www.notariaenlinea.com
WO5H2ZWVOAXWYYQ8

RODOLFO REY BERMUDEZ
NOTARIO 38 (E) DE BOGOTÁ, D.C.

TESTIMONIO DE AUTENTICIDAD
FIRMA REGISTRADA

NOTARÍA 38

EL NOTARIO TREINTA Y OCHO DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

Previa confrontación correspondiente declara que la firma que aparece en el presente documento es similar a la autógrafa registrada en esta Notaría, por:

PINEDA CASTELLANOS LUZ HELENA

con: C.C. 51991946
(Art. 73 Dec. 960/70)

Bogotá D.C. 25/11/2013
q0ww0wa1pq00pl0z

A2

Verifique en
www.notariaenlinea.com
KRDTIWHX6D9SP3BY

RODOLFO REY BERMUDEZ
NOTARIO 38 (E) DE BOGOTÁ, D.C.

República de Colombia

UNIVERSIDAD EAN

UNIVERSIDAD EAN

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y CIENCIAS ECONÓMICAS

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

En la ciudad de Bogotá, D.C. el día **27 del mes de Noviembre de 2013,** siendo las **10:00 a.m.**, se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación, en la cual la **UNIVERSIDAD EAN**, legalmente autorizada para el efecto y previo juramento de rigor, otorgó a **CAROLINA ROJAS CAICEDO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **52656777** de **Villeta** y quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Institución, el Título de **Administrador de Empresas,** mediante el diploma que lo(a) acredita como tal, anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Administración, Finanzas y Ciencias Económicas, Programa de Administración de Empresas Nº **6**, Folio **21** Registro Nº **1807**

En testimonio se firma la presente Acta de Grado por quienes en ella intervinieron.

JORGE ENRIQUE SILVA DUARTE, Rector
SANTIAGO PINILLA VALDIVIESO, Secretario General
RAMIRO MOLINA PENAGOS, Decano de la Facultad (E)
LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS, Coordinador Registro Académico

Es fiel copia tomada del Acta de Grado General Nº **101** del día **27 del mes de Noviembre de 2013**

LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS
Coordinador Registro Académico
Secretaría General

CEDEP
ESCUELA DE PROGRAMAS TÉCNICOS
AUTORIZACIÓN OFICIAL
RES. 3001 S.E.D. RES. 2229 S.E.D.
Acuerdo MinSalud N° 38 RES. 1527 S.E.D.

CEDEP
ESCUELA DE PROGRAMAS TECNICOS
ACTA DE ENTREGA DE CERTIFICADOS No. 181204

En Bogotá, D.C. a los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de dos mil cuatro (2004), siendo las 10:00 a.m. se llevó a cabo en el Centro de Convenciones Gonzalo Jiménez de Quesada, el acto de entrega solemne de Certificados de Aptitud Ocupacional como Técnicos Laborales, presidido por los siguientes miembros del Consejo de Dirección:

MANUEL ANTONIO BORDA MORA
EDGAR BELTRAN VILLAMIL
CESAR AUGUSTO ALBESIANO HOYOS
GIOVANNI BURGOS MONROY

El (la) alumno(a) **Carolina Rojas Caicedo** identificado(a) con C. C. 52,656,777 expedida en Villeta, recibió de manos del Consejo de Dirección el Certificado como TECNICO EN INVESTIGACION CRIMINAL Y JUDICIAL, por haber cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la institución y la Secretaría de Educación de Bogotá.

La expedición del Certificado anteriormente mencionado se hizo en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 114 del quince (15) de enero de mil novecientos noventa y seis (1996) y con Autorización Oficial de la Secretaría de Educación de Bogotá, según Resolución 2229 del treinta y uno (31) de julio de dos mil dos (2002).
Para constancia firman,

COORDINADOR **DIRECTOR** **SECRETARIO**

Sede Principal: Avenida Caracas No. 45 - 00 - TELÉFONO: 338 03 32 - 232 4901 - 232 4806
Sede I.C.J. Calle 44 No. 14-60 - Teléfonos: 288 10 88 - 288 31 34 - Bogotá, D.C.

República de Colombia
Secretaría de Educación del Distrito

Y en su nombre

Cedep

Escuela de Programas Tecnicos

Autorización oficial mediante resolución No. 2229 del 31 de julio de 2002
emanada de la Secretaria de Educación del Distrito

Confiere el reconocimiento como Técnico en:

Investigación Criminal y Judicial

A:

Carolina Rojas Caicedo

Identificado (a) con C. C. 52,656,777 expedida en Villeta

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

Certificado

De aptitud ocupacional como Técnico Laboral

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá D.C.
a los 13 días del mes de Diciembre de 2004

INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y JUDICIAL

Coordinador Académico | Director | Secretario General

Anotado al folio 3 del libro de registro 1

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Departamental Nacionalizado

" Alonso de Olalla "

Villeta - Cundinamarca

Jornada Mañana

Aprobado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, según Resolución Nº 001282 del 6 de Septiembre de 2000

Confiere a:

Carolina Rojas Caicedo

Identificado (a) con C.C. Nº 52.656.777 de Villeta

El Título de

Bachiller Académico

Con énfasis en Ciencias

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, Artículo 28 Ley 115 de 1994 según los planes y programas vigentes.

COLEGIO

Rector

Salomón Correal Ordóñez

Secretario

Julio César Guerrero Gómez

Libro de Registro Nº 10

Acta Nº 030 Folio Nº 026

Dado en Villeta, a 5 de Diciembre de 2001

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos Nº 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, Presidencia de la República.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

COLEGIO DEPARTAMENTAL NACIONALIZADO
ALONSO DE OLALLA

Jornada Mañana

BARRIO CARLOS LLERAS RESTREPO - Teléfono: (091) 844 42 95
VILLETA – CUNDINAMARCA

042 Abril 16 de 1991
INSCRIPCION S.E.

12587500289
INSCRIPCION DANE

En la ciudad de Villeta - Cundinamarca, a los 5 días del mes de DICIEMBRE del año 2001 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos (as), de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del COLEGIO DEPARATAMENTAL NACIONALIZADO ALONSO DE OLALLA. Jornada Mañana, Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Académica. Aprobado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, para otorgar el Título de Bachiller Académico con énfasis en Ciencias, según Resolución N° 001282 del 6 de Septiembre de 2000. Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos (as), que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Titulo de

BACHILLER ACADEMICO
CON ENFASIS EN CIENCIAS

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Carolina Rojas Caicedo

Identificado (a) con C.C. N° 52.656.777 de Villeta

Es fiel copia tomada del Acta Original General N° 030, Folio N° 026 de fecha 5 de DICIEMBRE del año 2001 que consta de 24 alumnos (as); que comienza con el nombre de ANGELA MARIA AVILA DELGADO y se cierra con el nombre de KELLY JOHANA VIVAS LOPEZ

Firmada por

SALOMON CORREAL ORDOÑEZ (Rector) y
JULIO CESAR GUERRERO GOMEZ (Secretario)

Dada en Villeta - Cundinamarca, a los 5 días del mes de DICIEMBRE del año 2001

FIRMADA Y SELLADA
COLEGIO DEPTAL. NACIONALIZADO
ALONSO DE OLALLA
VILLETA (CUND.)
RECTORIA

Rector

Salomón Correal Ordóñez
C.C. N° 453.142 de Villeta

Secretario

Julio César Guerrero Gómez
C.C. N° 3.244.837 de Villeta

NOTA: SEGÚN DECRETO N° 1024 DEL 15 DE ABRIL DE 1982, NO REQUIERE AUTENTICACIÓN DE FIRMAS.

Certificación No. 198 de 2023

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **ROJAS CAICEDO CAROLINA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.656.777 de VILLETA celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.4637920 DEL DIECISÉIS (16) DE FEBRERO DEL 2023

Objeto **:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL NIVEL TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TECNICA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL PERFIL DEL PROGRAMA ACADÉMICO (ASISTENCIA ADMINISTRATIVA) Y NBC DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y COBERTURA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo de ejecución **:** DOCIENTOS OCHENTA Y TRES (283) DIAS

Fecha de inicio de Ejecución **:** DIECISÉIS (16) DE FEBRERO DEL 2023

Fecha de terminación de contrato **:** TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DEL 2023

Valor **:** El valor del contrato es de TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 38.646.763).

Forma de Pago **:** Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 38.646.763). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago

correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 1.775.293), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830) cada uno.

Obligaciones específicas del contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c) Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices tales como deserciones, retiros y traslados y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación y prestar atención con los requerimientos de la entidad. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación, atención por ficha de formación semanal. 10. Apoyar la gestión del programa para el

posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación, realizar reuniones mensuales con las Instituciones educativas 11. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 12. 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 13. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata 14. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 15. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 16. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 17. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia 18. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 19. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 20. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 21. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 22. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa 23. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las

instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 24. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 25. Sera responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matricula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E 26. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva 27. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación). 28. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 29. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices 30. Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. 31. Desarrollar los informes mensuales y trimestrales de seguimiento de la formación por ficha asignada. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. Número y Fecha del Contrato	: CO1.PCCNTR.4244501 DEL VEINTITRÉS (23) DE NOVIEMBRE DE 2023
Objeto	**:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL PERFIL DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS ACADÉMICOS (ASISTENCIA ADMINISTRATIVA) Y NBC DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.
Plazo de ejecución	: VEINTICUATRO (24) DIAS
Fecha de inicio de Ejecución	**:** VEINTICUATRO (24) DE NOVIEMBRE DE 2023
Fecha de terminación de contrato	**:** DIECISÉIS (16) DE DICIEMBRE DE 2023

Certificación No. 198 de 2023

Valor	**:** El valor del contrato es de DOS MILLONES OCHOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.880.000).
Forma de Pago	**:** Se fija como valor total del contrato DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.880.000) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de noviembre de 2022, por valor de NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($960.000). c) Un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.920.000).

Obligaciones Específicas del contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que

para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de

proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Sera responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matricula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación). 33. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 34. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices. 35. Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. 36. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. Número y Fecha del Contrato	: CO1.PCCNTR.3273713 Del DIECISIETE (17) DE ENERO DEL 2022
Objeto	**:** PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL EN INTERMEDIACIÓN LABORAL DIRIGIDOS A BUSCADORES DE EMPLEO EN ESPECIAL, LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD Y VULNERABLES.
Plazo de ejecución	**:** TRECIENTOS TREINTA Y TRES (336) DIAS

Certificación No. 198 de 2023

Fecha de inicio de Ejecución	**:** DIECIOCHO (18) DE ENERO DEL 2022
Fecha de terminación de contrato	**:** TREINTA (30) DE DICIEMBRE DEL 2022
Cesión	**:** A partir del 23 de noviembre de 2022.
Valor	**:** El valor del contrato es de TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 38.752.000).
Forma de Pago	**:** Se fija como valor total del contrato TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 38.752.000) Incluido IVA. Esta Suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago en el mes de enero del 2022, por valor de OCHOCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 807.333). b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.730.000) cada uno. c) un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.268.667).

Obligaciones Específicas del contrato: 1. Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE. 2. Apoyar la realización de los talleres de orientación individuales y grupales brindados a la población privada de la libertad, de acuerdo con el Procedimiento de Orientación Ocupacional y la Guía de Orientación Ocupacional. 3. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE. 4. Colaborar en el desarrollo de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo y apoyar los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web. 5. Colaborar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. 6. En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para brindar orientación a las personas privadas de la libertad.

Certificación No. 198 de 2023

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de 2023.

OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO

Firmado digitalmente por OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO
Fecha: 2023.08.31 10:46:57 -05'00'

OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial / subdirectora de Centro (e)

Proyecto: Karen Lorena Figueredo Rojas
Cargo: Apoyo a la coordinación Administrativa- Grupo de Apoyo Administrativo
Reviso: Adriana Patricia Rubiano Ossa
Cargo: Profesional G02 – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo

Certificación No. 480 de 2022

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **ROJAS CAICEDO CAROLINA**, identificada con cédula de ciudadanía No.52.656.777 de VILLETA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.4244501 DEL VEINTIDOS (22) DE NOVIEMBRE DE 2022

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL PERFIL DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS ACADÉMICOS (ASISTENCIA ADMINISTRATIVA) Y NBC DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo de ejecución : VEINTICUATRO (24) DIAS

Inicio de Ejecución : VEINTICUATRO (24) DE NOVIEMBRE DEL 2022

Fecha de terminación de contrato : DIECISEIS (16) DE DICIEMBRE DE 2022

Término de ejecución : DESDE EL VEINTICUATRO (24) DE NOVIEMBRE DEL 2022 HASTA EL DIECISEIS (16) DE DICIEMBRE DE 2022

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE

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

ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Sera responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matricula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación). 33. Participar en las convocatorias de

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681

formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 34. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices. 35. Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. 36. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por dos millones ochocientos ochenta mil pesos ($2.880.000) m/cte.

Forma de Pago: Se fija como valor total del contrato DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.880.000) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de noviembre de 2022, por valor de NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($960.000). c) Un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.920.000).

2. Número y Fecha del Contrato	: CO1.PCCNTR.3273713 DEL DIECISIETE (17) DE ENERO DEL 2022
Objeto	: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL EN INTERMEDIACIÓN LABORAL DIRIGIDOS A BUSCADORES DE EMPLEO EN ESPECIAL, LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD Y VULNERABLES.
Plazo de ejecución	: TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO (344) DIAS
Inicio de Ejecución	: DIECIOCHO (18) DE ENERO DEL 2022
Fecha de terminación de contrato	: TREINTA (30) DE DICIEMBRE DEL 2022
Término de ejecución	: DESDE EL DIECIOCHO (18) DE ENERO DEL 2022 HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DEL 2022

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE. 2. Apoyar la realización de los talleres de orientación individuales y grupales brindados a la población privada de la libertad, de acuerdo con el Procedimiento de Orientación Ocupacional y la Guía de Orientación Ocupacional. 3. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE. 4. Colaborar en el desarrollo de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo y apoyar los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web. 5. Colaborar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. 6. En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para brindar orientación a las personas privadas de la libertad.

Valor: El valor del contrato es por diecinueve millones ochocientos treinta y siete mil trescientos treinta y seis pesos ($19.837.336) m/cte.

Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($19.837.336) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero por valor de OCHOCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($807.333) b) Once (11) pagos

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No CO-SC-CER339681

iguales por los meses de febrero a diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($1.730.000) cada uno.

Adición de contrato: Se suscribe adición y prorroga de contrato el once (11) de agosto del 2022, por ocho (08) días con valor de cuatrocientos sesenta y un mil trescientos treinta y seis pesos m/cte. ($461.336) con ejecución de contrato hasta el treinta (30) de diciembre del 2022.

Cesión de contrato: El contrato número CO1.PCCNTR.3273713 fue suscrito inicialmente por CAROLINA ROJAS CAICEDO; por solicitud de la contratista el día veintiuno (21) de noviembre del 2022 se suscribe acta de cesión de contrato a favor de GUISSELLE CAROLINA HERNANDEZ MARIN.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los trece (13) días del mes de diciembre del 2022.

Olga Patricia Mozo Guerrero
Subdirectora (E) Del Centro

Proyectó: Astrid Paula Katherine Páez Pedraza
Cargo: Apoyo Contratación
Revisó y Aprobó: Adriana Patricia Rubiano Osso
Cargo: Coordinadora Administrativa (E)

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **ROJAS CAICEDO CAROLINA**, identificada con cédula de ciudadanía No.52.656.777 de VILLETA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.4244501 DEL VEINTIDOS (22) DE NOVIEMBRE DE 2022

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL PERFIL DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS ACADÉMICOS (ASISTENCIA ADMINISTRATIVA) Y NBC DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo de ejecución : VEINTICUATRO (24) DIAS

Inicio de Ejecución : VEINTICUATRO (24) DE NOVIEMBRE DEL 2022

Fecha de terminación de contrato : DIECISEIS (16) DE DICIEMBRE DE 2022

Término de ejecución : DESDE EL VEINTICUATRO (24) DE NOVIEMBRE DEL 2022 HASTA EL DIECISEIS (16) DE DICIEMBRE DE 2022

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE

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

ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Sera responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matricula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación). 33. Participar en las convocatorias de

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER33968

formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 34. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices. 35. Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. 36. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por dos millones ochocientos ochenta mil pesos ($2.880.000) m/cte.

Forma de Pago: Se fija como valor total del contrato DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.880.000) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de noviembre de 2022, por valor de NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($960.000). c) Un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.920.000).

2. Número y Fecha del Contrato	: CO1.PCCNTR.3273713 DEL DIECISIETE (17) DE ENERO DEL 2022
Objeto	: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL EN INTERMEDIACIÓN LABORAL DIRIGIDOS A BUSCADORES DE EMPLEO EN ESPECIAL, LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD Y VULNERABLES.
Plazo de ejecución	: TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO (344) DIAS
Inicio de Ejecución	: DIECIOCHO (18) DE ENERO DEL 2022
Fecha de terminación de contrato	: VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2022
Término de ejecución	: DESDE EL DIECIOCHO (18) DE ENERO DEL 2022 HASTA EL VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL 2022

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE. 2. Apoyar la realización de los talleres de orientación individuales y grupales brindados a la población privada de la libertad, de acuerdo con el Procedimiento de Orientación Ocupacional y la Guía de Orientación Ocupacional. 3. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE. 4. Colaborar en el desarrollo de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo y apoyar los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web. 5. Colaborar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. 6. En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para brindar orientación a las personas privadas de la libertad.

Valor: El valor del contrato es por diecinueve millones ochocientos treinta y siete mil trescientos treinta y seis pesos ($19.837.336) m/cte.

Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($19.837.336) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero por valor de OCHOCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($807.333) b) Once (11) pagos

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

iguales por los meses de febrero a diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($1.730.000) cada uno.

Adición de contrato: Se suscribe adición y prorroga de contrato el once (11) de agosto del 2022, por ocho (08) días con valor de cuatrocientos sesenta y un mil trescientos treinta y seis pesos m/cte. ($461.336) con ejecución de contrato hasta el treinta (30) de diciembre del 2022.

Cesión de contrato: El contrato número CO1.PCCNTR.3273713 fue suscrito inicialmente por CAROLINA ROJAS CAICEDO; por solicitud de la contratista el día veintiuno (21) de noviembre del 2022 se suscribe acta de cesión de contrato a favor de GUISSELLE CAROLINA HERNANDEZ MARIN.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los trece (13) días del mes de diciembre del 2022.

Olga Patricia Mozo Guerrero
Subdirectora (E) Del Centro

Proyectó: Astrid Paula Katherine Páez Pedraza
Cargo: Apoyo Contratación
Revisó y Aprobó: Adriana Patricia Rubiano Osso
Cargo: Coordinadora Administrativa (E)

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER33968
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Que el (la) señor(a) ROJAS CAICEDO CAROLINA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.656.777 Villeta, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato **:** N° 2153421 DEL VEINTIUNO (21) DE ENERO DEL 2021

Objeto **:** PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD, LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES QUE INCIDAN EN LA INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VULNERABLE Y A LOS BUSCADORES DE EMPLEO Y EMPRESARIOS A TRAVÉS DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL- REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo de ejecución **:** 340 DÍAS

Fecha de Inicio de Ejecución : VEINTIUNO (21) DE ENERO DEL 2021

Fecha de Terminación de Contrato **:** TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2021

Término de Ejecución **:** DESDE EL VEINTIUNO (21) DE ENERO DEL 2021 HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2021

Obligaciones Específicas del Contrato: a. Realizar acciones de orientación ocupacional individual y grupal con la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo de la Agencia Pública de Empleo-APE para identificar sus necesidades y mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral b. Desarrollar los talleres de orientación implementados en el Manual de Orientación Ocupacional, de acuerdo con los lineamientos brindados por la Dirección de Empleo y Trabajo. Orientar a los empresarios en la publicación de perfiles para la provisión de vacantes en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo, con el fin de mejorar las posibilidades de obtención de candidatos idóneos. Realizar el seguimiento de solicitudes hasta su estado final y cierre de colocación a través del aplicativo APE. e. Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de empleo en países extranjeros con la agencia transnacional, procesos de preselección y entrevista, y eventos de

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681

promoción y divulgación en sus regionales y oficinas móviles. Apoyar los proyectos y actividades que incidan en la inserción laboral de población vulnerable. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. h. Presentar informes requeridos en virtud del objeto y obligaciones contractuales.

Valor: El valor del contrato es por DIECINUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 19.132.593) IVA incluido

Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 19.132.593) IVA incluido. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE. ($ 562.723) proporcional de acuerdo a la fecha de acta de inicio del contrato. b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2021, por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.688.170) cada uno. .

2. Número y Fecha del Contrato **:** N° 1941799 DEL VEINTISIETE (27) DE OCTUBRE DEL 2020

Objeto **:** CONTRATACIÓN DE APOYO TÉCNICO PARA SOPORTAR EL PROCESO INTERMEDIACIÓN LABORAL A PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD CON LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A TRAVÉS DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL- REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo de ejecución **:** 64 DÍAS

Fecha de Inicio de Ejecución : VEINTIOCHO (28) DE OCTUBRE DEL 2020

Fecha de Terminación de Contrato **:** TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2020

Término de Ejecución **:** DESDE EL VEINTIOCHO (28) DE OCTUBRE DEL 2020 HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2020

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Realizar acciones de orientación ocupacional individual y grupal con la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo de la Agencia Pública de Empleo-APE para identificar sus necesidades y mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. 2.Desarrollar los talleres de orientación implementados en el Manual de Orientación Ocupacional, de acuerdo a los lineamientos brindados por la Dirección de Empleo y Trabajo. 3. Orientar a los empresarios en la publicación de perfiles para la provisión de vacantes en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo, con el fin de mejorar las posibilidades de obtención de candidatos idóneos. 4. Realizar el seguimiento de solicitudes hasta su estado final y cierre

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

de colocación a través del aplicativo APE. 5.Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de flujos migratorios, así como eventos de promoción y divulgación en la regional correspondiente y atención en oficinas móviles llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo. 6. Apoyar los proyectos y actividades que incidan en la inserción laboral de población vulnerable. 7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 8. Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato. 9. Garantizar la orientación ocupacional a la población privada de la libertad, los proyectos y actividades que incidan en la inserción laboral y empleabilidad de la población vulnerable y a los buscadores de empleo y empresarios, mediante el desarrollo y seguimiento de las acciones de intermediación laboral y los talleres de orientación. 10. Captar vacantes en el aplicativo de empleo de acuerdo a la demanda en el APE. 11. Apoyar a la Agencia Pública de Empleo, con los demás procesos relacionados con la atención a los buscadores de empleo, víctimas del desplazamiento por la violencia y a poblaciones vulnerables sobre los servicios que brinda la APE. 12. Registrar y realizar seguimiento a la base de datos de inscritos en el aplicativo del APE mediante la verificación telefónica con usuarios. 13. Participar en los espacios de concertación, ferias de servicios, centros regionales, puntos de atención de los buscadores de empleo y víctimas de desplazamiento. 14. Inscribir usuarios en el aplicativo de empleo de acuerdo a la demanda en el APE. 15. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.925.333).

Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma por TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.925.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de octubre de 2020 por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($245.333) proporcional de acuerdo a la fecha de acta de inicio del contrato. b) Dos (02) pagos iguales por los meses de noviembre a diciembre de 2020, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($1.840.000) cada uno.

Se expide a solicitud del interesado(a), del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los diez (10) días del mes diciembre del 2021.

Yina Paola Alvarado Zambrano
Subdirectora (E) Del Centro

Proyecto: Jonathan Smik Rodríguez Peña
Cargo: Apoyo Grupo Administrativo y Financiero -Contratación

Aprobó: Mauricio Alejandro Quiroga Rodríguez
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Que el (la) señor(a) ROJAS CAICEDO CAROLINA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.656.777 Villeta, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato **:** N° 2153421 DEL VEINTIUNO (21) DE ENERO DEL 2021

Objeto **:** PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD, LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES QUE INCIDAN EN LA INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VULNERABLE Y A LOS BUSCADORES DE EMPLEO Y EMPRESARIOS A TRAVÉS DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL- REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo de ejecución **:** 340 DÍAS

Fecha de Inicio de Ejecución : VEINTIUNO (21) DE ENERO DEL 2021

Fecha de Terminación de Contrato **:** TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2021

Término de Ejecución **:** DESDE EL VEINTIUNO (21) DE ENERO DEL 2021 HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2021

Obligaciones Específicas del Contrato: a. Realizar acciones de orientación ocupacional individual y grupal con la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo de la Agencia Pública de Empleo-APE para identificar sus necesidades y mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral b. Desarrollar los talleres de orientación implementados en el Manual de Orientación Ocupacional, de acuerdo con los lineamientos brindados por la Dirección de Empleo y Trabajo. Orientar a los empresarios en la publicación de perfiles para la provisión de vacantes en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo, con el fin de mejorar las posibilidades de obtención de candidatos idóneos. Realizar el seguimiento de solicitudes hasta su estado final y cierre de colocación a través del aplicativo APE. e. Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de empleo en países extranjeros con la agencia transnacional, procesos de preselección y entrevista, y eventos de

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681

promoción y divulgación en sus regionales y oficinas móviles. Apoyar los proyectos y actividades que incidan en la inserción laboral de población vulnerable. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. h. Presentar informes requeridos en virtud del objeto y obligaciones contractuales.

Valor: El valor del contrato es por DIECINUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 19.132.593) IVA incluido

Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 19.132.593) IVA incluido. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE. ($ 562.723) proporcional de acuerdo a la fecha de acta de inicio del contrato. b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2021, por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.688.170) cada uno. .

2. Número y Fecha del Contrato **:** N° 1941799 DEL VEINTISIETE (27) DE OCTUBRE DEL 2020

Objeto **:** CONTRATACIÓN DE APOYO TÉCNICO PARA SOPORTAR EL PROCESO INTERMEDIACIÓN LABORAL A PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD CON LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A TRAVÉS DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL- REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo de ejecución **:** 64 DÍAS

Fecha de Inicio de Ejecución : VEINTIOCHO (28) DE OCTUBRE DEL 2020

Fecha de Terminación de Contrato **:** TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2020

Término de Ejecución **:** DESDE EL VEINTIOCHO (28) DE OCTUBRE DEL 2020 HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2020

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Realizar acciones de orientación ocupacional individual y grupal con la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo de la Agencia Pública de Empleo-APE para identificar sus necesidades y mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. 2.Desarrollar los talleres de orientación implementados en el Manual de Orientación Ocupacional, de acuerdo a los lineamientos brindados por la Dirección de Empleo y Trabajo. 3. Orientar a los empresarios en la publicación de perfiles para la provisión de vacantes en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo, con el fin de mejorar las posibilidades de obtención de candidatos idóneos. 4. Realizar el seguimiento de solicitudes hasta su estado final y cierre

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

de colocación a través del aplicativo APE. 5.Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de flujos migratorios, así como eventos de promoción y divulgación en la regional correspondiente y atención en oficinas móviles llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo. 6. Apoyar los proyectos y actividades que incidan en la inserción laboral de población vulnerable. 7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 8. Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato. 9. Garantizar la orientación ocupacional a la población privada de la libertad, los proyectos y actividades que incidan en la inserción laboral y empleabilidad de la población vulnerable y a los buscadores de empleo y empresarios, mediante el desarrollo y seguimiento de las acciones de intermediación laboral y los talleres de orientación. 10. Captar vacantes en el aplicativo de empleo de acuerdo a la demanda en el APE. 11. Apoyar a la Agencia Pública de Empleo, con los demás procesos relacionados con la atención a los buscadores de empleo, víctimas del desplazamiento por la violencia y a poblaciones vulnerables sobre los servicios que brinda la APE. 12. Registrar y realizar seguimiento a la base de datos de inscritos en el aplicativo del APE mediante la verificación telefónica con usuarios. 13. Participar en los espacios de concertación, ferias de servicios, centros regionales, puntos de atención de los buscadores de empleo y víctimas de desplazamiento. 14. Inscribir usuarios en el aplicativo de empleo de acuerdo a la demanda en el APE. 15. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.925.333).

Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma por TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.925.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de octubre de 2020 por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($245.333) proporcional de acuerdo a la fecha de acta de inicio del contrato. b) Dos (02) pagos iguales por los meses de noviembre a diciembre de 2020, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($1.840.000) cada uno.

Se expide a solicitud del interesado(a), del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los diez (10) días del mes diciembre del 2021.

Yina Paola Alvarado Zambrano
Subdirectora (E) Del Centro

Proyecto: Jonathan Smik Rodríguez Peña
Cargo: Apoyo Grupo Administrativo y Financiero -Contratación

Aprobó: Mauricio Alejandro Quiroga Rodríguez
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo

A QUIEN LE INTERESE:

El Colegio Angelitos De Guadalupe Certifica:

Que la señora **CAROLINA ROJAS CAICEDO CC 52656777** de Villeta Cundinamarca, laboro en la institución **COLEGIO ANGELITOS DE GUADALUPE** como Docente a cargo del grado **TRANSICION** desde el 1 de febrero del 2018 hasta el 01 de Diciembre del 2019, tiempo en el cual desempeño su cargo con responsabilidad, honestidad y carisma, realizando las siguientes funciones:

Realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional.

La siguiente se expide a solicitud del interesado,

Dado en Villeta Cundinamarca el día 05 de septiembre de 2022

LEYDY TATIANA BUSTOS MURCIA

RECTORA COLEGIO
ANGELITOS DE GUADALUPE
VILLETA

CUNE CLUB
VILLETA
FUNDADO EN 1959
NIT:860.008.946-9

CORPORACION CUNE CLUB DE VILLETA
NIT: 860.008.946-9

CERTIFICA

QUE:

La señora Carolina Rojas Caicedo, identificada con la cedula de ciudadanía No 52656777 de Villeta Cundinamarca, laboro en la corporación desde 01 de marzo de 2017 hasta el 30 de noviembre de 2017 desempeñando el cargo de administrador, ejerciendo las funciones de:

Manejo de procesos dentro de la organización.
Manejo de personal.
Manejo y pago de nómina.
Compras e inventarios.
Manejo de cartera de los socios.
Producción de documentos pertinentes para la ejecución de las actividades económicas.
Planificación de eventos y actividades.

Se expide a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días, del mes de septiembre del dos mil veinte (2020)

Atentamente.

RODRIGO SANCHEZ CORREDOR
Administrador
Calle 2 Nº 1 -102 Barrio San Cayetano
Tel 844-4511
Cel 3015764940

DIGITAL CITY

A QUIEN PUEDA
INTERSAR

Digital City, Certifica:

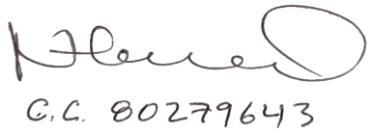
Que **CAROLINA ROJAS CAICEDO CC 52656777** de Villeta Cundinamarca, trabajo en **Digital City** como Administradora, desde 03 de febrero de 2015 hasta 29 de diciembre del 2016, donde desempeñaba labores de nómina, cartera, pagos, proveedores y procesos administrativos.

Tiempo en el cual realizo con responsabilidad, colmada de valores éticos y morales que generan confianza buen trato a los clientes es una persona honesta, en cumplimiento de sus labores realizando las siguientes funciones:

Tomar decisiones de comprar, manejo de proveedores que mejoran los procesos de impacto en el mercado y competencia.

Procesos de ofimática concernientes a manejo de inventario y manejo de mercancía, planifica estrategias correspondientes a fechas de mayor afluencia del mercado enfocado a resultados.

Este documento se realiza a solicitud del interesado 03 febrero 2017 en Villeta Cundinamarca.



Nelson Leonardo Hernández
C.c. 80279643
Tel 31447650012
Nit: 80279643-5
Dirección calle 6 N 6-71 local 3
Tecnología y servicio técnico de telefonía claro

Colegio
Nuestra Señora de las Victorias

"Constructores en valores al servicio de una nueva sociedad"
Aprobación Oficial de PREESCOLAR A UNDÉCIMO grados.
No. 7473 del 19 de Nov. de 1998 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.
NIT: 900142748-4



La Suscrita Rectora del Colegio Nuestra Señora de Las Victorias de Bogotá D.C.

HNA CÁNDIDA ROSA MENDOZA LUMBI

CERTIFICA

Que la señora **CAROLINA ROJAS CAICEDO** quien se identifica con la cédula de ciudadanía número **52.656.777** expedida en la ciudad de Villeta Cundinamarca, laboró en el Colegio Nuestra Señora de Las Victorias - Bogotá, desempeñándose como docente de CÁTEDRA EMPRESARIAL en Básica Secundaria y Media Académica, durante el periodo comprendido entre el tres (3) de Febrero al veintiocho (28) de Noviembre del año dos mil catorce (2014).

Durante el tiempo laborado en la institución educativa demostró ser una persona portadora de valores éticos y morales, siendo así mismo eficiente en el cumplimiento de sus responsabilidades.

Dada a solicitud de la interesada con fines laborales, a los dos (2) días del mes de septiembre de 2022

HNA. CANDIDA ROSA MENDOZA LUMBI
C.E. N° 260403
Cel: 322 243 08 14

S&S IP S.A.S.
NIT 900.345.534-7

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que la señora, **CAROLINA ROJAS CAICEDO**, identificada con cédula de ciudadanía No 52.656.777, laboró en esta empresa desde el 01 de febrero de 2010, hasta el 30 de noviembre de 2010, con contrato Laboral a término indefinido, desempeñando el cargo de Representante de Ventas, Realizando las funciones.

Manejo de inventario, Servicio al cliente interno y externo, Proyección de ventas, manejo de herramientas office, asesorar a los posibles compradores, fidelizar a los clientes, elaborar y comunicar por medio de reporte de ventas, planeación semanal de actividades.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2020.

ANGELA RODRIGUEZ
S&S IP S.A.S.
Subgerente Administrativa

Cordialmente,

ANGELA RODRIGUEZ ROJAS
Subgerente Administrativa
S&S IP SAS-NIT 900.345.534-7
Tel 3812878 Ext 203

Cualquier información adicional con gusto será atendida al Teléfono: 3812878 Ext 203 o al celular 3103144057.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14983592092

(415)7707212489984(8020) 000001498359209 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 6 5 6 7 7 7	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	52656777	2001 03 14

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Villeta 8 7 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROJAS	CAICEDO	CAROLINA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Villeta 8 7 5

41. Dirección principal: CON INTICAYA CA B 2

42. Correo electrónico: k.rojas.1224.cr@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3144765002	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7020	2020 01 09	6120	2012 03 01	9512	5621		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 02 - 21 / 10 : 38: 31

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

Carolina Rojas

984. Nombre ROJAS CAICEDO CAROLINA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 139201

CAROLINA
ROJAS CAICEDO
C. C. 52656777

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD EAN

Fecha del título:27/11/2013

140814

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. **68** del **28/10/2020**

Aurelio Mejía M.

AURELIO MEJÍA
Presidente

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 139201 expedidas a nombre de CAROLINA ROJAS CAICEDO, con la cédula de ciudadanía No. 52656777, se encuentran vigentes.

Que CAROLINA ROJAS CAICEDO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 139201 fueron otorgadas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 68 del 28 de Octubre de 2020.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veinte (20) de Febrero de 2024.

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 20-02-2024 02:45:41 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 35798

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

35798-52656777-CP

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 241816604

PIB
15:28:02

Bogotá DC, 20 de febrero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CAROLINA ROJAS CAICEDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52656777:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 20 de febrero de 2024, a las 14:55:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52656777
Código de Verificación	52656777240220145524

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:13:48 PM horas del 20/02/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52656777**
Apellidos y Nombres: **ROJAS CAICEDO CAROLINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

Volver al Inicio

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/02/2024 03:17:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52656777 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **85611360** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora CAROLINA ROJAS CAICEDO identificada con Cédula de Ciudadanía 52656777, se inscribió en nuestro servicio el día 16/05/2006.

El presente certificado se genera el día 20/02/2024, por solicitud del interesado.

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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52656777 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 17/02/2024 04:29 PM

Código Verificación: **E4VRXC2159**

Válida hasta: **17/05/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Entidad Estatal

SENA REGIONAL CUNDINAMARCA Grupo Administrativo CDAE

COLOMBIA, Villeta

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

CAROLINA ROJAS CAICEDO

COLOMBIA, Villeta

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
CAROLINA ROJAS CAICEDO	DAVIVIENDA	Ahorros	477400085353

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *CAROLINA ROJAS CAICEDO* *Fecha de aprobación:* *16/02/2023 10:28:19 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO* *Fecha de aprobación:* *16/02/2023 12:34:18 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_4637920_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_4637920_En ejecución