UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: CUADRADO SUAREZ BIBIANA DEL PILAR

ACTA DE GRADO No. CEA 45. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 03 días de abril de 2008, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS, teniendo en cuenta que el(la) estudiante CUADRADO SUAREZ BIBIANA DEL PILAR identificado con C.C No. 23690697 expedida en VILLA DE LEIVA, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera profesional, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (Trabajo de Grado con nota Sobresaliente) , para obtener el Título profesional de:

ECONOMISTA

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado . No 1579 de fecha 03 de abril de 2008 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad , en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado y lo declara idóneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 34, Folio 480 del 03 de abril de 2008.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR (Firmado) ALFONSO LOPEZ DIAZ
SECRETARIO GENERAL (Firmado) SILVESTRE BARRERA SANCHEZ
DECANO DE LA FACULTAD (Firmado) DOLLY YAZMIN CAMACHO CORREDOR
SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado) GLORIA YANETH RAMOS PIÑEROS

Se expide en Tunja a los 03 días de abril de 2008

MARIO MENDOZA MORA
COORDINADOR DE ADMISIONES Y CONTROL
DE REGISTRO ACADÉMICO

SILVESTRE BARRERA SANCHEZ
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

ACTA DE GRADUACIÓN NÚMERO 579

REGISTRO DE DIPLOMA NÚMERO 17759

EL DÍA 24 DE MARZO DE 2018, EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C., LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL OTORGA EL TITULO DE MAGISTER EN DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL A CUADRADO SUAREZ BIBIANA DEL PILAR IDENTIFICADO (A) CON CÉDULA DE CIUDADANIA No. 23690697 Y CÓDIGO 2015288024, QUIEN APROBÓ LA TOTALIDAD DE LAS ASIGNATURAS DEL PROGRAMA DE MAGISTER EN DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL SEGÚN RESOLUCION 21952 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2016 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y DIO CUMPLIMIENTO A LOS DEMÁS REQUISITOS REGLAMENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD.

EN CONSTANCIA SE FIRMA POR QUIENES INTERVINIERON EN ELLA.

(FDO.)
MAURICIO BAUTISTA BALLEN
RECTOR (E).

(FDO.)
FAUSTINO PEÑA RODRÍGUEZ
DECANO

(FDO.)
HELBERTH AUGUSTO CHOACHI GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL

BOGOTÁ D.C., 24 DE MARZO DE 2018.

HELBERTH AUGUSTO CHOACHI GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 DE 1962

EL COORDINADOR DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADEMICO

HACE CONSTAR

Constancia No. 560760

QUE CUADRADO SUAREZ BIBIANA DEL PILAR CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 23690697 DE VILLA DE LEIVA TERMINÓ LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA ACADEMICO DE LICENCIATURA EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN MATEMATICAS, HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA PERTENECIENTE A LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION EN EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2001. POR RESOLUCION RECTORAL No. 3497 14 DE DICIEMBRE DE 2001 LE FUE CONFERIDO EL TITULO DE LICENCIADO EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN MATEMATICAS, HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA

LA PRESENTE SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO CON DESTINO A HOJA DE VIDA

Tunja, 27 de Agosto de 2015

MARIO MENDOZA MORA
Coordinador

Erica Paola Alvarado Torres

Esta constancia no es válida sin el sello y la firma del funcionario autorizado

USO INTERNO



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Teniendo en cuenta que:

Bibiana del Pilar Cuadrado Suárez

C.C. Nº 23.690.697 de Villa de Leiva (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

ECONOMISTA

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

Secretario General

Director

Coordinador

Administrador y Control de Registros Académicos

Diploma No. 55406

República de Colombia

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA



MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 41238 **Fecha: 2012-08-30**

BIBIANA DEL PILAR

CUADRADO SUÁREZ

C.C. 23690697

U.P.T.C.

Presidente del Consejo

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1953

Confiere el título de

LICENCIADO EN EDUCACIÓN BÁSICA
CON ENFASIS EN
MATEMÁTICAS, HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA

A

Bibiana del Pilar Cuadrado Suárez

C.C. 23.650.697 expedida en Villa de Leiva (Boy)

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Tunja, a los 14 días del mes de diciembre de 2001

El Rector de la Universidad

El Secretario General de la Universidad

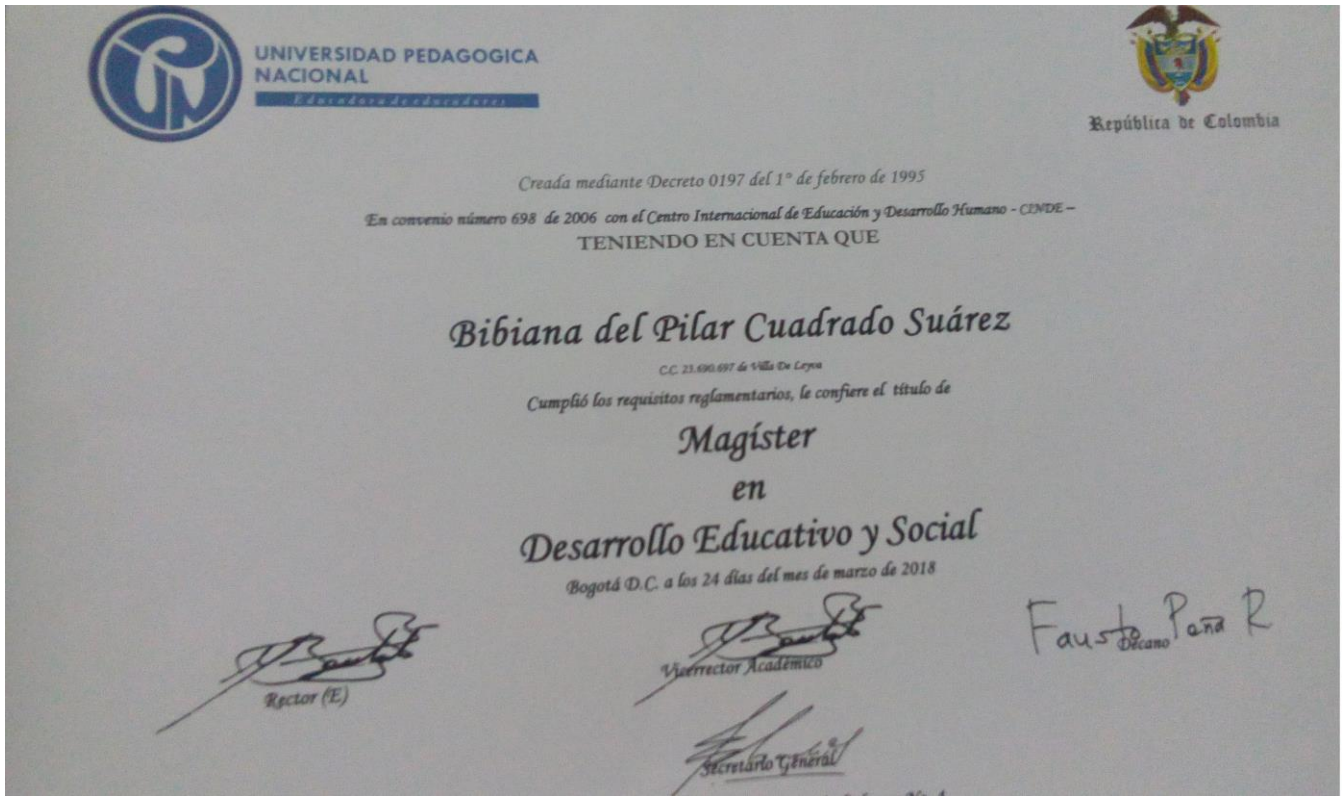
El Decano de la Facultad

Registrado
Libro de Registro No. 3
Folio No. 123
Acta No. XII-14-2001
Diploma No. 3678

El Secretario de la Facultad

El Director del IDEAD

Dir. Asesor Educativo Regional y Centro Académico



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

República de Colombia

Creada mediante Decreto 0197 del 1° de febrero de 1995

En convenio número 698 de 2006 con el Centro Internacional de Educación y Desarrollo Humano - CINDE –

TENIENDO EN CUENTA QUE

Bibiana del Pilar Cuadrado Suárez

C.C. 23.690.697 de Villa De Leyva

Cumplió los requisitos reglamentarios, le confiere el título de

Magíster

en

Desarrollo Educativo y Social

Bogotá D.C. a los 24 días del mes de marzo de 2018

Rector (E)

Vicerrector Académico

Decano Fausto Peña R

Secretario General

República de Colombia

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA



MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 41238 **Fecha: 2012-08-30**

BIBIANA DEL PILAR

CUADRADO SUÁREZ

C.C. 23690697

U.P.T.C.

Presidente del Consejo

Guía turística
Las maravillas
del Alto Ricaurte

Casa 49 I. Etapa, barrio galán Villa de Leyva Boyacá Celular 3024640176

SYLVIA DE JESUS AGUDELO SIERRA

C.C. 52.026.595

DOY CONSTANCIA QUE:

La señorita BIBIANA DEL PILAR CUADRADO SUAREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 23.690.697 de Villa de Leyva, fue propietaria junto conmigo del proyecto de emprenderismo GUÍA TURISTICA LAS MARAVILLAS DEL ALTO RICAURTE; matriculado ante la Cámara de Comercio con el número 00058188. Dicho proyecto consistió en la creación y promoción de desconocidos o nuevos lugares de atracción turística

También participó como coautora de los textos; desarrollando el contenido, promoviendo e impulsando a nivel comercial la GUIA LAS MARAVILLAS DEL ALTO RICUARTE en el tiempo comprendido de 2002 a diciembre de 2003.

Dada en el municipio de Villa de Leyva, Boyacá a los tres (3) días del mes de octubre del año dos mil diez y nueve (2019) a petición de la interesada.

Cualquier información *adicional*, con gusto la suministraré al teléfono 3024640176

Cordialmente;

SYLVIA DE JESUS AGUDELO SIERRA

C.C. 52.026.595de Bogotá

NOTARIA ÚNICA DEL CIRCULO DE VILLA DE LEYVA BOYACA

453-70213147

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO

Ante la suscrita Notaria de este circulo compareció:

AGUDELO SIERRA SYLVIA DE JESUS

C.C. 52026595

y declaro que la firma y huella que aparecen en el presente documento son suyas y que el contenido del mismo es cierto.

www.notaríaenlinea.com
Cod.: 4tfxz



X

Firma Declarante

Villa de Leyva 2019-10-03 15:34:50



LUZ ELVIRA DIAZ GUTIERREZ
NOTARIA (E) DEL CIRCULO DE VILLA DE LEYVA

NOTARIA(O) ENCARGADO (A)
NOTARIA UNICA DE VILLA DE

ESPACIO EN BLANCO

NOTARIA UNICA DE VILLA DE LEYVA
ENCARGADO

ASOCIACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL – ANDES

NIT 800.228.885-3
Cra 32 A No. 49-52 /B. Sotomayor - Tel 6572000 Bucaramanga
Contrato 102/12 CPE-ANDES

LA GERENTE DE LA ASOCIACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL

ASOANDES

Certifica que:

La Señora **BIBIANA DEL PILAR CUADRDO SUAREZ**, identificada con **C.C. 23.690.697** de Villa de Leyva, laboró en esta empresa desde el 20 de Julio de 2012 hasta el 9 de Octubre de 2013, en el Cargo de **COORDINADORA DE GESTION INSTITUCIONAL**, en el marco del Contrato 102/12 para el desarrollo de la Estrategia de Computadores para Educar.

Dado a solicitud de la interesada el día 10 de Octubre de 2013.



ING. NADIA ALEXANDRA CARREÑO AVELLA
Gerente ASOANDES

Espexóticas de Colombia Ltda

Nit: 830.109.180-9

EL GERENTE DE
ESPECIES EXOTICAS DE COLOMBIA LTDA.
NIT. 830.109.180-9

CERTIFICA QUE

La Señorita **BIBIANA DEL PILAR CUADRADO SUAREZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía **No. 23.690.697** de Villa de Leyva, laboró el la Graja de Avestruces Espexóticas de Colombia Ltda. en un periodo de 26 meses comprendidos entre el 01 de Noviembre de 2005 a 30 de Enero de 2008, desempeñando el cargo de **COORDINADORA**. Las funciones desempeñadas durante este periodo fueron de coordinación, información y difusión ante la comunidad local, regional y nacional, acerca del Proceso Agroindustrial de la crianza, reproducción y comercialización de los avestruces, como proyecto autosostenible, innovador y de desarrollo regional generando un puente entre la comunidad y la empresa.

La presente se expide a petición de la interesada en la ciudad de Villa de Leyva, a los siete (07) días del mes de noviembre de dos mil ocho (2008).

Espexóticas de Colombi
Zoocriadero Gerente Villa de Leyva (Boy.)

ROY RODRIGUEZ HERNANDEZ
C.C. 5.821.320 de Ibagué
Gerente de Producción
Especies Exóticas de Colombia Ltda..
Cel. 3157634480

LA DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO HUMANO

CERTIFICA

Que el(la) Señor(a) **BIBIANA DEL PILAR CUADRADO SUAREZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 23690697, estuvo vinculado(a) en la Fundación Universitaria del Área Andina con NIT. 860517302-1; desde el **22 de octubre de 2020** , hasta el **15 de diciembre de 2020**, desempeñando el cargo de DOCENTE CATEDRÁTICO, adscrito al ESPECIALIZACIÓN EN PEDAGOGÍA Y DOCENCIA, mediante un contrato a término fijo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 15 de diciembre de 2020.

Cordialmente,



DIEGO FERNANDO TOPAGA ANGEL.
Subdirector Nacional de Compensación y Beneficios



Bibiana Cuadrado
11/12/2020

FIPC ALBERTO MERANI
Fundación Internacional de Pedagogía Conceptual
Unidad de Proyectos Especiales

LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA DE LA FUNDACIÓN

INTERNACIONAL DE PEDAGOGÍA CONCEPTUAL ALBERTO MERANI

CERTIFICA QUE:

La Sra. Bibiana del Pilar Cuadrado Suarez identificado(a) con cédula de ciudadanía No 23.690.697 de Villa de Leiva, presta sus servicios desde el 1 de Febrero de 2010 hasta el 25 de Agosto de 2010 como Tutor Virtual para el proyecto Nuevos Telecentros.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Once (11) días del mes de Agosto de Dos Mil Diez (2.010).

1

Cordialmente,

LEONOR RAMOS WILCHES
Coordinador de Gestión Humana

FUNDACIÓN ALBERTO MERANI
Tel: (57 1) 7433399
Fax (57 1) 2581263
Cr. 19 a No. 139 - 15 -04 Bogotá

860527350-6

CERTIFICACION

NOMBRE TRABAJADOR	: CUADRADO SUAREZ BIBIANA DEL P.
CEDULA	: 23.690.697
FECHA DE INGRESO	: FEBRERO 07 DE 2011
FECHA DE RETIRO	: MAYO 15 DE 2011
CARGO	: TUTOR VIRTUAL
EMPRESA	: FUNDACION LABERTO MERANI

LABORO CON UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR LA DURACION DE UNA OBRA O LABOR DETERMINADA.

Se expide a solicitud de la persona interesada en la ciudad de Bogota el 31 de Mayo de 2011.

Atentamente,

NIT 860 527 350-6
RAUL PATIÑO MORENO
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Certificación No. 0447

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **BIBIANA DEL PILAR CUADRADO SUAREZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 23.690.697,** 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:**	**5528 de 05 de noviembre de 2013**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación en el programa de tecnólogo en gestión bancaria y de entidades financieras tecnólogo en gestión integral dl riesgo en seguros tecnólogo en gestión integral del riesgo en fondos de pensiones y cesantías tecnólogo en fiducia emprendimiento.
	Plazo:	Desde 05 de noviembre hasta 14 de diciembre de 2013
	Inicio de Ejecución:	05 de noviembre de 2013
	Fecha Terminación:	14 de diciembre de 2013
	Término de ejecución:	01 mes y 10 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuatro Millones Ciento Nueve Mil Trece Pesos M/Cte. ($4.109.013) con mensualidades de Tres Millones Ochenta Y Un Mil Setecientos Sesenta Pesos M/Cte. ($3.081.760).

Obligaciones Específicas:

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 y otras más 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.

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**1341 de 17 de enero de 2014**
	Objeto:	Promover la Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO de Banca, Seguros, Fiducia y AFP.
	Plazo:	Desde 17 de enero hasta 31 de agosto de 2014
	Inicio de Ejecución:	17 de enero de 2014
	Fecha Terminación:	31 de agosto 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).
3.	**Adición y Prorroga:**	
	Plazo:	Desde 01 de septiembre hasta 13 de diciembre de 2014
	Inicio de Ejecución:	01 de septiembre de 2014

Fecha Terminación: 13 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:

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.

4. Número y Fecha del Contrato: **2050 de 24 de enero de 2015**

Objeto: Promover la Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO de Banca, Seguros, Fiducia y AFP y/o Desarrollo Curricular y/o acompañamiento aprendices ejecución de la Formación Profesional lectiva/productiva y/o Gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación y/o Investigación y/o procesos de Registro Calificado de los programas del área. y/o Actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional Integral de los aprendices.

Plazo:	Desde 24 de enero hasta 08 de diciembre de 2015
Inicio de Ejecución:	24 de enero de 2015
Fecha Terminación:	08 de diciembre de 2015
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 Cuatro Millones Trecientos Veintiocho Mil Novecientos Setenta Y Tres Pesos M/Cte. ($34.328.973) con mensualidades de Tres Millones Doscientos Sesenta Y Nueve Mil Cuatrocientos Veintiséis Pesos M/Cte. ($3.269.426).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 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 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 Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

5.	**Número y Fecha del Contrato:**	**2308 de 30 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- EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO Y/O Diseño y/o Desarrollo Curricular y/o acompañamiento aprendices ejecución de la Formación Profesional lectiva y/o Gestor de proyectos formativos y/o Gestor de proyectos y/o autoevaluación y/o Investigación y/o procesos de Registro Calificado de los programas del área. y/o Actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional Integral de los aprendices Y/O Participación equipos técnicos Mesa Sectorial de Servicios Financieros y/o participación en procesos Mesa Sectorial de Servicios Financieros. Y/o Seguimiento Virtual en plataforma.
Plazo:	Desde 01 de febrero hasta 30 de septiembre de 2016
Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2016
Fecha Terminación:	30 de septiembre de 2016
Término de ejecución:	08 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiséis Millones Novecientos Cuarenta Mil Ochenta Pesos M/Cte. ($26.940.080) con mensualidades de Tres Millones Trescientos Sesenta Y Siete Mil Quinientos Diez Pesos M/Cte. ($3.367.510).

6. Adición y Prorroga:

Plazo:	Desde 01 de octubre hasta 16 de diciembre de 2016
Inicio de Ejecución:	01 de octubre de 2016
Fecha Terminación:	16 de diciembre de 2016

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 Ocho Millones Quinientos Treinta Y Un Mil Veinticinco Pesos M/Cte. ($8.531.025) con mensualidades De Tres Millones Trescientos Sesenta Y Siete Mil Quinientos Diez Pesos M/Cte. ($3.367.510)

Obligaciones Específicas:

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 ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

7.	**Número y Fecha del Contrato:**	**2709 de 27 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 27 de enero hasta 11 de diciembre de 2017
Inicio de Ejecución:	27 de enero de 2017
Fecha Terminación:	11 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 Quinientos Treinta Y Cinco Pesos M/Cte. ($3.468.535).

8. Adición y Prorroga:

Plazo:	Desde 12 de diciembre hasta 19 de diciembre de 2017
Inicio de Ejecución:	12 de diciembre de 2017
Fecha Terminación:	19 de diciembre de 2017
Término de ejecución:	08 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Trescientos Cuarenta Y Seis Mil Ochocientos Cincuenta Y Cuatro Pesos M/Cte. ($346.854)

Obligaciones Específicas:

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 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.

9.	**Número y Fecha del Contrato:**	**1871 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 23 de enero hasta 22 de octubre de 2018
	Inicio de Ejecución:	23 de enero de 2018
	Fecha Terminación:	22 de octubre de 2018
	Término de ejecución:	09 meses
	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).

10. Adición y Prorroga:

Plazo:	Desde 23 de octubre hasta 27 de noviembre de 2018
Inicio de Ejecución:	23 de octubre de 2018
Fecha Terminación:	27 de noviembre de 2018
Término de ejecución:	01 mes y 05 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuatro Millones Ciento Sesenta Y Ocho Mil Veintitrés Pesos M/Cte. ($4.168.023).

11. Adición y Prorroga (2):

Plazo:	Desde 28 de noviembre hasta 10 de diciembre de 2018
Inicio de Ejecución:	28 de noviembre de 2018
Fecha Terminación:	10 de diciembre de 2018
Término de ejecución:	13 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Un Millón Quinientos Cuarenta Y Ocho Mil Ciento Veintitrés Pesos M/Cte. ($1.548.123).

Obligaciones Específicas:

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. 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.

12.	**Número y Fecha del Contrato:**	**3834 de 25 de febrero de 2019**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de formación titulada presencial mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro de Servicios Financieros del SENA regional Distrito Capital.
	Plazo:	Desde 25 de febrero hasta 13 de diciembre de 2019
	Inicio de Ejecución:	25 de febrero de 2019
	Fecha Terminación:	13 de diciembre de 2019
	Término de ejecución:	09 meses y 19 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta Y Cinco Millones Cuatrocientos Cuarenta Y Ocho Mil Trescientos Veinticinco Pesos M/Cte. ($35.448.325) con mensualidades de Tres Millones Seiscientos

Setenta Y Nueve Mil Setecientos Cincuenta Y Siete Pesos M/Cte. ($3.679.757).

13. Prorroga:

Plazo:	Desde el 14 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2019
Inicio de Ejecución:	14 de diciembre de 2019
Fecha Terminación:	21 de diciembre de 2019
Término de ejecución:	08 días

Obligaciones Específicas:

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 de la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formaci6n de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las etapas de forrnaci6n, competencias o resultados de aprendizaje programados. - 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) Realizar el proceso de certificación de competencias de acuerdo con las normas de competencia que 1 corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 6) Ester afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensi6n, 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) Respetar los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato. Estos son propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 8) Conocer y aplicar los manuales y protocolos establecidos en el SENA para el Bienestar del aprendiz; fomentando y brindando trato respetuoso y digno a aprendices, compañeros de trabajo y comunidad educativa en general (y disposiciones internas del Centro de Servicios Financieros y la Ley 1257 2008). 9) Para efectos de desarrollar el

objeto contractual, es decir, impartir formación profesional integral, deberá hacerlo vistiendo la indumentaria acorde a la competencia que va a orientar (en los ambientes presenciales el instructor deberá ser buen ejemplo de presentaci6n personal y usar bata blanca de instructor SENA, cuyo costo deberá asumir personalmente). 10) Portar el carne que lo identifique como CONTRATISTA en *un* lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de esta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato, este deba representarla en su calidad de Contratista-SENA. 11) El proceso de implementación, seguimiento, acompañamiento, retroalimentación y evaluación a las actividades de formación dispuestas en la plataforma Blackboard, se realizará de manera oportuna sin afectar las jornadas de formación de las fiches correspondientes y el proceso de formación de los aprendices. 12) Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciada la formación y/o antes de la terminación de la misma, según corresponda todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, manteniendo constantemente actualizado el aplicativo; para garantizar la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rules y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cuando haya lugar, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, gestionar completamente las fichas para garantizar la oportuna certificación de los aprendices que cumplieron los requisitos. 13) Presentarse en los ambientes de formación (presenciales o virtuales), según el desarrollo de las actividades programadas a los aprendices cumpliendo con la ejecución de la formación profesional Integral. 14) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 15) Asistir puntualmente a las sesiones programadas pare las fichas asignadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formaci6n y tener sentido de pertenencia con la Institución. 16) Adelantar actividades que apoyen proyectos de investigación, cuando el Centro de Servicios Financieros así lo requiera, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SENNOVA (http://sennova.seneedu.edu.cof). 17) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 18) 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.

14.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1-PCCNTR-1361348 de 10 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 10 de febrero hasta 24 de septiembre de 2020
Inicio de Ejecución:	10 de febrero de 2020
Fecha Terminación:	24 de septiembre de 2020
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 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).

15. Adición y Prorroga:

Plazo:	Desde el 25 de septiembre hasta el 16 de diciembre de 2020
Inicio de Ejecución:	24 de septiembre de 2020
Fecha Terminación:	16 de diciembre de 2020
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 Diez Millones Trescientos Cincuenta Y Nueve Mil Setecientos Cuarenta Y Tres Pesos M/Cte. ($10.359.743), 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.

16.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1-PCCNTR- 2239617 de 11 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 11 de febrero hasta el 22 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	11 de febrero de 2021
	Fecha Terminación:	22 de diciembre de 2021
	Término de ejecución:	10 meses y 12 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.

17. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3378434 de 23 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias Transversales a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Institucional de Pedagogía en el área temática de Emprendimiento, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
Plazo:	Desde el 27 de enero hasta el 30 de septiembre de 2022
Inicio de Ejecución:	27 de enero de 2022
Fecha Terminación:	30 de septiembre de 2022
Término de ejecución:	08 meses y 04 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones novecientos doce mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($32.912.750), con mensualidades de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).

18. Adición y Prorroga:

Plazo:	Desde el 01 de octubre hasta el 21 de diciembre de 2022
Inicio de Ejecución:	01 de octubre de 2022
Fecha Terminación:	21 de diciembre de 2022
Término de ejecución:	02 meses y 21 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diez Millones Setecientos Noventa Y Tres Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($10.793.250), con mensualidades de Tres Millones Novecientos Noventa Y Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($3.997.500).

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, 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. valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. 4. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 5. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 7. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 8. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 9.

Garantizar el registro oportuno de 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. 10. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 11. 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. 12. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 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. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 15. Participar en las actividades relacionadas con 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. 16. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 17. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. 18. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 19. Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 20. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 21. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 22. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

19.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.4580003 de 08 de febrero de 2023**
	Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de programas complementarios de modalidad presencial según demanda y oferta de la población que atienda la

	coordinación académica, 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 09 de febrero hasta el 30 de julio de 2023
Inicio de Ejecución:	09 de febrero de 2023
Fecha Terminación:	30 de julio de 2023
Término de ejecución:	04 meses y 22 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintitrés Millones Ochocientos Ochenta Y Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($23.887.500), con mensualidades de Cuatro Millones Noventa Y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($4.095.000).

Obligaciones Específicas:

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 del centro de servicios financieros. 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 Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos. 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 matriculados en los cursos de formación complementaria 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 a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

20.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.5263910 de 01 de agosto de 2023**
	Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de programas complementarios de modalidad presencial según demanda y oferta de la población que atienda la coordinación académica, 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 02 de agosto hasta el 07 de diciembre de 2023
	Inicio de Ejecución:	02 de agosto de 2023
	Fecha Terminación:	07 de diciembre de 2023
	Término de ejecución:	04 meses y 06 días

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diecisiete Millones Trescientos Treinta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($17.335.500), con mensualidades de Cuatro Millones Noventa Y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($4.095.000).

21. Adición y Prorroga:

Plazo:	Desde el 08 de diciembre hasta el 19 de diciembre de 2023
Inicio de Ejecución:	08 de diciembre de 2023
Fecha Terminación:	19 de diciembre de 2023
Término de ejecución:	12 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Un millón Seiscientos Treinta y Ocho Mil Pesos ($1.638.000)

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 del centro de servicios financieros. 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. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos. 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 matriculados en los cursos de formación complementaria 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 a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

22.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.5866613 de 01 de febrero de 2024**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos de formación complementaria presencial atendiendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Servicios Financieros.
	Plazo:	Desde el 02 de febrero hasta el 30 de julio de 2024
	Inicio de Ejecución:	02 de febrero de 2024
	Fecha Terminación:	30 de julio de 2024
	Término de ejecución:	04 meses y 06 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiséis Millones Setecientos Noventa Y Tres Mil Pesos M/Cte. ($26.793.000), con mensualidades de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($ 4.465.500).

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 del Centro de Servicios financieros. 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 Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos. 5 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 6 Registrar oportunamente los juicios de evaluación de acuerdo al reglamento del aprendiz de cada uno de los aprendices matriculados en los cursos de formación complementaria 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. 15 Ejecutar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio, el plan

de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 16 Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas 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 11 días del mes de marzo de 2024.

Firmado digitalmente por
ERNESTO ACEVEDO SOTO

ERNESTO ACEVEDO SOTO
Subdirector (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

Aprobó: Paola Patricia Penagos Pérez- Cargo: Apoyo Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Yuly Guisseth Pulido Garzon - Cargo: Oficinista G02
certificadistritocap@sena.edu.co

CONSORCIO UNICIKMA
Patricia del Pilar Acero M.
Dirección Capacitación y Apropiación
Transversal 93 No. 51-98 Edificio 33 Tel: 57-1- 7426589 Ext. 2421

Bogotá, Enero 15 de 2011

LA DIRECTORA DE CAPACITACIÓN Y APROPIACIÓN
PATRICIA DEL PILAR ACERO

CERTIFICA QUE:

La señorita BIBIANA **DEL PILAR CUADRADO SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía **23.690.697 de Villa de Leyva**. Laboró en nuestro consorcio desempeñando el cargo de TUTORA VIRTUAL Y PRESENCIAL, para el departamento de Boyacá; desde agosto 17 hasta diciembre 10 de 2010.

La presente se expide en la ciudad Bogotá, a los quince (15) días del mes de enero del año dos mil once (2011), a solicitud de la interesada.

PATRICIPA DEL PILAR ACERO
Dirección Capacitación y Apropiación
Consorcio UNICIKMA

CONSORCIO UNICIKMA
Transversal 93 No. 51-98 Edificio 33 Tel: 57-1-7426589 Ext. 2421

DIRECTORA DE CAPACITACIÓN Y APROPIACIÓN DEL CONSORCIO UNICIKMA

CERTIFICA QUE:

La señorita BIBIANA CUADRADO SUAREZ, identificada con la cédula 23.690.697 expedida en la ciudad de Villa de Leyva. Trabajo para nosotros como tutor presencial- Virtual, en capacitaciones de contenidos para el departamento de Boyaca; desde el 01 de Marzo hasta el 30 de Junio de 2011.

Dada en la ciudad de Bogotá, a los Veintiuno (21) días del mes de Julio de Dos mil Once (2011), a solicitud de la interesada.

Atentamente;

CLAUDIA DEL PILAR ACERO
Directora de capacitación y apropiación
Consorcio UNICIKMA

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

A QUIEN INTERESE

LA COORDINADORA DEL CONVENIO UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL – COMPUTADORES PARA EDUCAR

C E R T I F I C A Q U E :

La Docente **BIBIANA DEL PILAR CUADRADO SUAREZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 23.690.697 de Villa de Leyva, se desempeño como Formador (a) en el marco del Convenio **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL – COMPUTADORES PARA EDUCAR REGION AMAZONÍA ANDINA,** realizando el apoyo educativo con los docentes de las instituciones educativas beneficiarias por el programa de Computadores Para Educar, en los departamentos de **BOYACÁ y GUAVIARE,** en el periodo comprendido del 12 de Febrero al 30 de octubre del año 2011.

Dado en Bogotá, D.C. a los veintiocho (28) días del mes de enero del año 2012.

Atentamente:

MARIA CRISTINA BOHORQUEZ SOTELO
Coordinadora Convenio Computadores Para Educar
Dirección Calle 72 # 11 – 86, Teléfono 347 11 90 ext. 300

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
800.116.217-2

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

HACE CONSTAR

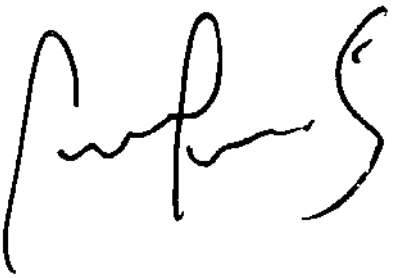
Que **BIBIANA DEL PILAR CUADRADO SUAREZ**, mayor de edad identificado(a) con cédula de ciudadanía número 23690697 se encuentra vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el **02 de Febrero de 2022** hasta el **12 de Junio de 2022**, desempeñando el cargo de PROFESOR I, con una asignación salarial mensual de **TRES MILLONES SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DE PESOS ($3.063.400).**

Igualmente se relaciona la siguiente historia laboral:

CARGO	DESDE	HASTA
TUTOR PROYECTO	02 de agosto de 2021	01 de febrero de 2022
PROFESOR I	01 de febrero de 2021	07 de junio de 2021
PROFESOR I	03 de febrero de 2020	07 de diciembre de 2020
PROFESOR I	08 de enero de 2019	12 de diciembre de 2019

Se expide en Bogotá D.C., a los 13 días de mes de Febrero de 2022.

Cordialmente,



JEFFERSON ENRIQUE ARIAS GOMEZ
RECTOR SEDE

Calle 81B No. 72B - 70 Línea de Atención al Cliente: 593 30 04 Línea Nacional: 01 8000 936670 Fax: 430 8140
Bogotá D.C. Colombia www.uniminuto.edu

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
800.116.217-2

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

HACE CONSTAR

Que **BIBIANA DEL PILAR CUADRADO SUAREZ**, mayor de edad identificado(a) con cédula de ciudadanía número 23690697 se encuentra vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el **01 de Febrero de 2021** hasta el **06 de Junio de 2021**, desempeñando el cargo de PROFESOR I, con una asignación salarial mensual de **TRES MILLONES CATORCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA DE PESOS ($3.014.840).**

Igualmente se relaciona la siguiente historia laboral:

CARGO	DESDE	HASTA
PROFESOR I	03 de febrero de 2020	07 de diciembre de 2020
PROFESOR I	08 de enero de 2019	12 de diciembre de 2019

Se expide en Bogotá D.C., a los 05 días de mes de Marzo de 2021.

Cordialmente,

JEFFERSON ENRIQUE ARIAS GOMEZ
RECTOR SEDE

Calle 81B No. 72B - 70 Línea de Atención al Cliente: 593 30 04 Línea Nacional: 01 8000 936670 Fax: 430 8140
Bogotá D.C. Colombia www.uniminuto.edu

Universidad Pontificia Bolivariana

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA

CERTIFICA QUE:

BIBIANA DEL PILAR CUADRADO SUAREZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 23.690.697 estuvo vinculado(a) a la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga mediante contrato de prestación de servicios como Cogestor(a) Social de la Estrategia JUNTOS Microregión 017 definida por la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional, en el Municipio de VILLA DE LEYVA-BOYACA desde el 01/12/2008 hasta el 30/09/20009, devengando honorarios mensuales por $884.000.

Las obligaciones consagradas en su contrato de prestación de servicios son las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Aplicar correctamente las metodologías diseñadas por JUNTOS para el Componente de Acompañamiento, que serán parte integral del contrato.
2. Levantar la Línea de Base Familiar y toda la información de seguimiento y gestión de Logros Básicos durante su acompañamiento.
3. Apoyar a las familias para que puedan alcanzar los Logros Básicos pendientes.
4. Mantener informado al Coordinador Local sobre los requerimientos de las familias a su cargo y contribuirá que los programas sociales lleguen a las familias.
5. Desarrollar las actividades de acompañamiento comunitario que le sean asignadas según el plan de trabajo aprobado.
6. Presentarlos informes requeridos por el Coordinador Local.
7. Apoyar la divulgación y desarrollo de JUNTOS al grupo de familias que le sea asignado por el Coordinador Local de JUNTOS.
8. Participar en las capacitaciones programadas para los Cogestores Sociales.
9. Las actividades de Coordinación que sean requeridas por las autoridades locales y Acción Social.
10. Hacer monitoreo permanente a las familias a su cargo.
11. Apoyar en conjunto con el Coordinador Local, el Plan de Cobertura de familias.
12. Apoyar y resolver inquietudes de las familias en el marco de JUNTOS.
13. Preparar los informes que se requieran para su pago mensual.
14. Ingresar la información de las familias al Sistema de Información de JUNTOS, según la metodología e instructivos respectivos.
15. Monitorear el proceso de avance de las familias a su cargo.
16. Reportar al Coordinador Local, las dificultades y nudos críticos para la implementación del componente de Acompañamiento.
17. Recibir y atender las peticiones quejas y sugerencias de las familias en la implementación de JUNTOS.
18. Aceptarlos procesos de evaluación que le sean aplicados como Cogestor Social de JUNTOS.
19. Adelantar las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
20. Dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los aportes parafiscales.
21. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

Se expide por solicitud del interesado el 21 de enero de 2011.

GLORIA ISABEL SALAZAR DÍAZ
Coord. Administrativa y Financiera
Extensión Universitaria