Universidad Católica de Colombia

con Personería Jurídica No. 2271 de Julio 7 de 1970 emanada del Ministerio de Justicia y de conformidad con las disposiciones legales

Confiere el título de

Psicóloga

a

Andrea Monroy Rodríguez

C.C. 52'427.792 de Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos.
En testimonio de ello le confiere el siguiente

Diploma

Expedido en Santafé de Bogotá D.C., a los 3 del mes de julio del año 2002

Rector — Secretaria General — Decano

Registro No. 34024P-1 del 03 de Julio de 2002

En la Notaría Cuarenta de este circulo se coteja la presente fotocopia que coincide con el original que se ha tenido a la vista.
Fecha JUL. 4 2002
NOTARIO CUARENTA
Agustín Castillo Zárate
Santafé de Bogotá D.C. Colombia

Universidad Católica de Colombia

Considerando que:

Andrea Monroy Rodríguez

C.C. 52.427.792 de Bogotá D.C.

Cumplió con todos los requisitos exigidos por esta Universidad para el programa de Postgrado, le confiere el título de:

Especialista en

Psicología Clínica

Para constancia se expide el presente diploma en Santafé de Bogotá a los 3 días del mes de Abril del año dos mil Tres (2003)

El Rector

El Secretario General

El Decano

El Director del Postgrado

Registro No. 15519 PP-1
Folio 03-Abril-2003

4567

Powered by CamScanner

MINISTERIO DEL TRABAJO

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANDREA MONROY RODRIGUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.52.427.792,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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.4511701 de 31 de enero de 2023**
	Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias transversales en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Institucional de Integralidad de la Formación, en el área temática de Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia - Etica, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
	Plazo:	Desde el 31 de enero hasta el 22 de abril de 2023
	Inicio de Ejecución:	31 de enero de 2023
	Fecha Terminación:	22 de abril de 2023
	Término de ejecución:	02 meses y 22 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones ochocientos setenta y cinco mil quinientos pesos m/cte. ($11.875.500), con mensualidades de cuatro millones noventa y cinco mil pesos m/cte. ($ 4.095.000).

Otrosí modificación:	El contrato se modifica en su plazo de ejecución, se evidenciar que el valor del contrato no es proporcional al plazo de ejecución del contrato, motivo por el cual se requiere prorrogar por necesidad del servicio., quedando así:
Prorroga:	
Plazo:	Desde el 23 de abril hasta el 25 de abril de 2023
Inicio de Ejecución:	23 de abril de 2023
Fecha Terminación:	25 de abril de 2023
Término de ejecución:	03 días

Obligaciones Específicas:

1 Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2 Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3 Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4 Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 6 Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7 Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8 Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10 Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11 Atender lo dispuesto en el

MINISTERIO DEL TRABAJO

código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 12 Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 13 Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 14 Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 15 Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 16 Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOP II, a los 29 días del mes de mayo de 2023.

Firmado digitalmente por
MIREYA PARRA PINTO

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vo.Bo.: Yenni Mercedes Soto Vergel
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Omar Steven Serrato Castañeda
Apoyo Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
certificadistritocap@sena.edu.co

Certificación No. 0459

MINISTERIO DEL TRABAJO

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANDREA MONROY RODRIGUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.52.427.792,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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.4901272 de 26 de abril de 2023**
	Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias transversales en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Institucional de Integralidad de la Formación, en el área temática de Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia - Etica, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
	Plazo:	Desde el 27 de abril hasta el 06 de octubre de 2023
	Inicio de Ejecución:	27 de abril de 2023
	Fecha Terminación:	06 de octubre de 2023
	Término de ejecución:	05 meses y 10 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones ochocientos setenta y cinco mil quinientos pesos m/cte. ($11.875.500), con mensualidades de cuatro millones noventa y cinco mil pesos m/cte. ($4.095.000).

Obligaciones Específicas:

1 Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2 Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3 Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4 Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la

etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 6 Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7 Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8 Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10 Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11 Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 12 Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 13 Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 14 Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 15 Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 16 Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOP II, a los 16 días del mes de mayo de 2023.

Firmado digitalmente por
MIREYA PARRA PINTO

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vo.Bo.: Yenni Mercedes Soto Vergel
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Omar Steven Serrato Castañeda
Apoyo Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
certificadistritocap@sena.edu.co

610.GTHUM.2022-00000133603
2022-09-28 14:04:09
CODIGO DE VERIFICACION: HT-CYFWFWJSBZFW

EL GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD -
NIT: 860.512.780-4

C E R T I F I C A :

Que el señor (a) **ANDREA MONROY RODRIGUEZ**, identificado (a) con cedula de ciudadania numero **52,427,792**:

1. Mediante resolucion número **15881** de fecha 2022-08-30 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2022-09-01** hasta el **2022-12-24**, adscrito a ZIPAQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Proponer contenidos y recursos académicos a la red del curso, en coherencia con los lineamientos institucionales, en pro del mejoramiento continuo.
- 2. Participar en la red de curso y los procesos pertinentes en la red curricular que corresponda.
- 3. Desarrollar los reportes que le sean solicitados de acuerdo con las responsabilidades de su rol.
- 4. Atender, en primera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 5. Responder por el cumplimiento de las metas sobre los indicadores clave (Cursos criticos: % de aprobación, % ceros) de los estudiantes del curso, definidas por la Escuela.
- 6. Realizar el seguimiento y gestión de las alertas tempranas de cada uno de sus estudiantes, a través del uso del SII 4.0
- 7. Ejecutar estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan los indicadores de retención, permanencia y promoción de los estudiantes asignados, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros)
- 8. Desarrollar los escenarios académicos sincronicos (b-learning, CIPAS, web conference, entre otros) y analizar los resultados de evaluación de los mismos, en articulación con la red de curso
- 9. Aplicar estrategias focalizadas que permitan mejorar los resultados de aprendizaje establecidos en el curso.
- 10. Evaluación del curso de conformidad con los tiempos establecidos en la agenda del curso de manera eficiente y eficaz.
- 11. Propender por la satisfacción de la población estudiantil, de acuerdo a los procesos de acompañamiento docente desarrollados en el curso.
- 12. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico, efectivo,afectivo, oportuno y permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 13. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 14. Entregar las notas de los estudiantes oportunamente de acuerdo a los tiempos establecidos por la unidad correspondiente.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 28 dias del mes de septiembre de

2022, con destino a SENA.



ALEXANDER CUESTAS MAHECHA

Para las entidades que requieran verificar la validez de la certificación laboral, pueden ingresar al Portal de la Gerencia de Talento Humano https://thumano.unad.edu.co, Validez certificación laboral.

Si usted evidencia inconsistencia en la presente certificación, deberá comunicarse con la Gerencia de Talento Humano al correo sthumano@unad.edu.co

Bogotá D.C., Septiembre 29 de 2022

CERTIFICADO

La señora **Andrea Monroy Rodríguez** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52427792 de Bogotá, ha trabajado de forma voluntaria un día a la semana de 2:00 a 5:00 p.m. a partir del 2 de marzo y los sábados una vez por mes de 5:30 a 7:30 p.m. Son 14 horas al mes.

Las actividades que realiza son:

1. Crea y ejecuta talleres para niños y padres de familia
2. Acompañamiento a niños y padres de familia a problemáticas académicas y emocionales.

Se firma a los 29 días del mes de Septiembre de 2022

Atentamente

AMANDA MANCERA LOMBANA
Representante Legal

fundacaex
Fundación Casa de Apoyo en Extremadura
Nit. 830131383-9

CERTIFICA:

Que la Señora Andre Monroy Rodriguez identificada con cédula de ciudadanía.

Nº 52.427.792, de Bogota ha trabajado como voluntaria desde el año 2019 en el área de psicología realizando las siguientes funciones hasta el 15 de Diciembre del 2021:

1. Creacion de talleres para niños y padres de familia.
2. Ejecucion de talleres sobre habiidades blandas a niños y padres de familia.
3. Acompañamiento a niños y padres de familia frente a problemáticas académicas y emocionales.

El tiempo a la semana son de 8 horas siendo un total al mes de 32 horas

Atentamente,

AMANDA MANCERA LOMBANA
C.C. 41.785.571 DE BOGOTÁ D.C.

Cra 51ª N-127D-29 Tel. 6017179438/ Cel. 3124067541 / 3052224683
fundacaex@yahoo.com; Fundación Fundacaex; www.fundacaex.org/web

Scanned by TapScanner

El Rector y Representante Legal de la Fundación de Educación Superior Nueva América, institución de Educación Superior de carácter Técnica Profesional, aprobada por el Ministerio de Educación Nacional mediante la Resolución número 17.084 del 13 de noviembre de 1.978 y redefinida mediante la Resolución No 013091 del 5 de diciembre de 2.019 para ofrecer programas por ciclos propedéuticos en los niveles de técnica profesional, tecnológico y profesional universitario,

CERTIFICA QUE:

ANDREA MONROY RODRIGUEZ identificada con cédula de ciudadanía No. **52.427.792 de BOGOTÁ,** se encuentra vinculada a la Institución bajo un contrato por prestación de servicios desde el 26 de marzo de 2022, como docente con una asistencia de DOCE (12) horas mensuales.

Desarrollando las siguientes funciones como docente:

- Desarrollar los contenidos temáticos correspondientes a los espacios académicos según los lineamientos definidos y Malla curricular.
- Contribuir a través de la docencia a la formación integral de los estudiantes.
- Asistir a reuniones a las cuales sean requeridos.
- Presentar los informes de seguimiento y control de asistencia de estudiantes.
- Programar las asignaturas a su cargo de acuerdo con las normas vigentes e informar oportunamente los resultados de las evaluaciones a la coordinación académica.
- Generar estrategias didácticas que permitan el correcto desarrollo de la actividad docente.
- Informar de los posibles casos de deserción según lo establecido en el proceso.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2022.

Cordialmente,

GABRIEL ALBERTO RODRIGUEZ JIMENEZ
RECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL
FES NUEVA AMÉRICA

ELABORÓ: LILIANA SANCHEZ

Nota: La anterior información puede ser confirmada con la señora Liliana Sánchez enviando un Mail al correo electrónico asistentegestionhumana@nuevaamerica.edu.co o contactándose directamente al número 7468757 Ext: 106

Certificación No. 569

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANDREA MONROY RODRIGUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.52.427.792**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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- 2240560 de 10 de febrero de 2021**
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en Competencias Básicas y/o Transversales.
	Plazo:	Desde el 10 de febrero hasta el 22 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	10 de febrero de 2021
	Fecha Terminación:	22 de diciembre de 2021
	Término de ejecución:	Diez (10) meses y Trece (13) días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($40.950.000), con mensualidades de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000).

Obligaciones Específicas:
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de

formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 13 GTH-F-075 V.05 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Certificación No. 569

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 11 días del mes de mayo de 2021.



Firmado
digitalmente por
Mireya Parra Pinto

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VoBo: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Edison De Jesus Guerrero Torres
ejguerrerot@sena.edu.co

Proyectó: Paola Patricia Penagos Pérez
pppenagos@sena.edu.co

Certificación No. 635

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANDREA MONROY RODRIGUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.52.427.792**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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- 1397304 de 21 de febrero de 2020**
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en Competencias Básicas y/o Transversales.
	Plazo:	Desde el 21 de febrero hasta el 05 de octubre de 2020
	Inicio de Ejecución:	21 de febrero de 2020
	Fecha Terminación:	05 de octubre de 2020
	Término de ejecución:	Siete (07) meses y Quince (15) días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiocho millones cuatrocientos veintiséis mil ciento veinticinco pesos m/cte. ($28.426.125), con mensualidades de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. ($3.790.150).
2.	**Adición y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 06 de octubre hasta el 16 de diciembre de 2020

Fecha de inicio:	06 de octubre de 2020
Fecha Terminación:	16 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	Dos (2) meses y once (11) días
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones novecientos setenta mil veintidós pesos m/cte. ($$8.970.022), con mensualidades de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. ($3.790.150).

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado

de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 25 días del mes de mayo de 2021.

Firmado
digitalmente por
Mireya Parra Pinto

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VoBo: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Reyneiro Chaparro Riaño
rchaparro@sena.edu.co

Proyectó: Paola Patricia Penagos Pérez
pppenagos@sena.edu.co

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MONROY RODRÍGUEZ ANDREA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52.427.792** de **Bogotá D.C.**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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: 5167 del 08 de agosto de 2019**

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA. En el área de formación de **INTERDISCIPLINARIA ÉTICA.**

Plazo de ejecución: 09 de agosto de 2019 hasta el 14 de diciembre de 2019

Fecha de Inicio de Ejecución: 09 de agosto de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 14 de diciembre de 2019

Término de Ejecución: 4 meses y 6 días

Prorroga: N/A

Valor Inicial del Contrato: $ 15.454.979

Adición: N/A

Valor total del contrato: $ 15.454.979, con honorarios mensuales $ 3.679.757

Obligaciones Especificas del Contrato:

a) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
b) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.

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

c) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
d) Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
e) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
f) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
h) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

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

FABIO HERNANDEZ RODRÍGUEZ
Subdirector del Centro de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Leidy Viviana Cuesta Gomez
Cargo: Oficinista Grado II - Contratación de Personal

Reviso: Cristian David Velandia Sastre
Cargo: Contratación de Personal

Certificado No. SC-CER039681
Certificado No. CO-SC-CER039681

Certificación No. 0958

NIT. 899.999.034

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANDREA MONROY RODRIGUEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 52.427.792**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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:**	**1559 de 23 de octubre de 2012**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación en el programa de tecnólogo en contabilidad y finanzas para promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social Ética y Comunicación.
	Plazo:	Desde el 23 de octubre hasta el 17 de diciembre de 2012
	Inicio de Ejecución:	23 de octubre de 2012
	Fecha de Terminación:	17 de diciembre de 2012
	Término de ejecución:	01 mes y 25 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cinco millones cuatrocientos ochenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($5.485.333) con mensualidades de Dos millones novecientos noventa y dos mil pesos m/cte. ($2.992.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar 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 items que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de Aprendices entre otras. 3) Participar en la Programación y ejecución del proceso de Inducción de Aprendices de Formación titulada y el reconocimiento de Aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo Contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la Inducción 4) Una vez evidenciado el resultado de aprendizaje por parte de los aprendices reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 8 (ocho) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos b) asociación de Aprendices a sus respectivas rutas de aprendizaje. c) Registro de Juicios Evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes Previos d) Comunicar al Coordinador Académico las novedades de los aprendices y el registro de la información de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normatividad vigente.5) El Coordinador Académico podrá designarlo como Gestor de Proyectos para apoyar la programación y Seguimiento de la formación por Proyectos o Conjunto de Proyectos por Redes Tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de Aprendizaje 6) Presentar los reportes, los PDFs de los registros de los juicios de evaluación y avance en la ruta de aprendizaje de los aprendices y

Certificado No SC-CER396681
Certificado No CO-SC-CER396681

demás informes requeridos por la coordinación dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo a la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar los formatos correspondientes de acuerdo a los formatos exigidos en la ejecución de la formación profesional integral. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación para obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral Presentar su concepto y recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredas. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 20) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 21) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 22) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y demostrar sentido de pertenencia con la institución. 23) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios 25). Presentar en forma mensual al Coordinador Académico del área, los informes que sean requeridos. 26) Para el caso de los Instructores contratados para el Programa de Integración con la Media, deben planear los procesos de que se transmitirán a las diferentes además de ejecutar, acompañar y asesorar, a los docentes, coordinadores, rectores y aprendices de las diferentes IE, subir los juicios de evaluación emitidos por las IE, esto en forma de seguimiento a los procesos formativos que desarrollan las Instituciones Educativas. 27) Los Instructores de Integración con la Media deben verificar en el Aplicativo Sofia el estado de los aprendices y realizar informe de novedades en el tiempo oportuno a la Coordinación. 28) Los Instructores de Integración con la Media deben atender el seguimiento en las diferentes Instituciones Educativas asignadas previamente por la coordinación, conforme la programación concertada con las IE en el mes anterior y entregada con su respectivo programador a la coordinación; el instructor debe en cada visita levantar acta de acompañamiento por fecha y colegio según las indicaciones, dicha actas se deben entregar los 5 primeros días del mes siguiente. 29). Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor procederá a concertar el plan de mejoramiento con el aprendiz con base en el reglamento del aprendiz 30). Para instructores virtuales, Cumplir la ejecución de la

Certificado No. SC-CER302681

Certificado No.

formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor y/o tutor, entregados por la Dirección de Formación Profesional Integral 31) al firmar este contrato, el instructor se compromete a cumplir la programación académica de acuerdo con las necesidades de la coordinación en la que prestará sus servicios.

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**1208 de 22 de enero de 2013**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación en el programa de contabilidad y finanzas en promover interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social.
	Plazo:	Desde el 22 de enero hasta el 21 de noviembre de 2013
	Inicio de Ejecución:	22 de enero de 2013
	Fecha de Terminación:	21 de noviembre de 2013
	Término de ejecución:	10 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta millones ochocientos diecisiete mil seiscientos pesos m/cte. ($30.817.600); con mensualidades de Tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos m/cte. ($3.081.760).
3.	**Adición y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 22 de noviembre hasta el 06 de diciembre de 2013
	Inicio de Ejecución:	22 de noviembre de 2013
	Fecha de Terminación:	06 de diciembre de 2013
	Término de ejecución:	15 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Un millón quinientos cuarenta mil ochocientos ochenta pesos m/cte. ($1.540.880)

Obligaciones Específicas del Contrato:

Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato

4.	**Número y Fecha del Contrato:**	**1254 de 17 de enero de 2014**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación asociada a la competencia de promover interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Interactuar éticamente en el mundo de la vida y/o resolución de conflictos- en los programas de tecnólogos en contabilidad

Certificado No SC CER330581
Certificado No SC CER330581

NIT. 899.999.034

	y finanzas y/o gestión financiera y de tesorería y/o tributaria.
Plazo:	Desde el 17 de enero hasta el 01 de septiembre de 2014
Inicio de Ejecución:	17 de enero de 2014
Fecha de Terminación:	01 de septiembre de 2014
Término de ejecución:	07 meses y 15 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintitrés millones ochocientos seis mil quinientos pesos m/cte. ($23.806.500) con mensualidades de Tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos m/cte. ($3.174.200)

5. **Adición y prorroga:**

Plazo:	Desde el 02 de septiembre hasta el 14 de diciembre de 2014
Inicio de Ejecución:	02 de septiembre de 2014
Fecha de Terminación:	14 de diciembre de 2014
Término de ejecución:	03 meses y 13 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diez millones trescientos sesenta y nueve mil cincuenta y tres pesos m/cte. ($10.369.053) con mensualidades de Tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos m/cte. ($3.174.200)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación 5) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

6. **Número y Fecha del Contrato:**	**2313 de 26 de enero de 2015**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar formación asociada a la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social-COMPONENTE HUMANÍSTICO- en los programas del área de contabilidad finanzas, gestión financiera y tesorería o tributaria y/o desarrollo curricular y/o gestor de proyectos

NIT. 899.999.034

	formativos y/o autoevaluación y/o investigación, y/o actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional integral de los aprendices y/o procesos de registro calificado de los programas del área.
Plazo:	Desde el 26 de enero hasta el 25 de octubre de 2015
Inicio de Ejecución:	26 de enero de 2015
Fecha de Terminación:	25 de octubre de 2015
Término de ejecución:	09 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintinueve millones cuatrocientos veinticuatro mil ochocientos treinta y cuatro pesos m/cte. ($29.424.834) con mensualidades de Tres millones doscientos sesenta nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos m/cte. ($3.269.426)

7. **Adición y prorroga:**

Plazo:	Desde el 26 de octubre hasta el 11 de diciembre de 2015
Inicio de Ejecución:	26 de octubre de 2015
Fecha de Terminación:	11 de diciembre de 2015
Término de ejecución:	01 mes y 16 dias
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cinco millones trece mil ciento veinte pesos m/cte. ($5.013.120) con mensualidades de Tres millones doscientos sesenta nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos m/cte. ($3.269.426)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e items que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologias de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices 6) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7) Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor , así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como minimo nivel A2.

Certificado No SC-CER339561

Certificado No CO-SC-CER339561

Certificación No. 0958

NIT. 899.999.034

8.	**Número y Fecha del Contrato:**	**2202 de 29 de enero de 2016**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar formación asociada a la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social-COMPONENTE HUMANÍSTICO - en los programas del área de contabilidad finanzas, gestión financiera y tesorería o tributaria y/o desarrollo curricular y/o gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación y/o investigación. y/o actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional integral de los aprendices y/o procesos de registro calificado de los programas del área.
	Plazo:	Desde el 29 de enero hasta el 28 de agosto de 2016
	Inicio de Ejecución:	29 de enero de 2016
	Fecha de Terminación:	28 de agosto de 2016
	Término de ejecución:	07 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintitrés millones quinientos setenta y dos mil quinientos setenta pesos m/cte. ($23.572.570) con mensualidades de Tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510)
9.	**Adicion y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 29 de agosto hasta el 09 de diciembre de 2016
	Inicio de Ejecución:	29 de agosto de 2016
	Fecha de Terminación:	09 de diciembre de 2016
	Término de ejecución:	03 meses y 11 dias
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Once millones trescientos treinta y siete mil doscientos ochenta y cuatro pesos m/cte. ($11.337.284) con mensualidades de Tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510)
10.	**Adición y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 10 de diciembre hasta el 12 de diciembre de 2016
	Inicio de Ejecución:	10 de diciembre de 2016
	Fecha de Terminación:	12 de diciembre de 2016

NIT. 899.999.034

Término de ejecución:	04 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuatrocientos cuarenta y nueve mil un pesos m/cte. ($449.001).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. -3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7) Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. 8) Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

11.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0881 de 23 de enero de 2017**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA regional Distrito Capital.
	Plazo:	Desde el 23 de enero hasta el 07 de diciembre de 2017
	Inicio de Ejecución:	23 de enero de 2017
	Fecha de Terminación:	07 de diciembre de 2017
	Término de ejecución:	10 meses y 15 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y seis millones cuatrocientos diecinueve mil seiscientos dieciocho pesos m/cte. ($36.419.618) con mensualidades de Tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil cuatrocientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535).
12.	**Adición y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 08 de diciembre hasta el 19 de diciembre de 2017

Certificado No SC-CER339081
Certificado No CO-SC-CER339081

Certificación No. 0958

NIT. 899.999.034

Inicio de Ejecución:	08 de diciembre de 2017
Fecha de Terminación:	19 de diciembre de 2017
Término de ejecución:	12 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Ochocientos nueve mil trescientos veinticinco pesos m/cte. ($809.325)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentaran a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. a. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4)'Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. a. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. b. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) El instructor contratista debe aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO " y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017.

13. **Número y Fecha del Contrato:** 1731 de 23 de enero de 2018

Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA regional Distrito Capital.
Plazo:	Desde el 23 de enero hasta el 27 de octubre de 2018
Inicio de Ejecución:	23 de enero de 2018
Fecha de Terminación:	27 de octubre de 2018
Término de ejecución:	09 meses

NIT. 899.999.034

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones ciento cincuenta y tres mil trescientos diecinueve pesos m/cte. ($32.153.319) con mensualidades de Tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591)
Suspensión:	El contrato fue suspendido entre el 11 y el 15 de julio de 2018

14. **Adición y prorroga:**

Plazo:	Desde el 28 de octubre hasta el 01 de diciembre de 2018
Inicio de Ejecución:	28 de octubre de 2018
Fecha de Terminación:	01 de diciembre de 2018
Término de ejecución:	01 mes y 04 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuatro millones cuarenta y ocho mil novecientos treinta y seis pesos m/cte. ($4.048.936) con mensualidades de Tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte ($3.572 591).

15. **Adición y prorroga:**

Plazo:	Desde el 02 de diciembre hasta el 10 de diciembre de 2018
Inicio de Ejecución:	02 de diciembre de 2018
Fecha de Terminación:	10 de diciembre de 2018
Término de ejecución:	09 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de un millón setenta y un mil setecientos setenta y siete pesos m/cte. ($1.071.777)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentaran a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. a. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual a. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos

Certificado No. SC-CER539631
Certificado No. CO-SC-CER539631

NIT. 899.999.034

que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. b Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 8) El instructor contratista debe aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concretados, 240201044" o la actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo, 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2018.

Se expide a solicitud del interesado(a). de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 29 días del mes de agosto de 2019.

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Alvaro Castellanos Ayo
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Proyectó: Julieth Becerra
jabecerrar@sena.edu.co

GIMNASIO DEL CORAZÓN DE MARIA
"Ama el conocimiento y trasciende en el mundo del trabajo"
Carrera 57 A No. 73-24 Teléfono 2400012 Fax 3117260
Aprobado Resolución 7526 Noviembre 20/1998 Nit 860 027 128-9

La Rectora y Secretaria del **GIMNASIO DEL CORAZÓN DE MARÍA**, aprobado por Resolución N°. 7526 de Noviembre 20 de 1998, para los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica Calendario "A".

C E R T I F I C A N

Que **ANDREA MONROY RODRIGUEZ, con C.C. N°. 52.427.792 de Bogotá**, trabajó en este Plantel Educativo como Psicóloga y docente, según las siguientes especificaciones:

JUNIO 03 A NOVIEMBRE 30 DE 2008

CARGO	CURSOS	INTENSIDAD HORARIA
Orientación a estudiantes y Padres de Familia	Jardín A Undécimo	36
Profesora de Ética y Valores Humanos	7° - 8°	4
TOTAL HORAS A LA SEMANA		40

ENERO 26 A NOVIEMBRE 30 DE 2009

CARGO	CURSOS	INTENSIDAD HORARIA
Orientación a estudiantes y Padres de Familia	Jardín A Undécimo	30
Profesora de Ética y Valores Humanos	6°- 7° - 8° - 9° - 10° - 11°	10
TOTAL HORAS A LA SEMANA		40

ENERO 26 A NOVIEMBRE 30 DE 2010

CARGO	CURSOS	INTENSIDAD HORARIA
Orientación a estudiantes y Padres de Familia	Jardín A Undécimo	37
Profesora de Orientación Vocacional	10° - 11°	3
TOTAL HORAS A LA SEMANA		40

El salario mensual en el año 2010 fue de: **$ 1.030.490** (Un millón treinta mil cuatrocientos noventa pesos M/cte.)

Los contratos de trabajo fueron a término fijo menores a un año.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, Bogotá, doce de Julio del año dos mil doce.

Rectora

Carmen Rosa Rodríguez de Boyacá

Secretaria

SECRETARIA

Alicia Monroy Bermúdez

fundacaex
Fundación Casa de Apoyo en Excelencia
Nit. 830131383-9

CERTIFICA:

Que la Señora Andre Monroy Rodriguez identificada con cédula de ciudadanía.

Nº 52.427.792, de Bogota ha trabajado como voluntaria desde el año 2019 en el área de psicología realizando las siguientes funciones hasta el 15 de Diciembre del 2021:

1. Creacion de talleres para niños y padres de familia.
2. Ejecucion de talleres sobre habiidades blandas a niños y padres de familia.
3. Acompañamiento a niños y padres de familia frente a problemáticas académicas y emocionales.

El tiempo a la semana son de 8 horas siendo un total al mes de 32 horas

Atentamente,

AMANDA MANCERA LOMBANA

C.C. 41.785.571 DE BOGOTÁ D.C.

Cra 51ª N-127D-29 Tel. 6017179438/ Cel. 3124067541 / 3052224683
fundacaex@yahoo.com; Fundación Fundacaex; www.fundacaex.org/web

Scanned by TapScanner

GIMNASIO DEL CORAZÓN DE MARIA
"Ama el conocimiento y trasciende en el mundo del trabajo"
Carrera 57 A No. 73-24 Teléfono 2400012 Fax 3117260
Aprobado Resolución 7526 Noviembre 20/1998 Nit 860 027 129-9

La Rectora y Secretaria del **GIMNASIO DEL CORAZÒN DE MARÍA**, aprobado por Resolución N°. 7526 de Noviembre 20 de 1998, para los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica Calendario "A".

C E R T I F I C A N

Que **ANDREA MONROY RODRIGUEZ, con C.C. N°. 52.427.792 de Bogotá**, trabajó en este Plantel Educativo como Psicóloga y docente, según las siguientes especificaciones:

JUNIO 03 A NOVIEMBRE 30 DE 2008

CARGO	CURSOS	INTENSIDAD HORARIA
Orientación a estudiantes y Padres de Familia	Jardín A Undécimo	36
Profesora de Ética y Valores Humanos	7° - 8°	4
TOTAL HORAS A LA SEMANA		40

ENERO 26 A NOVIEMBRE 30 DE 2009

CARGO	CURSOS	INTENSIDAD HORARIA
Orientación a estudiantes y Padres de Familia	Jardín A Undécimo	30
Profesora de Ética y Valores Humanos	6°- 7° - 8° - 9° - 10° - 11°	10
TOTAL HORAS A LA SEMANA		40

ENERO 25 A NOVIEMBRE 30 DE 2010

CARGO	CURSOS	INTENSIDAD HORARIA
Orientación a estudiantes y Padres de Familia	Jardín A Undécimo	37
Profesora de Orientación Vocacional	10° - 11°	3
TOTAL HORAS A LA SEMANA		40

El salario mensual en el año 2010 fue de: $ 1.030.490 (Un millón treinta mil cuatrocientos noventa pesos M/cte.)

Los contratos de trabajo fueron a término fijo menores a un año.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, Bogotá, doce de Julio del año dos mil doce.

Rectora

GIMNASIO DEL CORAZÓN DE MARIA
BOGOTÁ

Carmen Rosa Rodríguez de Boyacá

Secretaria

GIMNASIO DEL CORAZÓN DE MARIA
SECRETARIA

Alcira Moreno Barreto

Colegio
María Inmaculada
Hermanas Terciarias Capuchinas
de la Sagrada Familia, Provincia Ntra. Sra. de Montiel
Licencia de funcionamiento concedida mediante Resoluciones siguientes:
Nos.873/92, 4633/94 y 1378/99
Cra. 7ª No.166-71 Tls. 6711177 y 6729171
www.colegiomariainmaculada.com
Bogotá D.C.

101-2005

Nit. 860506429-9

Las suscritas Directora y Secretaria del Colegio MARIA INMACULADA de Bogotá,

C E R T I F I C A N

*Que, **ANDREA MONROY RODRIGUEZ,** identificado con C.C.No.52.427.792 de Bogotá D.C. se encuentra trabajando en este Plantel a partir del 17 de enero del 2005, desempeñándose como **PSICÓLOGA,**, devengando actualmente un sueldo mensual de **OCHOCIENTOS MIL PESOS ($800.000.oo) M/cte.***

Con un contrato definido a 6 meses de (enero 17 a junio 15 de 2005).

En constancia se firma la presente en Bogotá, D.C. a los dos (2) dias del mes de marzo del año dos mil cinco (2005).

LA DIRECTORA _____
HNA. ANA ISABEL URBANO VIVAS
C. C. No.20.858.590 de Quipile

LA SECRETARIA _____
ILBA LETICIA FONNEGRA ROJAS
C.C.No.41.717.786 de Bog

Scanned by TapScanner

COLEGIO SANTIAGO ALBERIONE

Resolución de Aprobación 2940 de Abril de 2.001
De la Secretaria de Educación de Bogotá D.C.
INSCRIPCION No. 3951

CERTIFICADO

La suscrita Directora del **COLEGIO SANTIAGO ALBERIONE**, certifica que **ANDREA MONROY RODRÍGUEZ**, identificada con C.C. 52.427.792 de Bogotá D. C. labora en este plantel educativo durante el presente año lectivo con un contrato de prestación de servicios profesionales, recibiendo como honorarios por 3 días a la semana la suma de quinientos mil pesos ($500.000.oo), menos el 10% de Retefuente, para un total de cuatrocientos cincuenta mil pesos ($450.000) moneda legal vigente.

El presente certificado se expide en Bogotá a solicitud de la interesada a los veintitrés (23) días del mes de Octubre del año dos mil seis (2006)

Cordialmente,

Colegio Santiago Alberione
BOGOTA
DIRECTORA

HNA. MARIA YAMILE CHAVARRIA GOMEZ
Directora.

Cra. 62 No. 169 A – 14 Teléfono: 6711932 E-mail: colsa@todito.com

Scanned by TapScanner

COLEGIO GLORIA NANCY DE MANCIPE

PREESCOLAR Y BASICA CON PROYECCION
EN CONTABILIDAD COMERCIAL Y SISTEMATIZADA

RESOLUCION 1651 DE DICIEMBRE 23/91 - 2 DE MAYO 97/92
1439 DE SEPTIEMBRE 1/93 - BASICA SECUNDARIA GRADO 6°, 7° Y 8°

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL COLEGIO GLORIA NANCY DE MANCIPE

HACE CONSTAR:

Que **ANDREA MONROY RODRIGUEZ** Identificada con CC No 52.427.792 de Bogotá, labora en esta Institución educativa desde el 5 de marzo del presente año, hasta la fecha prestando los Servicios de Orientación Psicológica en *todos* los grados de Básica primaria demostrando **EXCELENTE** desempeño, puntualidad y honestidad en las labores desarrolladas.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada a los 07 días del mes de Junio de 2.004

EN CONSTANCIA FIRMA:

COLEGIO GLORIA NANCY
RECTORIA

SANDRA YANETT CAMARGO DUARTE
RECTORA.

CALLE 177 No. 48B-04 TEL.: 526 4180

Scanned by TapScanner