En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad de Cundinamarca

Creada mediante Ordenanza No. 045/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Le confiere a

Estefany Katerine Caro Ruiz

C. C. No. 1.018.445.149 Expedida en Bogotá D. C.

El título de

Especialista en Gerencia para el Desarrollo Organizacional

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la carrera

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Fusagasugá, a los 10 días de Noviembre de 2021

Rector

Decana de Facultad

Anotado al folio 477 del libro 002
Registro: 14610

Fusagasugá, 10 de Noviembre de 2021

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

12.3

POSTGRADO: ESPECIALIZACIÓN GERENCIA PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ACTA DE GRADO No. 1687

La Universidad de Cundinamarca, con domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá, representada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad de **CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**, Programa: **ESPECIALIZACIÓN GERENCIA PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, adscrito a la Facultad de **CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**, Sede Fusagasugá, aprobado por Acuerdo No. 011 del 5 de Agosto de 1999, en Grado Extraordinario del día 10 del mes de noviembre de 2021, otorga a:

ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ
C.C. No 1.018.445.149 de Bogotá D.C
EL TITULO DE:
ESPECIALISTA EN GERENCIA PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Quien terminó a satisfacción los estudios correspondientes y cumplió con los requisitos reglamentarios del Programa. .

En nombre y representación de la Universidad de Cundinamarca, previo el juramento de rigor, se hizo entrega del diploma correspondiente.
En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Fusagasugá, el día 10 del mes de noviembre de 2021, válida para todos los efectos legales correspondientes.

(FDO) RECTOR: **ADRIANO MUÑOZ BARRERA**
(FDO) DECANO DE LA FACULTAD: **FELIX GREGORIO ROJAS BOHORQUEZ**
(FDO) EL GRADUADO: **ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ**
(FDO) SECRETARIO GENERAL: **ISABEL QUINTERO URIBE**

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.
Anotada al libro No. 5, Folio No. 1687
Fusagasugá, 10 de noviembre de 2021

MIGUEL ALEJANDRO FLEGHAS MONTAÑO
Jefe de Admisiones y Registro (FA)
C.C No. 11.347.706 de Zipaquirá

12.3-2.35

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
SEDE FUSAGASUGÁ

FACULTAD: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
POSTGRADO: ESPECIALIZACIÓN GERENCIA PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ACTA DE GRADO No: 1687
LIBRO DE REGISTRO No. 2 FOLIO No 477
FECHA: 10 DE NOVIEMBRE DE 2021
REGISTRO DE DIPLOMA No: 14610
FECHA DE EXPEDICIÓN: 10 DE NOVIEMBRE DE 2021

MIGUEL ANGEL FLECHAS MONTAÑO
Jefe Admisiones y Registro (FA)
Admisiones y Registro
U.D.E.C.

Powered by CamScanner

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad de Cundinamarca

Creada mediante Ordenanza No. 045/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Le confiere a

Estefany Katerine Caro Ruiz

C. C. No. 1.018.445.149 Expedida en Bogotá D. C.

El título de

Administrador de Empresas

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la carrera

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Fusagasugá, a los 17 días de Marzo de 2021

Rector

Decano de Facultad

Anotado al folio 456 del libro 002
Registro: 13905

Fusagasugá, 17 de Marzo de 2021

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

12.3

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ACTA DE GRADO No. 3081

La Universidad de Cundinamarca, con domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá, representada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad de **CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**, Programa: **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, Sede Fusagasugá, aprobado por Acuerdo No. 0046 del 12 de Diciembre de 1996, en Grado Ordinario del día 17 del mes de marzo de 2021, otorga a:

ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ
C.C. No 1.018.445.149 de Bogotá D.C
EL TITULO DE:
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la Carrera.

En nombre y representación de la Universidad de Cundinamarca, previo el juramento de rigor, se hizo entrega del diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Fusagasugá, el día 17 del mes de marzo de 2021, válida para todos los efectos legales correspondientes.

(FDO) RECTOR: **ADRIANO MUÑOZ BARRERA**
(FDO) DECANO DE LA FACULTAD: **FELIX GREGORIO ROJAS BOHORQUEZ**
(FDO) EL GRADUADO: **ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ**
(FDO) SECRETARIO GENERAL: **ISABEL QUINTERO URIBE**

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.
Anotada al libro No. 8, Folio No. 3081
Fusagasugá, 17 de marzo de 2021

JUAN MANUEL CRUZ BANOY
Jefe de Admisiones y Registro
C.C No. 3.229.017 de Usaquen

12.3-2.35

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
SEDE FUSAGASUGÁ

FACULTAD: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ACTA DE GRADO No: 3081
LIBRO DE REGISTRO No. 2 FOLIO No 456
FECHA: 17 DE MARZO DE 2021
REGISTRO DE DIPLOMA No: 13905
FECHA DE EXPEDICIÓN: 17 DE MARZO DE 2021

JUAN MANUEL CRUZ BANOY
Profesional Universitario I
Admisiones y Registro
U.D.E.C.

Powered by CamScanner

República de Colombia

ICSEF

Instituto Superior de Ciencias Sociales y Económico Familiares

Considerando que:

Estefany Katerine Caro Ruiz

C.C. 1.018.445.149 de Bogotá

cumplió los requisitos reglamentarios exigidos por la Institución
le confiere el título de

Tecnólogo en Gestión Hotelera y de Servicios

Dado en el campus del ICSEF en Fusagasugá, a los 4 días del mes de Julio de 2014

Inés Ecima Valbuena
Rector

Personería Jurídica otorgada por la Resolución
1667 del 15 de Junio de 1971 del Ministerio de Justicia.
Programa aprobado con la Resolución No. 144 del 21 de
Enero de 2009 del Ministerio de Educación Nacional

Martha Elena Vargas Quiñones
Secretaria General (e)

Anotado en el folio 013 del libro de registro No.001
a los 4 días del mes de Julio de 2014

No.1000

ICSEF

Personería Jurídica otorgada por la Resolución No. 1667 del 15 de Junio de 1971 del Ministerio de Justicia.
Redefinida por ciclos propedéuticos según Resolución No.6202 del 24 de septiembre de 2008.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La suscrita Secretaria General (e) del Instituto Superior de Ciencias Sociales y Económico Familiares-ICSEF

Certifica que, En el Auditorio del Instituto Superior de Ciencias Sociales y Económico Familiares-ICSEF en la Vereda Usatama, en Fusagasugá, siendo las 10:00 a.m. del día 4 de Julio de 2014, según Acta General No. 112 del libro de Actas de Grado, se realizó la ceremonia de grado No. 25 bajo la Presidencia de la Rectora, doctora Inés Ecima Valbuena, en la cual

Estefany Katerine Caro Ruiz

Cédula de Ciudadanía No. 1.018.445.149

recibió el título de TECNÓLOGO EN GESTIÓN HOTELERA Y DE SERVICIOS otorgado por el Instituto Superior de Ciencias Sociales y Económico Familiares-ICSEF con el diploma No. 1000, por haber cursado y aprobado todo el plan de estudios del Programa y haber cumplido los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los Reglamentos de la Institución.

Se deja constancia que el Instituto Superior de Ciencias Sociales y Económico Familiares-ICSEF está autorizado por el Ministerio de Educación Nacional para conferir este título por Resolución No. 144 del 21 de enero de 2009.

La Presidente de la ceremonia, previo el juramento de rigor por parte de la graduanda, le hizo entrega del diploma en mención.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte de la Rectora, la Directora Académica, la Directora de Desarrollo Institucional y la Secretaria General así:

La Rectora INES ECIMA VALBUENA
La Directora Académica DAHLIA MARCELA HERNANDEZ POVEDA
La Directora de Desarrollo Institucional BEATRIZ ADRIANA LUQUE FARFÁN
La Secretaria General (e) MARTHA ELENA VARGAS QUIÑONES

Se expide la presente Acta en la Vereda Usatama, Finca Torreblanca, en Fusagasugá a los cuatro (4) días del mes de Julio de dos mil catorce (2014).

MARTHA ELENA VARGAS QUIÑONES
Secretaria General (e)

INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICO FAMILIARES
Vereda Usatama Finca Torreblanca, Fusagasugá.
Telefax: 868 5674 Celular: 321 207 4750 – direccionadministrativa@icsef.edu.co
Oficina de correspondencia: Diagonal 182 No 20-17 Interior 6 Oficina 521, Bogotá – Tel: (1) 528 6255 - 3212074251
E-mail: bga@icsef.edu.co – www.icsef.edu.co

Powered by CamScanner

República de Colombia

ICSEF
INSTITUTO TECNOLÓGICO

Instituto Tecnológico Icsef

Considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Estefany Katerine Caro Ruiz

C.C. 1018445149 de Bogotá

Cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Institución, le confiere el título de

TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS HOTELEROS Y DE SERVICIOS

Dado en las instalaciones de ICSEF de Fusagasugá, el día 19 del mes de Julio de 2012

Gloria Mercedes García de Escobar
Rector

Personería Jurídica otorgada por la Resolución
1667 del 15 de Junio de 1971 del Ministerio de Justicia
Programa aprobado con la Resolución No 142 del 21 de
Enero de 2009 del Ministerio de Educación Nacional

No. 0828

Inès Ecima Valbuena
Secretaria General

Anotado en el folio 010 del libro de registro No.001
a los 19 días del mes de Julio de 2012

ICSEF

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La suscrita Secretaria General del Instituto ICSEF

Certifica que en el Acta No. 098 del libro de Actas de Grado de la Institución consta que en la sede de Fusagasugá, el día 19 de Julio del año 2012, se realizó la ceremonia de grado de las estudiantes del Instituto ICSEF, en la cual

Estefany Katerine Caro Ruiz

con cédula de ciudadanía 1.018.445.149 de Bogotá

por haber cursado y aprobado los estudios y haber cumplido los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los reglamentos de la Institución recibió el título de **TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS HOTELEROS Y DE SERVICIOS** otorgado con el diploma No. 0828.

El ICSEF está autorizado para conferir este título por Resolución del Ministerio de Justicia No. 1667 del 15 de junio de 1971.

El Presidente de la ceremonia, previo el juramento de rigor por parte del graduando, le hizo entrega del citado diploma.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte del Rector y Secretario General así:

La Rectora
GLORIA MERCEDES GARCIA DE ESCOBAR

La Secretaria General
INES ECIMA VALBUENA

Se expide la presente Acta en la sede de Fusagasugá de la Institución, Finca Torreblanca Vereda Usatama, a los Diecinueve (19) días del mes de Julio de Dos Mil Doce (2012).

Ines Ecima Valbuena
Secretaria General

INSTITUTO TECNOLÓGICO
Bogotá, Calle 79 No. 14-33 Oficina 401 - Teléfono: 616 7243
Fax: 610 1550 - E-mail: info@icsef.edu.co
Fusagasugá, Finca Torreblanca Vereda Usatama - Telefax: 868 5674 Cels: 311 263 0404 - 321 207 4757
Página Web: www.icsef.edu.co

Powered by CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre el:

Instituto "Tenerife"

Bogotá, D.C.

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, Distrito Capital
Resolución de Aprobación No. 4714 del 28 de octubre de 1994.

Confiere a:

Caro Ruiz Estefany Katerine

T.I. 910622-04872 de Bogotá

El Título de:

Bachiller Académico

Modalidad: Comercial

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

INSTITUTO TENERIFE

SABIDURIA Y PROGRESO

Rector

RECTOR

Director Administrativo

Director Académico

Secretario Ejecutivo

SECRETARIO EJECUTIVO

Anotado al Folio No. 005 Libro de Registro No. 014

Dado en Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de noviembre de 2008.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación,
según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994,
y 2150 del 5 de diciembre de 1995;
de la Presidencia de la República.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1018445149

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintiuno (21) días del mes de Octubre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



2006175 - 21/10/2024
No Y FECHA REGISTRO

ERNESTO ACEVEDO SOTO
Subdirector (E) 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 940500240201056242CC1018445149C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1018445149

Cursó y aprobó la acción de Formación

INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Espinal. a los dos (2) dias del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

96631065 - 02/04/2024
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 9123002936675CC1018445149C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1018445149

Cursó y aprobó la acción de Formación

PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Soacha. a los cuatro (4) dias del mes de octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

FREDY VELEZ NIÑO
Subdirector (E)
CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

93487163 - 04/10/2023
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 9232002839970CC1018445149C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1018445149

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Soacha. a los veinticinco (25) dias del mes de agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



FREDY VELEZ NIÑO
Subdirector (E)
CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

91634421 - 25/08/2023
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 9232002787757CC1018445149C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.018.445.149

Cursó y aprobó la acción de Formación

SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
CARLOS ALBERTO SOCARRAS BERTIZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS ALBERTO SOCARRAS BERTIZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLÍVAR

11456269 - 18/03/2013
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 930400463825CC1018445149C.

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No**. 1.018.445.149** de **BOGOTÁ. D.C,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.6245207 23 de abril del 2024**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros del programa de Articulación con la educación media de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.
Plazo de ejecución:	Desde el 23 de abril hasta el 30 de noviembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	23 de abril de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de noviembre de 2024.
Término de ejecución:	08 meses y 07 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Treinta Y Dos Millones Cuatrocientos Cuarenta Y Nueve Mil Trescientos Pesos M/Cte. ($32.449.300).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($ 4.465.500).

Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 01 de diciembre hasta el 10 de diciembre de 2024.
Inicio de Ejecución:	01 de diciembre de 2024.
Fecha Terminación:	10 de diciembre de 2024.
Término de ejecución:	10 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Un Millón Cuatrocientos Ochenta Y Ocho Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($1.488.500)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y areas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente establecidos por la entidad. 5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo. 6. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso. 10. Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 12. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 13. Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 14. Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados y públicos evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades. 15. Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del

Centro de Servicios Financieros. 16. Atender lo establecido en el manual de articulación vigente. 17. Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas (actas, planillas y demás evidencias académicas que solicite la supervisión del contrato), así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 18 días del diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ

JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
Subdirector (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dayana Romero Garavito
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Reviso: Jeison Andrés Plazas Romero
Cargo: Coordinador - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificación No 31

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1018445149** 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:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4572164**
Objeto:	Prestar con plena autonomía los servicios profesionales como instructor para atender las necesidades del programa de ARTICULACIÓN CON LA EDUCACION MEDIA en las áreas asociadas a la red de conocimiento ASISTENCIA ADMINISTRATIVA del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es Nueve (9) meses y Veinte (20) días, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder la presente vigencia.
Fecha de Inicio de Ejecución:	9 de febrero del 2023
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de noviembre del 2023
Término de Ejecución:	Tiempo real ejecutado es Nueve (9) meses y Ocho (8) días.
Valor total del contrato:	El valor total del presente contrato es **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (39.602.690).**
Adición y/o Prorroga:	El presente contrato se adiciona en Ocho (8) días.

Certificación No 31

Valor Adición: El valor total del presente contrato es **UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (1.229.049).**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad. 2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral, los lineamientos institucionales y el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente, para el área temática del objeto del contrato. 3. 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. 4. Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina y el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la asignación establecida por las coordinaciones y el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. 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. 8. Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad 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 y el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente. 9. 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 cerrada empresarial y/o complementaria y lo demás contemplado en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral y el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente, 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, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas. 11. 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. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices). 12. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada o curso programa al inicio según aplique. 13. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 14. 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. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, acorde al Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente. 17. Realizar acompañamiento pedagógico a las Instituciones Educativas que le sean asignadas, acorde al Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente. 18. Apoyar y emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 19. 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. 20. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS 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 segundo semestre 2023. 21. Apoyar y acompañar los procesos de revisión, diseño y rediseño curricular. 22. Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera, oportunamente en los tiempos establecidos. 23. Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos. b). registro de los juicios evaluativos durante el desarrollo de la formación. c). creación de rutas y asociación de aprendices. d). Comunicar

y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 24. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 25. Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en SECOP II), en forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. 26. Apoyar a la supervisión de contratos de compras, para materiales de formación en el centro de formación cuando sea requerido. 27. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 28. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 29. Apoyar actividades curriculares del área temática asignada y los procesos consecuentes del procedimiento frente a las instituciones educativas (cuando corresponda) 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 los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los Diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2023.

FREDY VELEZ NIÑO
Regional Cundinamarca- Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha
Subdirector (e)

Proyecto: Neivi Medina
Cargo: Secretaria

Certificación No 31

Gimnasio La Cima

Nit 830506386-1

INSCRIPCIÓN No. 6387

Licencia de Iniciación de Labores, Resolución No. 929 de Mayo 18 de 1.992 Aprobación de Estudiaos de Pre-escolar y Básica Primaria, Resolución No. 2804 de Octubre 15 de 1.994 y No. 6925 de Diciembre 3 de 1.996. Iniciación de Labores de Educación Media y Autorización para Otorgar Título de Bachiller Académico, Resolución No. 2646 de Agosto 24 de 1.999.

Bogotá, 9 de diciembre de 2022

A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente el Colegio Gimnasio La Cima, certifica que la señorita Estefany Katerine Caro Ruiz, identificada con la cedula de ciudadanía Nº 1018445149 de Bogotá, laboró en esta institución en el cargo de **Docente Catedrático**, en el área de Emprendimiento y Mercadeo , durante el periodo del 02 de agosto de 2021 al 18 de noviembre de 2022.

Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado.

Gloria Camargo

Coordinadora de Gestión Humana

Gimnasio La Cima, Carrera 112b #142-64

Teléfonos 7498907 – 7047792 - 3202025776

Bogotá D.C.

NIT: 52423181-1

Bogotá, 04 de junio de 2021

LA EMPRESA CLICK GESTION HUMANA
CERTIFICA QUE:

La señorita ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ, identificada con el número de cedula 1.018.445.149 de Bogotá, laboro en nuestra organización desde 01 de mayo 2018 al 31 de mayo al de 2021 en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA.

Donde demostró ser una colaboradora responsable, puntual, disciplinada en las actividades que se le asignan. Se destaco en el tiempo laborado por su organización, iniciativa y honestidad.

Se expide el presente certificado a los 04 días del mes de junio de 2021 a solicitud del colaborador.

Cordialmente,

MARYSOLMUÑOZ
Directora
CLICK GESTION HUMANA
Teléfono/ WhatsApp: 6724932/ 3134711516

LA SUSCRITA JEFE DE RELACIONES LABORALES

DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM

Nit. 860.013.570-3

HACE CONSTAR:

Que el(a) señor(a) **ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° **1.018.445.149** de **BOGOTA D.C.,** estuvo vinculado(a) a la Caja mediante Contrato **APRENDIZAJE** desde el **01 de abril de 2013** hasta el **30 de septiembre de 2013**, con un horario de **240** horas mensuales. Siendo la última asignación mensual $ **442.200**.

A la fecha de terminación del contrato de trabajo ocupaba el cargo de **APRENDIZ (ADMINISTRACION HOTELERA),** en **GESTION PROCESOS HOTELEROS.**

Se expide la presente constancia en la ciudad de Bogotá, el martes, 29 de junio de 2021.

Cordialmente,



KATHERINE BELLO ZULUAGA
Jefe Relaciones Laborales

CERTIFICA

Que, **ESTEFANY KATERINE CARO RUIZ, C.C. No. 1.018.445.149 de Bogotá D.C.,** realizó sus prácticas de etapa PRODUCTIVA como alumna del Instituto Superior de Ciencias Sociales y Económicas Familiares ICSEF en calidad de cuota del Sena en la especialidad Técnico Profesional en Procesos Hoteleros y de Servicios del 01 de octubre de 2011 al 20 de abril de 2012.

Bogotá D.C.,
Julio 30 de 2021

Cordialmente,

Aura Benavides

MARYMOUNT

AURA NELLY BENAVIDES S.
Asistente de Talento Humano