REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

PERSONERÍA JURÍDICA RES. 7542 DE MAYO DE 1982. INSTITUCIÓN SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

CONSIDERANDO QUE:

LUDIVIA CALDERON PEÑA

IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.098.399 DE BOGOTÁ D.C.

APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA FUNDACIÓN Y CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGÍDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

MAGÍSTER EN EDUCACIÓN

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.
EN BOGOTÁ, D.C., A LOS TRECE 13 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019

RECTOR (E)

SECRETARIO GENERAL

LIBRO NO. 31 FOLIO 190 REGISTRO 2840 ACTA 86511 FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2019 **11863**

REPUBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

Con Personería Jurídica No. 7542 del 18 de mayo / 1982 de Ministerio de Educación Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Ludivia Calderón Peña

Identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399 de Bogotá D.C.

CURSÓ Y APROBÓ TODOS LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR ESTE CLAUSTRO UNIVERSITARIO Y CUMPLIENDO LAS EXIGENCIAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS.
LE CONFIERE EL TÍTULO DE:
ESPECIALISTA EN

Pedagogía de la Lúdica

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, SE FIRMA Y SELLA ESTE DIPLOMA EN BOGOTÁ, D.C. A LOS 27 DIAS DEL MES DE MARZO DE 2015

RECTOR **SECRETARIO GENERAL**

Libro No. 29 Folio 50 Registro 91532 Acta 84953 Fecha 27 de marzo de 2015

REPUBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

Con Personería Jurídica No. 7542 del 18 de mayo / 1982 de Ministerio de Educación Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Ludivia Calderón Peña

Identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399 de Bogotá D.C.

CURSÓ Y APROBÓ TODOS LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR ESTE CLAUSTRO UNIVERSITARIO Y CUMPLIENDO LAS EXIGENCIAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS.
LE CONFIERE EL TÍTULO DE:
ESPECIALISTA EN

Informática y Multimedia en Educación

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, SE FIRMA Y SELLA ESTE DIPLOMA EN BOGOTÁ, D.C. A LOS 29 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2014

RECTOR **SECRETARIO GENERAL**

Libro No. 27 Folio 47 Registro 88486 Acta 83741 Fecha 29 de mayo de 2014

REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

CON PERSONERÍA JURÍDICA NO. 7542 DEL 18 DE MAYO DE 1982 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

CONSIDERANDO QUE:

LUDIVIA CALDERÓN PEÑA

IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.098.399 DE BOGOTÁ D.C.

APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA FUNDACIÓN Y CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGÍDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN

EL ARTE EN LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

EN BOGOTÁ, D.C., A LOS 18 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2016

RECTORA

SECRETARIO GENERAL

LIBRO NO. 30 FOLIO 31 REGISTRO 464 ACTA 85741 FECHA 18 DE MARZO DE 2016

02292

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre la

Corporación Universitaria de Colombia

IDEAS

Confiere el Título Profesional de:

Traductor Simultáneo

A

Ludivia Calderón Peña

c.c. 52'098.399 - Bogotá

En testimonio de ello se expide el presente diploma en Bogotá, D.C. el día 27 del mes de Enero de 2001

y lo refrenda con las firmas y sellos respectivos.

Jaime Betancur Cuartas
Presidente Consejo Superior

Rector Nacional

Acuerdo al Folio 7 Libro 1
Bogotá 29 de Enero de 2001

Vice-Rector Administrativo

p/ Secretario General

Vice-Rector Académico

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Distrital "José Felix Restrepo"

Jornada Mañana

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá D. E., según Resolución No. 02871 del 29 de Noviembre de 1.990

Confiere a

Ludivia Calderón Peña

Identificado(a) con C.C. No. 52'098.399 de BOGOTA D. E.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

JOSE FELIX RESTREPO

Rectora

Clara Aurora Tafur

Secretaria

Santafé de Bogotá, D. C. 5 de Diciembre de 1.993

Anotado al folio 93-C Libro de Registro No. 95

Secretario de Educación

Dado en Santafé de Bogotá, D. C., a 25 de Septiembre de 1995

XAMAY - BOGOTA

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

UNIAPEL

AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTA FE DE BOGOTÁ D.C., SEGÚN RESOLUCIONES NOS. 2567 DEL 27 DE JULIO DE 2000 Y 705 DEL 25 DE MARZO DE 2003

CONFIERE A:

Ludivia Calderón Peña

IDENTIFICADO CON C.C. NO. 52'098.399 DE BOGOTÁ - CUNDINAMARCA

LA CERTIFICACIÓN DE:

Asistente a la Capacitación en Tecnología (300 horas) a personas con limitación física y/o sensorial de Ciudad de Kennedy

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN NO FORMAL, SEGÚN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DADO EN BOGOTÁ D.C. A 5 DE SEPTIEMBRE DE 2003
ANOTADO AL FOLIO 3-123 LIBRO DE REGISTRO NO.3639

ING. GONZALO GÓMEZ MARÍN
PRESIDENTE GRUPO APEL

MARÍA JOSEFINA WENTLAND V.
DIRECTORA UNIAPEL

DR MANUEL ARMANDO DIAZ
ALCALDE LOCAL KENNEDY

GRUPO APEL

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

SEMINARIO - TALLER SOBRE ABORDAJE Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

con una duración de 16 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los seis (6) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
- COLOMBIA

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

2003931 - 06/11/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94030044645CC52098399C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACION EN INFORMATICA

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogota D. C. a los Doce (12) días del mes de Febrero de Dos Mil Siete (2007)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2007AP00205 12/02/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS CON MICROSOFT WORD EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

33103495 - 24/11/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405001110590CC52098399C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

CALDERON PEÑA LUDIVIA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52098399

Cursó y aprobó la acción de Formación

ASPECTOS PEDAGÓGICOS, TECNOLÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota d. c. a los Veintiseis (26) días del mes de Octubre de Dos Mil Ocho (2008)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL BOGOTA

SGCV2008859831

SGCV2008859831 26/10/2008
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Universidad de Alcalá

VICERRECTORADO DE
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
Y RELACIONES INSTITUCIONALES
Colegio de los Basilios
Callejón del Pozo, s/n
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
☎ +34 91 885 4157 / 4090 / 4693
cursos.extension@uah.es

JOSÉ RAÚL FERNÁNDEZ DEL CASTILLO DÍEZ, VICERRECTOR DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

CERTIFICA:

Que D/Dña: Ludivia Calderón Peña
con DNI/Pasaporte número: 52098399
ha asistido y superado el curso:

Certificado ECDL de seguridad y colaboración en Internet (2.ª Ed.)

celebrado entre el 24/05/2017 y el 09/06/2017 en Alcalá de Henares
El total de horas lectivas del curso es de: 90 (noventa).
Por este motivo se expide, a petición del interesado/a, la presente certificación en Alcalá de Henares a 09/06/2017.



ConVerTIC

Certifica que:

LUDIVIA CALDERÓN PEÑA

C.C. 52.098.399

Asistió al curso de herramientas TIC para el acceso de la información para personas con discapacidad visual.

Bogotá D.C., 15 de Diciembre de 2016

Adriana Correa Velásquez
Directora de aprobación
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Carlos Parra Dussan
Director General
Instituto Nacional Para Ciegos - INCI

INCI Instituto Nacional para Ciegos · MINEDUCACIÓN · MINTIC · vive digital para la gente · TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

CERTIFICA

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52.098.399 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los trece (13) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500723879CC52098399E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52098399

Cursó y aprobó la acción de Formación

ETICA EN LO PERSONAL Y LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena, a los cuatro (4) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR
Subdirectora
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLÍVAR

56818153 - 04/12/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9104001806943CC52098399C.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

CERTIFICA

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52098399 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los veintiseis (26) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

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

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

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9508001795318CC52098399E.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Código: 210601010

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogota, D. C., a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil nueve (2009)

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

SGC2009NC01257 - 2009/11/29
No Y FECHA REGISTRO

VIGENCIA
29 DE Noviembre DE 2014

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9303002106010 10CC52098399C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE HOJAS DE CALCULO EN EXCEL

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los diecinueve (19) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
Subdirector
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

46030065 - 19/07/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9538001459974CC52098399C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE LA METODOLOGIA DE APRENDIZAJE POR PROYECTOS

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota D. C. a los Dos (2) días del mes de Diciembre de Dos Mil Nueve (2009)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

02/12/2009
Fecha Registro

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

INFORMÁTICA BÁSICA MEDIADA POR JAWS PARA LIMITADOS VISUALES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

25394236 - 12/12/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500879792CC52098399C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

INTEGRAR TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE

Código: 240201048

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogota, D. C., a los nueve (9) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SGC2013NC04048 - 09/12/2013
No Y FECHA REGISTRO

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR Centro de Servicios Financieros
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
09 de Diciembre de 2016

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405002402010481024CC52098399C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

INTERACCION CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Espinal, a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

28749622 - 29/07/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300994475CC52098399C.

INCI
Trabajamos por una forma diferente de ver el mundo

SDT – 4 – 2008

Bogotá D.C., 22 de enero de 2008

LA SUBDIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS –INCI

HACE CONSTAR:

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificada con cédula de ciudadanía No.52.098.399 de Bogotá, ha recibido capacitación en el manejo de herramientas informáticas con énfasis en tecnología especializada para la población con limitación visual durante los años 2005 a 2007 con una duración de 40 horas por año, para un total de 120 horas a la fecha.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.

PILAR LEMUS ESPINOSA

Gina M.

REGIONAL VALLE

EL CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

CERTIFICA

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52.098.399 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de MANEJO DEL LECTOR DE PANTALLA JAWS EN APLICACIONES OFIMATICAS con una intensidad horaria de Sesenta (60) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Cali, a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ALEX AMED VALENCIA ROJAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALEX AMED VALENCIA ROJAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL
REGIONAL VALLE

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 922900733494CC52098399E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

MENTALIDAD DE LIDER (LIDERAZGO)

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los veinticinco (25) días del mes de abril de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ARTURO LOPEZ MARTINEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ARTURO LOPEZ MARTINEZ
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN
REGIONAL ATLÁNTICO

19079344 - 25/04/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920700699334CC52098399C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52098399

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Riohacha, a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
CARLOS EDUARDO ROBLES PALOMINO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS EDUARDO ROBLES PALOMINO
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA

56867122 - 30/11/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9222001807831CC52098399C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORIENTACION DE PROCESOS FORMATIVOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Manizales, a los dieciseis (16) días del mes de julio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ALEJANDRO RAMIREZ GOMEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALEJANDRO RAMIREZ GOMEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
REGIONAL CALDAS

20782805 - 16/07/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921900751064CC52098399C.

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52.098.399 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de PEDAGOGIA HUMANA. con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Espinal, a los veintitres (23) días del mes de agosto de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
CARLOS FERNANDO COMETA HORTUA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS FERNANDO COMETA HORTUA
SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123001241028CC52098399E.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

PROCESOS ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA FUNCION DOCENTE

Con una duración de 50 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota D. C. a los Siete (7) días del mes de Septiembre de Dos Mil Siete (2007)

JORGE ALBERTO LIVIANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2007AP01491 07/09/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

CERTIFICA

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52.098.399 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de REGISTRAR DATOS Y ELABORAR INFORMES UTILIZANDO LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA MICROSOFT EXCEL Y EL LECTOR DE PANTALLA JAWS con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los siete (7) días del mes de julio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500691132CC52098399E.

THE CENTRO COLOMBO-AMERICANO

SANTA FE DE BOGOTA, COLOMBIA

certifies that

Ludivia Calderón Peña

has satisfactorily completed the basic program of study in the

English Language

prescribed by this institute and is therefore entitled to this

CERTIFICATE OF ACHIEVEMENT



Dated this 6th day of June, 19 97 in Santa Fé de Bogotá, Colombia

General Director (E)

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

CERTIFICA

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 52.098.399 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de PRODUCIR CARTAS COMERCIALES Y HOJAS DE VIDA EN WORD Y EL LECTOR DE PANTALLA JAWS con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:
D: Reprobo
A: Aprobo

Se expide en Bogotá, a los treinta y un (31) días del mes de octubre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500283611CC52098399E.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

EDUCACIÓN CONTINUADA

Subcentro de Ciencias Sociales, Comunicación y Lenguaje y Educación

Certifica que

LUDIVIA CALDERÓN PEÑA

Participó en el

DIPLOMADO EN DOCENCIA PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Realizado por la **Facultad de Educación** de agosto 22 de 2002 a marzo 18 de 2003, con una intensidad total de 120 horas. En constancia se expide el presente Certificado de Asistencia y se refrenda con las respectivas firmas.

Bogotá D.C., 18 de marzo de 2003

JOSÉ BERNARDO TORO ARANGO
Decano

BEATRIZ ELENA CASTAÑO ZAPATA
Directora Subcentro Educación Continuada

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

UNIAPEL

AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTA FE DE BOGOTÁ D.C., SEGÚN RESOLUCIONES NOS. 2567 DEL 27 DE JULIO DE 2000 Y 705 DEL 25 DE MARZO DE 2003

CONFIERE A:

Ludivia Calderón Peña

IDENTIFICADO CON C.C. NO. 52'098.399 DE BOGOTÁ - CUNDINAMARCA

LA CERTIFICACIÓN DE:

Asistente a la Capacitación en Tecnología (300 horas) a personas con limitación física y/o sensorial de Ciudad de Kennedy

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN NO FORMAL, SEGÚN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DADO EN BOGOTÁ D.C. A 5 DE SEPTIEMBRE DE 2003
ANOTADO AL FOLIO 3-123 LIBRO DE REGISTRO NO.3639

ING. GONZALO GÓMEZ MARÍN
PRESIDENTE GRUPO APEL

MARÍA JOSEFINA WENTLAND V.
DIRECTORA UNIAPEL

DR MANUEL ARMANDO DIAZ
ALCALDE LOCAL KENNEDY

GRUPO APEL

I Foro Nacional de Investigación y Proyección Social en Limitación Visual
II Encuentro de Investigación

Fundación Universitaria San Martín, FUSM - Instituto Nacional para Ciegos, INCI

"Un espacio para ver qué estamos haciendo"

La Facultad de Optometría de la Fundación Universitaria San Martín
y el Instituto Nacional para Ciegos INCI

Certifican que:

Ludivia Calderón Peña

Asistió al

I Foro Nacional de Investigación y Proyección Social en Limitación Visual y II Encuentro de Investigación

evento realizado durante los días 20 y 21 de octubre de 2004, en el Auditorio "Antonio Nariño" de la Gobernación de Cundinamarca, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C,

En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 21 días del mes de octubre de 2004

INCI
Trabajamos por una forma diferente de ver el mundo

Dra. Dilia Robinson de Saavedra
Directora
Instituto Nacional para Ciegos

Dr. Eduardo Pava Avila
Decano
Facultad de Optometría FUSM

FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN
Trae tus sueños... juntos los realizaremos!

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTACION Y METODOLOGIA DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

Con una duración de 80 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogota D. C. a los Veintisiete (27) días del mes de Febrero de Dos Mil Seis (2006)

ORLANDO REYES BOLIVAR
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2006AP00009 20/01/2006
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

EVALUACION DEL APRENDIZAJE

Con una duración de 120 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogota D. C. a los Diez (10) días del mes de Enero de Dos Mil Siete (2007)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2006AP00945 27/12/2006
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

TALLER DE SENSIBILIZACION A LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DE COMPETENCIAS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogota D. C. a los Doce (12) días del mes de Marzo de Dos Mil Siete (2007)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2007AP00316 12/03/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

INCI
Trabajamos por una forma diferente de ver el mundo

SDT – 4 – 2008

Bogotá D.C., 22 de enero de 2008

LA SUBDIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS –INCI

HACE CONSTAR:

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificada con cédula de ciudadanía No.52.098.399 de Bogotá, ha recibido capacitación en el manejo de herramientas informáticas con énfasis en tecnología especializada para la población con limitación visual durante los años 2005 a 2007 con una duración de 40 horas por año, para un total de 120 horas a la fecha.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.

PILAR LEMUS ESPINOSA

Gina M.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

TALLER DE SENSIBILIZACION AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

Con una duración de 25 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogotá D. C. a los Veinticinco (25) días del mes de Enero de Dos Mil Ocho (2008)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2006AP00588 08/11/2006
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

CALDERON PEÑA LUDIVIA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52098399

Cursó y aprobó la acción de Formación

ASPECTOS PEDAGÓGICOS, TECNOLÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota d. c. a los Veintiseis (26) días del mes de Octubre de Dos Mil Ocho (2008)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL BOGOTA

SGCV2008859831

SGCV2008859831 26/10/2008
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

CALDERON PEÑA LUDIVIA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52098399

Cursó y aprobó la acción de Formación

CÁTEDRA VIRTUAL DE PENSAMIENTO EMPRESARIAL - MÓDULO I: MENTALIDAD EMPRESARIAL

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota d. c. a los Diecinueve (19) días del mes de Noviembre de Dos Mil Ocho (2008)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL BOGOTA

SGCV2008896357 19/11/2008
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRATEGIAS ACTIVAS: UNA HERRAMIENTA PARA EL DESARROLLO CURRICULAR

Con una duración de 300 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota D. C. a los Cuatro (4) días del mes de Diciembre de Dos Mil Ocho (2008)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2008AP02409 04/12/2008
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Participó en el evento

CONVERSATORIO DISEÑO CURRICULAR Y EJECUCION DE LA F. P.

Con una duración de 10 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota D. C. a los Tres (3) días del mes de Septiembre de Dos Mil Nueve (2009)

HUGO ENRIQUE RODRIGUEZ BARACALDO
COORDINADOR DE GESTION DE LA ADMINISTRACION EDUCATIVA SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2009CP00215 12/08/2009
No Y FECHA DE REGISTRO

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Código: 210601010

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogota, D. C., a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil nueve (2009)

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

SGC2009NC01257 - 2009/11/29
No Y FECHA REGISTRO

VIGENCIA
29 DE Noviembre DE 2014

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9303002106010 10CC52098399C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE LA METODOLOGIA DE APRENDIZAJE POR PROYECTOS

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota D. C. a los Dos (2) días del mes de Diciembre de Dos Mil Nueve (2009)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

02/12/2009
Fecha Registro

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

EXPLORAR LA VENTANA DEL LECTOR DE PANTALLA JAWS Y NAVEGAR EN LAS DIFERENTES APLICACIONES DE WINDOWS

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de agosto de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

6161040 - 19/08/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500249496CC52098399C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

CREAR CORREOS ELECTRÓNICOS Y NAVEGAR EN LA WEB CON EL LECTOR DE PANTALLA JAWS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

6528203 - 27/09/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500268614CC52098399C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

NAVEGAR, CONSULTAR E INVESTIGAR EN LA WEB CON LECTOR DE PANTALLA JAWS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

6499600 - 27/09/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500268622CC52098399C.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

CERTIFICA

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 52.098.399 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de PRODUCIR CARTAS COMERCIALES Y HOJAS DE VIDA EN WORD Y EL LECTOR DE PANTALLA JAWS con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:
D: Reprobo
A: Aprobo

Se expide en Bogotá, a los treinta y un (31) días del mes de octubre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500283611CC52098399E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORIENTACION DE PROCESOS FORMATIVOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Manizales, a los dieciseis (16) días del mes de julio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ALEJANDRO RAMIREZ GOMEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALEJANDRO RAMIREZ GOMEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
REGIONAL CALDAS

20782805 - 16/07/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921900751064CC52098399C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

SEMINARIO - TALLER SOBRE ABORDAJE Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

con una duración de 16 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los seis (6) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
- COLOMBIA

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

2003931 - 06/11/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94030044645CC52098399C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

INTEGRAR TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE

Código: 240201048

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogota, D. C., a los nueve (9) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SGC2013NC04048 - 09/12/2013
No Y FECHA REGISTRO

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR Centro de Servicios Financieros
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
09 de Diciembre de 2016

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405002402010481024CC52098399C.

REGIONAL VALLE

EL CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

CERTIFICA

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52.098.399 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de DIGITACION DE TEXTOS I CON LECTORES DE PANTALLA JAWS con una intensidad horaria de Treinta (30) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Cartago, a los once (11) días del mes de marzo de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ALEX AMED VALENCIA ROJAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALEX AMED VALENCIA ROJAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL
REGIONAL VALLE

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 922900677941CC52098399E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

OPERAR LOS COMANDOS DE WINDOWS Y DESARROLLAR HABILIDADES DE DIGITACION CON EL LECTOR DE PANTALLA JAWS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

18233112 - 17/03/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500665370CC52098399C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

MENTALIDAD DE LIDER (LIDERAZGO)

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los veinticinco (25) días del mes de abril de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ARTURO LOPEZ MARTINEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ARTURO LOPEZ MARTINEZ
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN
REGIONAL ATLÁNTICO

19079344 - 25/04/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920700699334CC52098399C.

REGIONAL VALLE

EL CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

CERTIFICA

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52.098.399 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de MANEJO DEL LECTOR DE PANTALLA JAWS EN APLICACIONES OFIMATICAS con una intensidad horaria de Sesenta (60) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Cali, a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ALEX AMED VALENCIA ROJAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALEX AMED VALENCIA ROJAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL
REGIONAL VALLE

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 922900733494CC52098399E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

INFORMÁTICA BÁSICA MEDIADA POR JAWS PARA LIMITADOS VISUALES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

25394236 - 12/12/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500879792CC52098399C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

INTERACCION CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Espinal, a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

28749622 - 29/07/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300994475CC52098399C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS CON MICROSOFT WORD EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

33103495 - 24/11/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405001110590CC52098399C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

SENA 58 AÑOS DE EXPERIENCIA PEDAGOGICA

con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los dos (2) días del mes de junio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3440642 - 02/06/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94050085947CC52098399C.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

CERTIFICA

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52.098.399 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES. con una intensidad horaria de Veinte (20) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los quince (15) días del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405001430827CC52098399E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE HOJAS DE CALCULO EN EXCEL

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los diecinueve (19) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
Subdirector
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

46030065 - 19/07/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9538001459974CC52098399C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

INFORMÁTICA BÁSICA MEDIADA POR JAWS PARA LIMITADOS VISUALES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

25394236 - 12/12/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500879792CC52098399C.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

CERTIFICA

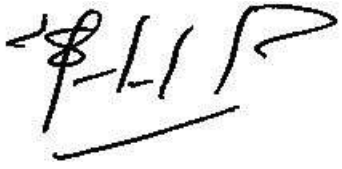
Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52098399 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de UTILIZACION DE HERRAMIENTAS TIC EN LA ORIENTACION DE PROCESOS FORMATIVOS con una intensidad horaria de Ochenta (80) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá. a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405002165940CC52098399E.

ASOCIACION DE INVIDENTES "LOS OJOS DEL ALMA"
FUNDADO EL 27 DE ENERO DEL 2008
Registro Publico Nº 11011570 Asiento A0001
Calle José Carlos Mareategui Nº 217 La Nueva Alameda Pisco
TELF. 056 – 535007 CEL. 955 – 982291 Email ailoda_pisco@hotmail.com
Página Web www.ailoda.es.tl
Facebook: AILODA PISCO

¡DISCAPACIDAD NO ES INCAPACIDAD!

CONSTANCIA

La que suscribe, Presidenta de la Asociación de Invidentes Los ojos del Alma, hace constar que el Señor(a).

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Identificado con Cédula de Ciudadanía 52098399, ha participado como ALUMNO(A), en el "Curso taller de Microsoft Word", realizado con lectores de pantalla, dictado por el profesor Gunther Melendez Rodriguez, capacitador en TICs (Técnicas de Información y Comunicación), dirigido a personas con discapacidad visual del 02 de junio al 17 de julio del 2021, desarrollado en forma virtual, con una duración de 50 horas cronológicas, culminándolo satisfactoriamente.

Se expide esta constancia a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

Pisco, 02 de Agosto del 2021

Gunther Melendez Rodriguez
CAPACITADOR EN TICs

ASOCIACION DE INVIDENTES "LOS OJOS DEL ALMA" PRESIDENTE
Joana Maurique Morán
Presidente de AILODA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

EDUCACIÓN CONTINUADA

Subcentro de Ciencias Sociales, Comunicación y Lenguaje y Educación

Certifica que

LUDIVIA CALDERÓN PEÑA

Participó en el

DIPLOMADO EN DOCENCIA PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Realizado por la **Facultad de Educación** de agosto 22 de 2002 a marzo 18 de 2003, con una intensidad total de 120 horas. En constancia se expide el presente Certificado de Asistencia y se refrenda con las respectivas firmas.

Bogotá D.C., 18 de marzo de 2003

JOSÉ BERNARDO TORO ARANGO
Decano

BEATRIZ ELENA CASTAÑO ZAPATA
Directora Subcentro Educación Continuada

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTACION Y METODOLOGIA DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

Con una duración de 80 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogota D. C. a los Veintisiete (27) días del mes de Febrero de Dos Mil Seis (2006)

ORLANDO REYES BOLIVAR
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2006AP00009 20/01/2006
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACION EN INFORMATICA

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogota D. C. a los Doce (12) días del mes de Febrero de Dos Mil Siete (2007)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2007AP00205 12/02/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Participó en el evento

ATENCION Y PREVENCION DE DESASTRES

Con una duración de 3 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota D. C. a los Treinta (30) días del mes de Mayo de Dos Mil Ocho (2008)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2008CP00074 10/03/2008
No Y FECHA DE REGISTRO

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUDIVIA CALDERON PEÑA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.098.399

Cursó y aprobó la acción de Formación

EXPLORAR LA VENTANA DEL LECTOR DE PANTALLA JAWS Y NAVEGAR EN LAS DIFERENTES APLICACIONES DE WINDOWS

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de agosto de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

6161040 - 19/08/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500249496CC52098399C.

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52.098.399 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de PEDAGOGIA HUMANA. con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Espinal, a los veintitres (23) días del mes de agosto de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
CARLOS FERNANDO COMETA HORTUA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS FERNANDO COMETA HORTUA
SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123001241028CC52098399E.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

CERTIFICA

Que LUDIVIA CALDERON PEÑA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52098399 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los veintiseis (26) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

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

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

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9508001795318CC52098399E.

Certificación No. 0530

NIT: 899.999.034-1

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

CERTIFICA:

Que el señora ***LUDIVIA CALDERON PEÑA****, identificada con cédula de ciudadanía número 52.098.399, prestó sus servicios a esta Entidad desde el 20 de febrero de 2008 hasta el 31 de marzo de 2019, al momento del retiro ocupaba el cargo de Instructora Grado 18 Nombramiento provisional en el Centro de Servicios Financieros.*

Las funciones para el cargo de Instructor según el Manual Específico de funciones requisitos mínimos y competencias laborales, adoptado mediante Resolución No. 0986 del 25 de mayo de 2007, son las siguientes:

1. *Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.*
2. *Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.*
3. *Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.*
4. *Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.*
5. *Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.*
6. *Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con de Manual de Evaluación vigente.*
7. *Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.*

Las funciones desempeñadas como Instructor Grado 1-20 a partir del 8 de julio de 2015, de acuerdo con la Resolución 1302 del 8 de julio de 2015 "Por la cual se actualiza y compila en un solo cuerpo normativo el Manual Específico de funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Entidad", son las siguientes:

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

RED DE CONOCIMIENTO: INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

AREA TEMATICA: SOFTWARE

1. *Planear procesos formativos en la modalidad presencial, virtual o a distancia de acuerdo con el programa de formación, el perfil de los aprendices y los lineamientos institucionales.*
2. *Formular proyectos formativos que respondan a los lineamientos institucionales.*
3. *Elaborar y aplicar medios didácticos requeridos para el desarrollo del proceso formativo.*
4. *Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.*
5. *Ejecutar procesos formativos en la modalidad presencial, virtual o a distancia según los lineamientos institucionales (ingreso, inducción, desarrollo de la etapa lectiva y seguimiento a la etapa productiva).*
6. *Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.*
7. *Evaluar los aprendizajes durante el proceso de formación del aprendiz, según política pedagógica institucional.*
8. *Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.*
9. *Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.*
10. *Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.*
11. *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.*

Las funciones desempeñadas como Instructor Grado 01-20, Nivel Instructora de acuerdo con la Resolución 0965 del 14 de junio de 2017 "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA", son las siguientes:

RED DE CONOCIMIENTO: INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE
ÁREA TEMÁTICA: SOFTWARE

1. *Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de software.*
2. *Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de software.*
3. *Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación relacionados con el área temática de software.*
4. *Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, correspondientes a los programas de formación relacionados con el área temática de software.*
5. *Participar en el diseño de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de software.*
6. *Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática de software.*
7. *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.*

Las funciones desempeñadas como Instructor Grado 01-20, Nivel Instructor, de acuerdo con la Resolución 1458 del 30 de agosto de 2017 "Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA", son las siguientes:

RED DE CONOCIMIENTO: INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

ÁREA TEMÁTICA: SOFTWARE

1. *Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de software.*
2. *Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de software.*

3. *Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación relacionados con el área temática de software.*
4. *Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, correspondientes a los programas de formación relacionados con el área temática de software.*
5. *Participar en el diseño de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de software.*
6. *Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática de software.*
7. *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo*

Que mediante Resolución No.00642 del 20 de abril de 2004, se establece en el ***Articulo Primero****: "De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 24 del decreto 249 de 2004, la Jornada Laboral Semanal para el grupo ocupacional de Instructor es de Cuarenta y dos y media (42.5) horas, en las cuales se dedicarán treinta y dos (32) horas a las actividades directas de formación profesional integral " y en el* ***Artículo Segundo*** *: "Las diez y media (10.5) horas restantes deberán ser dedicadas a la ejecución de actividades de obligatorio cumplimiento, previamente programadas, identificando el grado de responsabilidad, el tiempo de dedicación, los productos y resultados que el instructor debe cumplir.*

Se expide en Bogotá D. C., el 10 de abril de 2019, a solicitud del (la) interesado (a).

ALVARO ALBERTO CASTELLANOS AYA

Proyectó: Julieth Becerra
IP 14461

Certificación No. 1265

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) **LUDIVIA CALDERON PEÑA** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 52.098.399**, 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:**	**0017 de 10 de Junio de 2005**
	Objeto:	Prestación de servicios de formación profesional integral, impartiendo 680 horas, de acuerdo con el horario de cada grupo, en el programa de INCI, en los bloques modulares Informática Básica en las especialidades del Centro de Servicios Financieros.
	Plazo:	Desde el 16 de Junio Hasta 30 Diciembre de 2005
	Inicio de Ejecución:	16 de junio de 2005
	Fecha de Terminación:	30 Diciembre de 2005
	Término de ejecución:	06 meses y 15 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diez millones cuatrocientos noventa y nueve mil doscientos pesos m/cte.($10.499.200) a razón de quince mil cuatrocientos cuarenta pesos m/cte. ($15.440), cada hora.

Obligaciones Específicas del Contrato:

Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3.) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamos en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4.) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6.) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7.) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8.) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9.) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 1 0.) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11.) 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

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

NIT. 899.999.034

imparte Formación Profesional. 12.) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumas para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13.) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14.) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15.) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17.) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18.) 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. 19.) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20.) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 21.) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 22.) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios.

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0190 de 23 de Diciembre de 2005**
	Objeto:	Prestación de servicios de formación profesional integral, impartiendo 480 horas, de acuerdo con el horario de cada grupo, en el programa de Convenio SENA-INCI, en los bloques modulares Informática, e las especialidades del Centro de Servicios Financieros.
	Plazo:	Desde el 11 de Enero Hasta 10 de Julio de 2006
	Inicio de Ejecución:	11 de Enero de 2006
	Fecha de Terminación:	10 de Julio de 2006
	Término de ejecución:	06 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones cuatrocientos once mil doscientos pesos m/cte.($7.411.200) a razón de quince mil cuatrocientos cuarenta pesos m/cte. ($15.440)

Obligaciones Específicas del Contrato:

Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3.) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamos en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4.) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6.) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas,

el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7.) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8.) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9.) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10.) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11.) 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. 12.) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13.) 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 vereda l. 14.) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15.) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17.) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18.) 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. 19.) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20.) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

3.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0028 de 13 de Enero de 2006**
	Objeto:	Prestación de servicios de formación profesional integral, impartiendo 1.080 horas, de acuerdo con el horario de cada grupo, en el programa de Convenio SENA-INCI, en los bloques modulares Informática para limitados visuales, en las especialidades del Centro de Servicios Financieros.
	Plazo:	No registra
	Inicio de Ejecución:	No registra
	Fecha de Terminación:	No registra
	Término de ejecución:	07 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diecisiete millones seiscientos cuatro mil pesos m/cte.($17.604.000) a razón de dieciséis mil trecientos pesos m/cte. ($16.300)

Obligaciones Específicas del Contrato:

Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3.) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamos en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4.) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta

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

institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6.) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7.) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8.) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9.) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10.) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11.) 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. 12.) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13.) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación. Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14.) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15.) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17.) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18.) 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. 19.) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20.) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

4.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0182 de 06 de Octubre de 2006**
	Objeto:	Prestación de servicios de Formación Profesional Integral, impartiendo 500 horas, en el programa de informática en los bloques modulares de aplicación de finanzas e informática Básica
	Plazo:	Desde el 10 de Octubre Hasta 09 de Febrero de 2007
	Inicio de Ejecución:	10 de Octubre de 2006
	Fecha de Terminación:	09 de Febrero de 2007
	Término de ejecución:	04 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Ocho millones ciento cincuenta mil pesos m/cte.($8.150.000) a razón de dieciséis mil trecientos pesos m/cte. ($16.300)
5.	**Adición y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 10 de Febrero Hasta 09 de Abril de 2007

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

NIT 899.999.034

Inicio de Ejecución:	10 de febrero de 2007
Fecha de Terminación:	09 de Abril de 2007
Término de ejecución:	02 meses
No. de Horas mensuales:	250
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuatro millones setenta y cinco mil pesos m/cte.($.4.075.000) a razón de dieciséis mil trecientos pesos m/cte. ($16.300)

Obligaciones Específicas del Contrato:

Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3.) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4.) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto-evaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6.) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7.) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8.) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9.) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10.) Participar activamente en el Plan de, Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11.) 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. 12.) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumas para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13.) 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 vereda!. 14.) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15.) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos: 17.) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18.) 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. 19.) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20.) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 21.) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 22.) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que

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

NIT. 899.999.034

ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios.

6.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0121 de 13 de abril de 2007**
	Objeto:	Prestación de servicios de formación profesional integral, impartiendo 504 horas en el Programa de Informática en los bloques modulares de Aplicaciones a las Finanzas e Informática Básica.
	Plazo:	Desde el 04 de mayo Hasta 03 de septiembre de 2007
	Inicio de Ejecución:	04 de mayo de 2007
	Fecha de Terminación:	03 de septiembre de 2007
	Término de ejecución:	04 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Ocho millones seiscientos veinticinco mil novecientos sesenta pesos m/cte.($8.625.960) a razón de diecisiete mil ciento quince pesos m/cte. ($17.115)

Obligaciones Específicas del Contrato:

Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3.) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4.) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto-evaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6.) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7.) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8.) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9.) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11.) 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. 12.} Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13.) 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 vereda!. 14.} Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15.) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17.) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18.} Responder por la integridad y buen uso de materiales,

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

equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19.) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20.) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 21.) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 22.) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios.

7.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0372 de 14 de septiembre de 2007**
	Objeto:	Prestación de servicios impartiendo 300 horas en el Programa de Informática aplicada a las Finanzas de los bloques modulares de Informática Básica Aplicaciones a las Finanzas.
	Plazo:	Desde el 14 de septiembre Hasta 28 de noviembre de 2007
	Inicio de Ejecución:	14 de septiembre de 2007
	Fecha de Terminación:	28 de noviembre de 2007
	Término de ejecución:	02 meses y 15 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cinco millones ciento treinta y cuatro mil quinientos pesos m/cte.($5.134.500) a razón de diecisiete mil ciento quince pesos m/cte. ($17.115).

Obligaciones Específicas del Contrato:

Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 1 O) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) 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. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos,

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

o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumas para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) 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. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 21) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 22) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios.

8.	**Número y Fecha del Contrato:**	**4952 de 12 de julio de 2019**
	Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación profesional integral en programas de formación Titulada y Complementaria presencial en habilidades diversas en las áreas: de Tecnología e Informática, de acuerdo con los estándares del SENA, programados por la Coordinación Académica del Centro de Servicios Financieros.
	Plazo:	Desde el 12 de julio hasta el 18 de diciembre de 2019
	Inicio de Ejecución:	12 de julio de 2019
	Fecha de Terminación:	18 de diciembre de 2019
	Término de ejecución:	5 meses y 7 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de diecinueve millones doscientos cincuenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($19.257.457), con mensualidades de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos sesenta y nueve pesos m/cte. ($3.679.769).

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. Atender la formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. · Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales

de la ejecución del contrato. Aplicar por parte del contratista a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato. 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 objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Coadyuvar en el proceso de ingreso de los aprendices, en los diferentes programas de formación del Centro de Servicios Financieros. 5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 6. Proponer la incorporación de las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 7. Participar en los comités de evaluación y seguimiento, asistir puntualmente a las sesiones programadas para las fichas asignadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. 8. Atender la formación de aprendices y el seguimiento etapa productiva de acuerdo a los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando una interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor; esta actividad se debe complementar con visitas o comunicación directa que realice el Instructor en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS a todas las actividades incluidas en los proyectos formativos de acuerdo a requerimientos de la Coordinación académica; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, de los aprendices activos tanto de la formación complementaria, como de la formación titulada, según corresponda la programación de Formación b). Creación de rutas y asociación de aprendices inmediatamente se apruebe el proyecto formativo en el aplicativo Sena SOFIA PLUS. Evaluación del cumplimiento de las actividades de la ruta de aprendizaje: reportar incumplimientos justificados e injustificados dando uso al listado de asistencia y respectivo reporte en el aplicativo Sena SOFIA PLUS, reportar deserción en los casos cuando: El aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) di as consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo; Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva. Artículo 22 del Reglamento del Aprendiz c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos normativos establecidos para: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad siguiendo el procedimiento de ejecución de la Formación profesional integral, documentado en la plataforma compromiso la cual pertenece al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA' del SENA. 10. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentaran los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 12. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera, en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. 13. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 14. Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir actualizaciones, retroalimentaciones y demás, en lo referente a formación. 15. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado de aprobación o evidencia de inscripción efectiva al informe de ejecución contractual. 16. Conformar y legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria y Registro de los juicios evaluativos, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente a los aprendices activos en el aplicativo SOFIA PLUS. 17. Contribuir en el cumplimiento de la meta de retención de aprendices en el proceso de aprendizaje del Centro de Formación aplicando y reportando estrategias institucionales. 18. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato. 19. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 20. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total de la

NIT. 899.999.034

formación. 21. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral. 22. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo de su objeto contractual. 23. Dar cumplimiento a los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico establecidos por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación, durante la ejecución del contrato. 24. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato o los productos que se le requiera y presentar informe mensual de actividades de la ejecución del mismo, según la fase en que se encuentre el proyecto, con sus respectivos anexos. 25. 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, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 26. Cumplir con la programación asignada a los aprendices de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS. 27. Apropiar la cultura organizacional de la Entidad entorno a las diferentes actividades que desarrolle frente al objeto contractual. 28. Apoyar las acciones que se desarrollen en el marco de la política nacional de Fomento del Bienestar y liderazgo del Aprendiz "Vive SENA, Centro de Servicios Financieros. 29. Apropiar la cultura organizacional además de conocer y poner en práctica el nuevo Código de Integridad de la Entidad en torno a las diferentes actividades que desarrolle frente al objeto contractual.30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 25 días del mes de Septiembre de 2019.

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

Revisó: Alvaro Alberto Castellanos
Coordinador grupo de apoyo administrativo mixto.

Proyectó: Jenny González

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Educación

BIBLORED
RED CAPITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

LA GERENTE GENERAL DE BIBLORED

Hace Constar:

Que la señora, **LUDIVIA CALDERÓN PEÑA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.098.399 de Bogotá, ha venido realizando talleres sobre el manejo del software Jaws en la modalidad básica, intermedio e Internet en la Biblioteca Pública El Tintal Manuel Zapata Olivella, con una totalidad de 86 sesiones durante 292 horas, a continuación relaciono los talleres realizados:

AÑO	MES	SESIONES	DURACION
2004	JULIO	8	16 HORAS
	AGOSTO	8	16 HORAS
	OCTUBRE	5	10 HORAS
	DICIEMBRE	5	10 HORAS
2005	FEBRERO	4	16 HORAS
	MARZO	4	16 HORAS
	JUNIO	4	16 HORAS
	JULIO	5	20 HORAS
	OCTUBRE	5	20 HORAS
	NOVIEMBRE	4	16 HORAS
2006	FEBRERO	4	16 HORAS
	MARZO	4	16 HORAS
	ABRIL	5	20 HORAS
	NOVIEMBRE	4	16 HORAS
2007	FEBRERO	4	16 HORAS
	MARZO	5	20 HORAS
	ABRIL	4	16 HORAS
	NOVIEMBRE	4	16 HORAS

Esta constancia se expide a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2008 a solicitud de la interesada.

Atentamente,

SILVIA PRADA FORERO
Gerente General
Red Capital de Bibliotecas Públicas - BiblioRed

Red Capital de Bibliotecas Públicas
Biblioteca Pública Virgilio Barco
Av. Cra 48 No. 61 - 50 / Piso 2
Tel: 315 8875 / 315 8890
Bogotá, Colombia

CORPORACION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

IDEAS

Personaría Jurídica No. 22185 de Diciembre 18 de 1984 del ministerio de Educación Nacional.

LA SUSCRITA COORDINADORA ACADÉMICA HACE CONSTAR QUE:

La señorita **LUDIVIA CALDERÓN PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.098.399 de Bogotá, laboro en esta institución como **DOCENTE**, durante el Primer Periodo de 2001 hasta Primer Periodo de 2002, en la cátedra de **INGLES POR NIVELES**, con una intensidad de 40 horas cátedra.

Cumpliendo a cabalidad con sus funciones con cuatro horas semanales por cátedra.

Se expide en Bogotá, a los Veintisiete (27) días del mes de Agosto de 2002.

ANA CRISTINA PEDRAZA
Vicerrectora Académica

MASTERPRINT LTDA TEL: 235 4690 NIT. 800.189.176-1

SOLUCIONES INTEGRALES

TECNOLOGÍA PARA LA INCLUSIÓN

SOLUCIONES INTEGRALES VER SAS EP

Nit. 830.029.829-6

C E R T I F I C A:

Que la señora **LUDIVIA CALDERON PEÑA** identificada con cédula de ciudadanía No. **52.098.399** de Bogotá, laboró en esta empresa por el periodo comprendido entre el mes de febrero del 2001 y agosto del 2002, con Contrato de Trabajo a Término Indefinido, desempeñando el cargo de **TECNICO DE SOPORTE**. Durante el tiempo laborado demostró ser una persona honesta, responsable y comprometida con las actividades de trabajo en equipo.

Dentro de las funciones que desempeño se destacaron:

1. Apoyo en demostraciones a usuarios en manejo de productos de la compañía.
2. Atención telefónica de usuarios en soporte técnico en Software y Hardware

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de abril de 2019.

Cordialmente,

SANDRA EMILSE SILVA PEREZ
Gerente Comercial

Certificación No. 1261

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUDIVIA CALDERÓN PEÑA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.52.098.399**, 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- 2265575 de 17 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 FORMACION COMPLEMENTARIA.
	Plazo:	Desde el 17 de febrero hasta el 07 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	17 de febrero de 2021
	Fecha Terminación:	07 de diciembre de 2021
	Término de ejecución:	Nueve (09) meses y veintiún (21) días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y ocho millones noventa mil pesos m/cte. ($38.090.000), 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 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. 7 GTH-F-075 V.05 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. 1261

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 22 días del mes de septiembre de 2021.

Firmado digitalmente
por Mireya Parra Pinto

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora 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

Certificación No: 1412

MINISTERIO DEL TRABAJO

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUDIVIA CALDERÓN PEÑA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.52.098.399**, 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.1360160 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 el 10 de febrero hasta el 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).

2. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 25 de septiembre hasta el 16 de diciembre de 2020
Inicio de Ejecución:	25 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.

3.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1-PCCNTR- 2265575 de 17 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 FORMACION COMPLEMENTARIA.
	Plazo:	Desde el 17 de febrero hasta el 07 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	17 de febrero de 2021
	Fecha Terminación:	07 de diciembre de 2021

MINISTERIO DEL TRABAJO

Término de ejecución:	09 meses y 21 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones noventa mil pesos m/cte. ($38.090.000), 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 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. 7 GTH-F-075 V.05 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.

4.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.3274680 de 18 de enero de 2022**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en programas complementarios de modalidad presencial a través de herramientas pedagógicas, según demanda y oferta de la población que atienda la coordinación académica, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
	Plazo:	Desde el 01 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2022
	Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2022
	Fecha Terminación:	30 de noviembre de 2022
	Término de ejecución:	10 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y nueve millones novecientos setenta y cinco mil pesos m/cte. ($39.975.000), con mensualidades de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).

5. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 01 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2022
Inicio de Ejecución:	01 de diciembre de 2022
Fecha Terminación:	21 de diciembre de 2022
Término de ejecución:	21 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dos millones setecientos noventa y ocho mil doscientos cincuenta pesos m/cte. ($2.798.250).

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 y sedes programadas que maneje el 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. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas, sedes y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 6. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 7. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinacion académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 8. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 9. 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 coordinacion académica los tramites respectivos. 10. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 11. 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. 12. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 13. 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. 14. 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. 15. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 16. actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 17. 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. 18. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 19. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 01 días del mes de diciembre de 2022.

Firmado digitalmente por
MIREYA PARRA PINTO

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora 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
certificadistritocap@sena.edu.co

Proyectó: Jenny Paola González Fajardo
certificadistritocap@sena.edu.co

SOLUCIONES INTEGRALES

TECNOLOGÍA PARA LA INCLUSIÓN

SOLUCIONES INTEGRALES VER SAS EP

Nit. 830.029.829-6

C E R T I F I C A:

Que la señora **LUDIVIA CALDERON PEÑA** identificada con cédula de ciudadanía No. **52.098.399** de Bogotá, laboró en esta empresa por el periodo comprendido entre el mes de febrero del 2001 y agosto del 2002, con Contrato de Trabajo a Término Indefinido, desempeñando el cargo de **TECNICO DE SOPORTE**. Durante el tiempo laborado demostró ser una persona honesta, responsable y comprometida con las actividades de trabajo en equipo.

Dentro de las funciones que desempeño se destacaron:

1. Apoyo en demostraciones a usuarios en manejo de productos de la compañía.
2. Atención telefónica de usuarios en soporte técnico en Software y Hardware

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de abril de 2019.

Cordialmente,

SANDRA EMILSE SILVA PEREZ
Gerente Comercial

CORPORACION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

IDEAS

Personaría Jurídica No. 22185 de Diciembre 18 de 1984 del ministerio de Educación Nacional.

LA SUSCRITA COORDINADORA ACADÉMICA HACE CONSTAR QUE:

La señorita **LUDIVIA CALDERÓN PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.098.399 de Bogotá, laboro en esta institución como **DOCENTE**, durante el Primer Periodo de 2001 hasta Primer Periodo de 2002, en la cátedra de **INGLES POR NIVELES**, con una intensidad de 40 horas cátedra.

Cumpliendo a cabalidad con sus funciones con cuatro horas semanales por cátedra.

Se expide en Bogotá, a los Veintisiete (27) días del mes de Agosto de 2002.

ANA CRISTINA PEDRAZA
Vicerrectora Académica

MASTERPRINT LTDA TEL: 235 4690 NIT. 800.189.176-1

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Educación

BIBLORED
RED CAPITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

LA GERENTE GENERAL DE BIBLORED

Hace Constar:

Que la señora, **LUDIVIA CALDERÓN PEÑA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.098.399 de Bogotá, ha venido realizando talleres sobre el manejo del software Jaws en la modalidad básica, intermedio e Internet en la Biblioteca Pública El Tintal Manuel Zapata Olivella, con una totalidad de 86 sesiones durante 292 horas, a continuación relaciono los talleres realizados:

AÑO	MES	SESIONES	DURACION
2004	JULIO	8	16 HORAS
	AGOSTO	8	16 HORAS
	OCTUBRE	5	10 HORAS
	DICIEMBRE	5	10 HORAS
2005	FEBRERO	4	16 HORAS
	MARZO	4	16 HORAS
	JUNIO	4	16 HORAS
	JULIO	5	20 HORAS
	OCTUBRE	5	20 HORAS
	NOVIEMBRE	4	16 HORAS
2006	FEBRERO	4	16 HORAS
	MARZO	4	16 HORAS
	ABRIL	5	20 HORAS
	NOVIEMBRE	4	16 HORAS
2007	FEBRERO	4	16 HORAS
	MARZO	5	20 HORAS
	ABRIL	4	16 HORAS
	NOVIEMBRE	4	16 HORAS

Esta constancia se expide a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2008 a solicitud de la interesada.

Atentamente,

SILVIA PRADA FORERO
Gerente General
Red Capital de Bibliotecas Públicas - BiblioRed

Red Capital de Bibliotecas Públicas
Biblioteca Pública Virgilio Barco
Av. Cra 48 No. 61 - 50 / Piso 2
Tel: 315 8875 / 315 8890
Bogotá, Colombia

Certificación No. 0530

NIT: 899.999.034-1

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

CERTIFICA:

Que el señora ***LUDIVIA CALDERON PEÑA****, identificada con cédula de ciudadanía número 52.098.399, prestó sus servicios a esta Entidad desde el 20 de febrero de 2008 hasta el 31 de marzo de 2019, al momento del retiro ocupaba el cargo de Instructora Grado 18 Nombramiento provisional en el Centro de Servicios Financieros.*

Las funciones para el cargo de Instructor según el Manual Específico de funciones requisitos mínimos y competencias laborales, adoptado mediante Resolución No. 0986 del 25 de mayo de 2007, son las siguientes:

1. *Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.*
2. *Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.*
3. *Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.*
4. *Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.*
5. *Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.*
6. *Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con de Manual de Evaluación vigente.*
7. *Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.*

Las funciones desempeñadas como Instructor Grado 1-20 a partir del 8 de julio de 2015, de acuerdo con la Resolución 1302 del 8 de julio de 2015 "Por la cual se actualiza y compila en un solo cuerpo normativo el Manual Específico de funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Entidad", son las siguientes:

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

RED DE CONOCIMIENTO: INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

AREA TEMATICA: SOFTWARE

1. *Planear procesos formativos en la modalidad presencial, virtual o a distancia de acuerdo con el programa de formación, el perfil de los aprendices y los lineamientos institucionales.*
2. *Formular proyectos formativos que respondan a los lineamientos institucionales.*
3. *Elaborar y aplicar medios didácticos requeridos para el desarrollo del proceso formativo.*
4. *Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.*
5. *Ejecutar procesos formativos en la modalidad presencial, virtual o a distancia según los lineamientos institucionales (ingreso, inducción, desarrollo de la etapa lectiva y seguimiento a la etapa productiva).*
6. *Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.*
7. *Evaluar los aprendizajes durante el proceso de formación del aprendiz, según política pedagógica institucional.*
8. *Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.*
9. *Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.*
10. *Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.*
11. *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.*

Las funciones desempeñadas como Instructor Grado 01-20, Nivel Instructora de acuerdo con la Resolución 0965 del 14 de junio de 2017 "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA", son las siguientes:

RED DE CONOCIMIENTO: INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE
ÁREA TEMÁTICA: SOFTWARE

1. *Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de software.*
2. *Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de software.*
3. *Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación relacionados con el área temática de software.*
4. *Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, correspondientes a los programas de formación relacionados con el área temática de software.*
5. *Participar en el diseño de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de software.*
6. *Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática de software.*
7. *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.*

Las funciones desempeñadas como Instructor Grado 01-20, Nivel Instructor, de acuerdo con la Resolución 1458 del 30 de agosto de 2017 "Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA", son las siguientes:

RED DE CONOCIMIENTO: INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

ÁREA TEMÁTICA: SOFTWARE

1. *Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de software.*
2. *Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de software.*

3. *Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación relacionados con el área temática de software.*
4. *Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, correspondientes a los programas de formación relacionados con el área temática de software.*
5. *Participar en el diseño de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de software.*
6. *Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática de software.*
7. *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo*

Que mediante Resolución No.00642 del 20 de abril de 2004, se establece en el ***Articulo Primero****: "De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 24 del decreto 249 de 2004, la Jornada Laboral Semanal para el grupo ocupacional de Instructor es de Cuarenta y dos y media (42.5) horas, en las cuales se dedicarán treinta y dos (32) horas a las actividades directas de formación profesional integral " y en el* ***Artículo Segundo*** *: "Las diez y media (10.5) horas restantes deberán ser dedicadas a la ejecución de actividades de obligatorio cumplimiento, previamente programadas, identificando el grado de responsabilidad, el tiempo de dedicación, los productos y resultados que el instructor debe cumplir.*

Se expide en Bogotá D. C., el 10 de abril de 2019, a solicitud del (la) interesado (a).

ALVARO ALBERTO CASTELLANOS AYA

Proyectó: Julieth Becerra
IP 14461

Certificación No. 1265

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) **LUDIVIA CALDERON PEÑA** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 52.098.399**, 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:**	**0017 de 10 de Junio de 2005**
	Objeto:	Prestación de servicios de formación profesional integral, impartiendo 680 horas, de acuerdo con el horario de cada grupo, en el programa de INCI, en los bloques modulares Informática Básica en las especialidades del Centro de Servicios Financieros.
	Plazo:	Desde el 16 de Junio Hasta 30 Diciembre de 2005
	Inicio de Ejecución:	16 de junio de 2005
	Fecha de Terminación:	30 Diciembre de 2005
	Término de ejecución:	06 meses y 15 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diez millones cuatrocientos noventa y nueve mil doscientos pesos m/cte.($10.499.200) a razón de quince mil cuatrocientos cuarenta pesos m/cte. ($15.440), cada hora.

Obligaciones Específicas del Contrato:

Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3.) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamos en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4.) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6.) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7.) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8.) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9.) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 1 0.) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11.) 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

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

NIT. 899.999.034

imparte Formación Profesional. 12.) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumas para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13.) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14.) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15.) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17.) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18.) 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. 19.) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20.) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 21.) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 22.) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios.

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0190 de 23 de Diciembre de 2005**
	Objeto:	Prestación de servicios de formación profesional integral, impartiendo 480 horas, de acuerdo con el horario de cada grupo, en el programa de Convenio SENA-INCI, en los bloques modulares Informática, e las especialidades del Centro de Servicios Financieros.
	Plazo:	Desde el 11 de Enero Hasta 10 de Julio de 2006
	Inicio de Ejecución:	11 de Enero de 2006
	Fecha de Terminación:	10 de Julio de 2006
	Término de ejecución:	06 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones cuatrocientos once mil doscientos pesos m/cte.($7.411.200) a razón de quince mil cuatrocientos cuarenta pesos m/cte. ($15.440)

Obligaciones Específicas del Contrato:

Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3.) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamos en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4.) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6.) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas,

el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7.) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8.) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9.) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10.) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11.) 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. 12.) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13.) 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 vereda l. 14.) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15.) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17.) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18.) 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. 19.) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20.) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

3.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0028 de 13 de Enero de 2006**
	Objeto:	Prestación de servicios de formación profesional integral, impartiendo 1.080 horas, de acuerdo con el horario de cada grupo, en el programa de Convenio SENA-INCI, en los bloques modulares Informática para limitados visuales, en las especialidades del Centro de Servicios Financieros.
	Plazo:	No registra
	Inicio de Ejecución:	No registra
	Fecha de Terminación:	No registra
	Término de ejecución:	07 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diecisiete millones seiscientos cuatro mil pesos m/cte.($17.604.000) a razón de dieciséis mil trecientos pesos m/cte. ($16.300)

Obligaciones Específicas del Contrato:

Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3.) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamos en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4.) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta

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

institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6.) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7.) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8.) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9.) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10.) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11.) 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. 12.) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13.) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación. Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14.) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15.) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17.) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18.) 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. 19.) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20.) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

4.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0182 de 06 de Octubre de 2006**
	Objeto:	Prestación de servicios de Formación Profesional Integral, impartiendo 500 horas, en el programa de informática en los bloques modulares de aplicación de finanzas e informática Básica
	Plazo:	Desde el 10 de Octubre Hasta 09 de Febrero de 2007
	Inicio de Ejecución:	10 de Octubre de 2006
	Fecha de Terminación:	09 de Febrero de 2007
	Término de ejecución:	04 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Ocho millones ciento cincuenta mil pesos m/cte.($8.150.000) a razón de dieciséis mil trecientos pesos m/cte. ($16.300)
5.	**Adición y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 10 de Febrero Hasta 09 de Abril de 2007

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

NIT 899.999.034

Inicio de Ejecución:	10 de febrero de 2007
Fecha de Terminación:	09 de Abril de 2007
Término de ejecución:	02 meses
No. de Horas mensuales:	250
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuatro millones setenta y cinco mil pesos m/cte.($.4.075.000) a razón de dieciséis mil trecientos pesos m/cte. ($16.300)

Obligaciones Específicas del Contrato:

Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3.) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4.) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto-evaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6.) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7.) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8.) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9.) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10.) Participar activamente en el Plan de, Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11.) 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. 12.) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumas para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13.) 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 vereda!. 14.) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15.) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos: 17.) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18.) 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. 19.) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20.) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 21.) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 22.) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que

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

NIT. 899.999.034

ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios.

6.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0121 de 13 de abril de 2007**
	Objeto:	Prestación de servicios de formación profesional integral, impartiendo 504 horas en el Programa de Informática en los bloques modulares de Aplicaciones a las Finanzas e Informática Básica.
	Plazo:	Desde el 04 de mayo Hasta 03 de septiembre de 2007
	Inicio de Ejecución:	04 de mayo de 2007
	Fecha de Terminación:	03 de septiembre de 2007
	Término de ejecución:	04 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Ocho millones seiscientos veinticinco mil novecientos sesenta pesos m/cte.($8.625.960) a razón de diecisiete mil ciento quince pesos m/cte. ($17.115)

Obligaciones Específicas del Contrato:

Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3.) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4.) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto-evaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6.) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7.) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8.) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9.) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11.) 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. 12.} Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13.) 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 vereda!. 14.} Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15.) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17.) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18.} Responder por la integridad y buen uso de materiales,

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

equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19.) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20.) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 21.) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 22.) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios.

7.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0372 de 14 de septiembre de 2007**
	Objeto:	Prestación de servicios impartiendo 300 horas en el Programa de Informática aplicada a las Finanzas de los bloques modulares de Informática Básica Aplicaciones a las Finanzas.
	Plazo:	Desde el 14 de septiembre Hasta 28 de noviembre de 2007
	Inicio de Ejecución:	14 de septiembre de 2007
	Fecha de Terminación:	28 de noviembre de 2007
	Término de ejecución:	02 meses y 15 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cinco millones ciento treinta y cuatro mil quinientos pesos m/cte.($5.134.500) a razón de diecisiete mil ciento quince pesos m/cte. ($17.115).

Obligaciones Específicas del Contrato:

Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 1 O) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) 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. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos,

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

o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumas para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) 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. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 21) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 22) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios.

8.	**Número y Fecha del Contrato:**	**4952 de 12 de julio de 2019**
	Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación profesional integral en programas de formación Titulada y Complementaria presencial en habilidades diversas en las áreas: de Tecnología e Informática, de acuerdo con los estándares del SENA, programados por la Coordinación Académica del Centro de Servicios Financieros.
	Plazo:	Desde el 12 de julio hasta el 18 de diciembre de 2019
	Inicio de Ejecución:	12 de julio de 2019
	Fecha de Terminación:	18 de diciembre de 2019
	Término de ejecución:	5 meses y 7 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de diecinueve millones doscientos cincuenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($19.257.457), con mensualidades de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos sesenta y nueve pesos m/cte. ($3.679.769).

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. Atender la formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. · Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales

de la ejecución del contrato. Aplicar por parte del contratista a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato. 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 objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Coadyuvar en el proceso de ingreso de los aprendices, en los diferentes programas de formación del Centro de Servicios Financieros. 5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 6. Proponer la incorporación de las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 7. Participar en los comités de evaluación y seguimiento, asistir puntualmente a las sesiones programadas para las fichas asignadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. 8. Atender la formación de aprendices y el seguimiento etapa productiva de acuerdo a los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando una interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor; esta actividad se debe complementar con visitas o comunicación directa que realice el Instructor en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS a todas las actividades incluidas en los proyectos formativos de acuerdo a requerimientos de la Coordinación académica; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, de los aprendices activos tanto de la formación complementaria, como de la formación titulada, según corresponda la programación de Formación b). Creación de rutas y asociación de aprendices inmediatamente se apruebe el proyecto formativo en el aplicativo Sena SOFIA PLUS. Evaluación del cumplimiento de las actividades de la ruta de aprendizaje: reportar incumplimientos justificados e injustificados dando uso al listado de asistencia y respectivo reporte en el aplicativo Sena SOFIA PLUS, reportar deserción en los casos cuando: El aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) di as consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo; Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva. Artículo 22 del Reglamento del Aprendiz c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos normativos establecidos para: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 9. Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad siguiendo el procedimiento de ejecución de la Formación profesional integral, documentado en la plataforma compromiso la cual pertenece al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA' del SENA. 10. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentaran los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 12. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera, en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. 13. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 14. Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir actualizaciones, retroalimentaciones y demás, en lo referente a formación. 15. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado de aprobación o evidencia de inscripción efectiva al informe de ejecución contractual. 16. Conformar y legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria y Registro de los juicios evaluativos, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente a los aprendices activos en el aplicativo SOFIA PLUS. 17. Contribuir en el cumplimiento de la meta de retención de aprendices en el proceso de aprendizaje del Centro de Formación aplicando y reportando estrategias institucionales. 18. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato. 19. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 20. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total de la

NIT. 899.999.034

formación. 21. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral. 22. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo de su objeto contractual. 23. Dar cumplimiento a los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico establecidos por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación, durante la ejecución del contrato. 24. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato o los productos que se le requiera y presentar informe mensual de actividades de la ejecución del mismo, según la fase en que se encuentre el proyecto, con sus respectivos anexos. 25. 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, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 26. Cumplir con la programación asignada a los aprendices de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS. 27. Apropiar la cultura organizacional de la Entidad entorno a las diferentes actividades que desarrolle frente al objeto contractual. 28. Apoyar las acciones que se desarrollen en el marco de la política nacional de Fomento del Bienestar y liderazgo del Aprendiz "Vive SENA, Centro de Servicios Financieros. 29. Apropiar la cultura organizacional además de conocer y poner en práctica el nuevo Código de Integridad de la Entidad en torno a las diferentes actividades que desarrolle frente al objeto contractual.30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 25 días del mes de Septiembre de 2019.

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

Revisó: Alvaro Alberto Castellanos
Coordinador grupo de apoyo administrativo mixto.

Proyectó: Jenny González

Certificación No. 1261

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUDIVIA CALDERÓN PEÑA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.52.098.399**, 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- 2265575 de 17 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 FORMACION COMPLEMENTARIA.
	Plazo:	Desde el 17 de febrero hasta el 07 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	17 de febrero de 2021
	Fecha Terminación:	07 de diciembre de 2021
	Término de ejecución:	Nueve (09) meses y veintiún (21) días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y ocho millones noventa mil pesos m/cte. ($38.090.000), 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 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. 7 GTH-F-075 V.05 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. 1261

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 22 días del mes de septiembre de 2021.

Firmado digitalmente
por Mireya Parra Pinto

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora 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

Certificación No: 1412

MINISTERIO DEL TRABAJO

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUDIVIA CALDERÓN PEÑA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.52.098.399**, 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.1360160 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 el 10 de febrero hasta el 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).

2. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 25 de septiembre hasta el 16 de diciembre de 2020
Inicio de Ejecución:	25 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.

3.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1-PCCNTR- 2265575 de 17 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 FORMACION COMPLEMENTARIA.
	Plazo:	Desde el 17 de febrero hasta el 07 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	17 de febrero de 2021
	Fecha Terminación:	07 de diciembre de 2021

MINISTERIO DEL TRABAJO

Término de ejecución:	09 meses y 21 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones noventa mil pesos m/cte. ($38.090.000), 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 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. 7 GTH-F-075 V.05 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.

4.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.3274680 de 18 de enero de 2022**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en programas complementarios de modalidad presencial a través de herramientas pedagógicas, según demanda y oferta de la población que atienda la coordinación académica, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
	Plazo:	Desde el 01 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2022
	Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2022
	Fecha Terminación:	30 de noviembre de 2022
	Término de ejecución:	10 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y nueve millones novecientos setenta y cinco mil pesos m/cte. ($39.975.000), con mensualidades de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).

5. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 01 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2022
Inicio de Ejecución:	01 de diciembre de 2022
Fecha Terminación:	21 de diciembre de 2022
Término de ejecución:	21 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dos millones setecientos noventa y ocho mil doscientos cincuenta pesos m/cte. ($2.798.250).

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 y sedes programadas que maneje el 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. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas, sedes y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 6. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 7. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinacion académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 8. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 9. 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 coordinacion académica los tramites respectivos. 10. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 11. 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. 12. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 13. 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. 14. 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. 15. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 16. actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 17. 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. 18. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 19. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 01 días del mes de diciembre de 2022.

Firmado digitalmente por
MIREYA PARRA PINTO

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora 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
certificadistritocap@sena.edu.co

Proyectó: Jenny Paola González Fajardo
certificadistritocap@sena.edu.co