



La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

El Colegio Cooperativo San José de Calasanz

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.
según, Resolución No. 4580 del 26 de Octubre de 1994 y Resolución
Aclaratoria No. 5954 del 30 de Diciembre de 1994

Confiere a :

Luz Alcira Cortés Angel

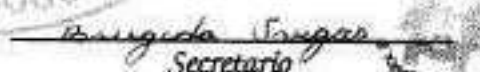
C.I. 780911-01911 de Bogotá

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


Rector


Secretario



Anotado al Folio 10 - 95 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 02 - 95



Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a 2 de Diciembre de 1995

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según
Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994, del M.E.N.



Universidad Santo Tomás

PRIMER CEAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 2038

En la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia el día 30 del mes de marzo del año 2009, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre José Antonio Balaguera Cepeda, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

CONTADOR PUBLICO

Código SNIES 1083

a: **LUZ ALCIRA CORTES ANGEL**

52493731 Bogotá, D.C.

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que la acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 30 de marzo de 2009.

El Secretario General,


HECTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARIA



Libertad y Orden

Universidad Militar Nueva Granada

En consideración a que:

Luz Alcira Cortés Ángel

C.C. 92.493.731 expedida en Bogotá, D.C.

ha cumplido con todos los requisitos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Revisoria Fiscal

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.

a los 05 días del mes de Octubre de 2012.

Rectora

Decano de la Facultad

Secretario de la Facultad



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS

Certifica que:

LUZ ALCIRA CORTES ANGEL
CC 52493731

Participó en

DIPLOMADO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACION
FINANCIERA SIC-2011

con una duración de 120 horas

Se extiende en Bogotá D.C. a los 20 días de Mayo de 2019

Javier Alexis Castaño Rizo

Rector



Instituto
Europeo
de Posgrado

INSTITUTO EUROPEO DE POSGRADO

Certifica a:

LUZ ALCIRA CORTES ANGEL

CC 32493731

Participó en

EXPERTO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN
FINANCIERA, NIIF PLENAS Y NIIF PARA PYMES, ACTUALIZACIÓN EN PYMES Y
MICROEMPRESAS

con una duración de 120 horas
Se otorga en Bogotá D.C. a los 20 días de Mayo de 2019

Carlos Pérez Castro
Director

Corporación Universitaria de Asturias

Resolución Nro. 1110 del 9 de febrero de 2012

NIT: 900.509.172-1

Certifica que:

LUZ ALCIRA CORTES ANGEL identificada con cédula de ciudadanía N.º **52493731** se encuentra matriculada y cursando el programa denominado como **Diplomado en Normas Internacionales de Contabilidad y de Información Financiera NIC – NIIF** el cual inició desde el 06 de noviembre de 2018 y finaliza el 06 marzo de 2019 con duración de 130 horas.

Se expide en Bogotá D.C, a los 18 días del mes de enero de 2019 a petición del estudiante.

Cordialmente,



ASTURIAS
Corporación Universitaria
NIT.900.509.172-1
ACADEMICO

Wilmer Fabián Gil Feo
Jefe de Registro y Control
Corporación Universitaria de Asturias

	Hermanas Mercedarias del Santísimo Sacramento Colegio Eucarístico - Villa Guadalupe Una Escuela de Autogestión e Investigación	Código H-CL-15
	Procesos de Apoyo Talento Humano CERTIFICACIÓN LABORAL	Versión 01-09

Resolución de Aprobación No. 15078 de Septiembre 13 de 1985 para la sección de Preescolar y 11711 de Septiembre 10 de 1987 para Primaria y Bachillerato hasta Undécimo Grado Emanada del Ministerio de Educación Nacional y Resolución de Reconocimiento Oficial No. 1378 del 26 de Abril de 1999

LA SUSCRITA RECTORA DEL COLEGIO

CERTIFICA

Que **LUZ ALCIRA CORTÉS ANGEL**, identificada con C. C. No. 52.493.731 de Bogotá, D. C., trabajó como **CONTADORA**, en el Colegio **Eucarístico** desde el 12 de Junio de 2007 hasta el 30 de Mayo de 2009, mediante contrato individual de trabajo por cada año laborado a Terminó Fijo:

La presente se expide a solicitud de la interesada.

NIT: 8-60010535-1

Bogotá, D. C. 16 de Junio de 2011


HNA. ROSALBA GIRALDO PINEDA
RECTORA



Jueves, 26 de octubre de 2017

A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente certificamos que la señora **LUZ ALCIRA CORTES ANGEL**, identificado con C.C. 52493731, laboró en nuestra institución como **DOCENTE**, con un contrato a término fijo detallado a continuación.

Desde el 13 de octubre de 2015 hasta el 19 de diciembre de 2015

Desde el 26 de Abril de 2016 hasta el 25 de junio de 2016

Desde el 18 de Julio de 2016 hasta el 24 de septiembre de 2016.

Desde el 10 de Octubre de 2016 hasta el 17 de diciembre de 2016.

Devengando una asignación salarial mensual de \$ 1.470.676,00

Atentamente,


William Márquez Rincon.
Jefe de Gestión Humana
Politécnico Internacional



www.politecnicointernacional.edu.co

800.002.845-0

Jefatura de Gestión Humana

PBX: 400 87 00

Bogotá D.C. - Colombia

CALL CENTER
800.002.845-0

WHATSAPP
Código QR No. 35 Sur - 28

SUR
Autodis. Sur No. 87-01

IV. CHILE
Código QR No. 18-45



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **LUZ ALCIRA CORTÉS ANGEL**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.493.731** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato: No. 000423 del 29 de enero de 2010
Objeto: Impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de contabilizar las operaciones económicas, analizar resultados contables y financieros, análisis organizacional y financiero para la toma de decisiones, en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia y gestión administrativa, en el centro de gestión administrativa
Plazo: con una duración de 600 horas
Inicio: 29 de enero de 2010
Terminación: 25 de mayo de 2010
Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a:
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices 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

SENA, MAS TRABAJO.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270





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, a razón de \$20.125.00 hora para un valor total de \$12.075.000,00. Con un plazo de ejecución de siete (7) meses;

Contrato: Adición y prórroga de fecha 27 de mayo de 2010 al Contrato No. 000423 del 29 de enero de 2010 regulado por la Ley 80 y sus Decretos Reglamentarios, Impartiendo Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de contabilizar las operaciones económicas, analizar resultados contables y financieros, análisis organizacional y financiero para la toma de decisiones, en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia y gestión administrativa, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración de 300 horas, a razón de \$20.125.00 hora para un valor total de \$6.037.500,00.

Contrato: No. 000579 del 6 de septiembre de 2010

Objeto: Impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de contabilizar las operaciones económicas, procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, generar propuestas de mejoramiento, en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia y gestión administrativa, en el centro de gestión administrativa, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices 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

SENA, MAS TRABAJO.
Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270





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, con una duración de (200 horas); hasta el 08 de octubre de 2010, a razón de \$20.125.00 hora para un valor total de \$4.025.000,00.

Contrato:

No. 000778 del 12 de Octubre de 2010

Objeto:

Impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, apoyar el sistema de información, proponer alternativas de solución, en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia y gestión administrativa, en el centro de gestión administrativa

Plazo:

con una duración de Un (1) mes

Inicio:

12 de octubre de 2010

Terminación:

12 de noviembre de 2010

Obligaciones:

además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices 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

SENA, MAS TRABAJO.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No.
SC-133703981Certificado No.
CD-SC-CE03068Certificado No.
CD-CE03068



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, etc., a razón de \$2.800.000,00 mensuales para un valor total de \$2.800.000,00.

Contrato:

No.000953 del 16 de Noviembre de 2010

Objeto:

Impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, apoyar el sistema de información, proponer alternativas de solución, en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia y gestión administrativa, en el centro de gestión administrativa

Plazo:

con una duración de Un (1) mes y un (1) día

Inicio:

16 de noviembre de 2010

Terminación:

17 de diciembre de 2010

Obligaciones:

además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices 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

SENA, MÁS TRABAJO.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600-EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No.
02-CB-038901Certificado No.
02-EC-013080Certificado No.
02-EC-013080



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 desempeña, 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, etc., a razón de \$2.800.000.00 mensuales para un valor total de \$2.893.333.00.

Contrato:

No. 000015 del 25 de Enero de 2011

Objeto:

Impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de producir documentos, procesar la información y proponer alternativas, en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia y gestión administrativa, en el centro de gestión administrativa con una duración de Cinco (5) meses y siete (7) días.

Plazo:

25 de enero de 2011

Inicio:

03 de julio de 2011

Terminación:

Obligaciones:

además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se de el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 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

SENA, MAS TRABAJO.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No.
SC-CERES-00000001Certificado No.
CD-SC-CERES-00000001Certificado No.
CP-CERES-00000001



en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 7) 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. 8) 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. 9) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 10) 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, a razón de \$3.000.000,00 mensuales para un valor total de \$15.700.000,00.

Contrato:

Objeto:

No. 000754 del 18 de Julio de 2011

Impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de procesar, proponer, intervenir en el desarrollo de programas, en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia y gestión administrativa, en el centro de gestión administrativa

Plazo:

Inicio:

Terminación:

Obligaciones:

Con una duración de Tres (3) meses

18 de julio de 2011

17 de octubre de 2011

además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y

SENA, MAS TRABAJO.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No.
SC-CE1036941Certificado No.
CO-IC-CE1036941Certificado No.
GP-CE1036941



diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4) 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. 5) 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. 6) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 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, a razón de \$3.000.000.00 mensuales para un valor total de \$9.000.000.00.

Contrato:

Objeto:

No. 001034 del 19 de Octubre de 2011

Impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de intervenir en el desarrollo de programas, proponer alternativas de solución, desarrollar programas de mejoramiento, en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia y gestión administrativa, en el Centro de Gestión Administrativa.

Plazo:

Inicio:

Terminación:

Obligaciones:

con una duración de Un (1) mes y veintinueve (29) días

19 de octubre de 2011

18 de diciembre de 2011

además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se de el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares, puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y

SENA, MAS TRABAJO.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No.
SC-0202998Certificado No.
CO-0000000000Certificado No.
GP-02030086



vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4) 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. 5) 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. 6) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, 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, a razón de \$3.000.000.00 mensuales para un valor total de \$5.900.000.00.

Contrato:
Objeto:

No. 000191 del 26 de Enero de 2012

Impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de intervenir en el desarrollo de programas, proponer alternativas de solución, procesar la información, en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia, gestión administrativa y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa

Plazo:

con una duración de Cuatro (04) meses y quince (15) días.

Inicio:

26 de enero de 2012

Terminación:

11 de junio de 2012

Obligaciones:

además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito.

SENA, MÁS TRABAJO.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
10-00000000000000000000



Certificado No.
00-10-00000000000000000000



Certificado No.
SP-00000000000000000000





El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) 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. 6) 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. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) 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. 10) 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, a razón de \$2.600.000.00 mensuales para un valor total de \$11.700.000.00.

Contrato:	Adición y prorrogas al contrato No.000191 del 26 de Enero de 2012 regulado por la Ley 80 y sus Decretos Reglamentarios, impartiendo Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de intervenir en el desarrollo de programas, proponer alternativas de solución, procesar la información, en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia, gestión administrativa y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa con una duración de Doce (12) días, a razón de \$86.667.00 día para un valor total de \$1.040.004.00.
Plazo:	
Contrato:	No. 000751 del 06 de Julio de 2012
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de intervenir en el desarrollo de programas, proponer alternativas de solución, procesar la información en las Coordinaciones Académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia, gestión administrativa y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa con una duración de Cuatro (04) meses
Plazo:	06 de julio de 2012
Inicio:	06 de noviembre de 2012
Terminación:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a:
Obligaciones:	

SENA, MAS TRABAJO.
Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CEP303081



Certificado No.
CO-90-CEP303081



Certificado No.
GP-CEP303081





OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El CONTRATISTA es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El CONTRATISTA que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 6) 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. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la Autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) 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. 9) 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, a razón de \$2.992.000.00 mensuales para un valor total de \$11.968.000.00.

Contrato: Adición y prórroga de fecha 06 de Noviembre de 2012, Al contrato No. 000751 suscrito el 06 de Julio de 2012

Plazo: un (1) mes y cinco (5) días a razón de \$99.733 DÍA para un valor total de \$ 3.291.200.

Contrato: No. 002407 del 30 de Enero de 2013

Objeto: Impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de intervenir en el desarrollo de programas, proponer alternativas de solución, controlar los inventarios en las Coordinaciones

SENA, MAS TRABAJO.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CR-000001



Certificado No.
CI-SC-CR-000001



Certificado No.
GP-CR-000001





Académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información y asistencia, gestión administrativa y formación complementaria, en el Centro de Gestión Administrativa

Plazo: con una duración Siete (07) meses y Catorce (14) días

Inicio: 30 de enero de 2013

Terminación: 14 de septiembre de 2013

Obligaciones:

además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4) 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. 5) 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. 6) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 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, etc., a razón de \$3.081.760.00 mensuales para un valor total de \$23.010.475.00.

Contrato: No. 004271 del 20 de Septiembre de 2013

Objeto: Impartir Formación Profesional Integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que entiende el centro de gestión administrativa, subsele y organizaciones, así como las actividades que capacitan o de auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de la respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias proponer alternativas de solución, controlar los inventarios, promover la interacción idónea en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria

Plazo: con una duración dos (02) meses y veintiún (21) días

Inicio: 20 de septiembre de 2013

Terminación: 11 de diciembre de 2013

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Atender oportunamente los requerimientos

SENA, MÁS TRABAJO.
Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600 –EXT: 16026
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
60-00000000



Certificado No.
60-00000000



Certificado No.
60-00000000





que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 5) 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. 6) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 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, etc., a razón de \$3.081.760.00 mensuales para un valor total de \$8.320.752.

Contrato:

Objeto:

No. 001419 del 17 de Enero de 2014

Impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planear, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subse y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de contabilizar operaciones, controlar los inventarios, inventariar los materiales en las Coordinaciones Académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria con una duración dos (02) meses y once (11) días.

Plazo:

Inicio:

Terminación:

Obligaciones:

17 de enero de 2014

07 de septiembre de 2014

además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el

SENA, MAS TRABAJO.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No.
SE-CD-0000000Certificado No.
ED-AC-0000000Certificado No.
GP-CD-0000000



	<p>Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las Competencias de: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización, Generar nómina de salarios y compensaciones con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización, Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria</p>
Plazo:	con una duración ocho (08) meses y dieciséis (16) días
Inicio:	23 de enero de 2016
Terminación:	09 de octubre de 2016
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS a-1) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y lo productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en él y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2, a razón de \$3.367.510 mes para un valor total de \$28.736.085.
Contrato:	Adición y prórroga, al contrato No. 00794 del 23 de Enero de 2016
Plazo:	con una duración hasta el 17 de Diciembre de 2016, adicionándole el valor de \$6.061.519.
Contrato:	No. 001564 del 24 de Enero de 2017
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población, en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las Competencias de: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización, Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales/ y Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad
Plazo:	con una duración ocho (08) meses y veintiséis (26) días

SENA, MAS TRABAJO.
Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600 –EXT: 16026
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SE-CER000001



Certificado No.
CO-CC-CER000001



Certificado No.
SE-CER000002





Inicio:
Terminación:
Obligaciones:

24 de enero de 2017
20 de octubre de 2017

además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS a: 1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017. 2) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas. 7) Capacitarse en el idioma inglés con el fin de aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 9) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje, a razón de \$3.468.535 mes para un valor total de \$30.754.344.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada, a los siete (07) del mes de noviembre de 2017

WAYNE ANTONY TRIANA ALBIS
Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

0000000000



Certificado No.
SC-CEP00000000



Certificado No.
CO-IC-CEP00000000



Certificado No.
GP-CEP00000000



SENA, MAS TRABAJO.
Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80- PBX: 5461600 -EXT: 16026
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

La Suscrita Gerente General
de
CUSTODIA SAS
NIT: 900.283.063-2

CERTIFICA:

En mi calidad de representante legal, de la Sociedad Comercial **CUSTODIA SAS**, Persona Jurídica con domicilio principal en la Ciudad de Bogotá, D.C., ubicada en la Calle 63 No.13- 34 oficina 501ª en Chapinero, hace constar que **Luz Alcira Cortes Angel**, contadora pública, especialista en revisoría fiscal, identificada con la cedula de ciudadanía de Bogotá y portadora de la TP. 146367-T expedida por la Junta Central de Contadores fue Contadora y, desde el 2 Septiembre 2013 hasta Junio 30 de 2017,

A continuación se enumeran las funciones desempeñadas:

1. Responsable de Conciliaciones Bancarias (9 Cuentas Bancarias).
2. Preparación, análisis y presentación mensual de los Estados Financieros de (5) entidades a cargo.
3. Garantizar que las cifras contables reflejen la realidad financiera de las Unidades de Propiedad Horizontal y la Sociedad.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas tributarias y contables
6. Preparación, análisis y presentación de las declaraciones tributarias (IVA, retención en la fuente, ICA y renta)
7. Preparación, análisis y presentación anual de medios magnéticos de la DIAN.
8. Responsable de la elaboración y causación mensual de la nómina, liquidación de prestaciones sociales y revisión seguridad social.
9. Responsable del manejo de las Hojas de Vida del personal
10. Preparación, análisis y presentación mensual de informes de ejecución de presupuestos (ingresos, costos y gastos).
11. Responsable del control de las cajas general, menor y en moneda extranjera.
12. Responsable de entrega de informes de carácter administrativo.
13. Prepara proyecciones, cuadros y análisis sobre los aspectos contables.
14. Brinda atención telefónica a proveedores y usuarios internos y externos.

Se expide la presente certificación a solicitud por parte del interesado a los 10 días del mes de Agosto de 2018.

Cordialmente,



Maria Teresa Arenas Gomez
CC 31.467. 050. Yumbo- Valle del Cauca



Calle 63 No. 13-34 of. 401
Tel: 2115823
custodiaph@custodia.com.co
Bogotá - Colombia



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) **LUZ ALCIRA CORTES ANGEL**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52.493.731**, 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:** 4230 de 26 de enero de 2018 ✓
- Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital
- Plazo:** Desde el 26 de Enero hasta el 15 de Diciembre de 2018 ✓
- Inicio de Ejecución:** 26 de Enero de 2018 ✓
- Fecha Terminación de Contrato:** 15 de Diciembre de 2018 ✓
- Término de ejecución:** 10 meses y 15 días ✓
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones quinientos doce mil doscientos seis pesos m/cte. (\$37.512.206) ✓, con honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. (\$3.572.591) ✓
- Suspensión:** Suspender el Contrato de Prestación de Servicios No. 4230 Del 26 de enero de 2018 por el periodo comprendido del 11 al 15 de julio de 2018 ambas fechas inclusive.

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SC-CER229981



Certificado No.
CS-SC-CER229981



NIT. 899.999.034

integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta- capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2- 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Lab9fales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 8) El instructor contratista deba aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. 240201044" o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 9) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional (Plan de Acción, Estrategia 3. Asignación familias por centro - Formación Complementaria virtual, pág. 85). 10) Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en (ambientes virtuales de aprendizaje (Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014).

2. Número y Fecha del Contrato:

1242 de 04 de febrero de 2019✓

Objeto:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de formación titulada presencial mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital.

Plazo:

Desde el 04 de febrero hasta el 13 de diciembre de 2019✓

Inicio de Ejecución:

04 de febrero de 2019✓

Fecha Terminación de Contrato:

13 de diciembre de 2019✓

Término de ejecución:

10 meses y 10 días✓

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones veinticuatro mil ciento cincuenta y cinco pesos m/cte. (\$38.024.155), con mensualidades de tres millones

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2

Certificado No.
SC-CER335981Certificado No.
CO-AC-CER339891



NIT. 899.999.034

seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. (\$3.679.757)✓

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las etapas de formación, competencias o resultados de aprendizaje programados. - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Realizar el proceso de certificación de competencias de acuerdo con las normas de competencia que corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 5 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Respetar los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato. Estos son propiedad del SENA. Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 8) Conocer y aplicar los manuales y protocolos establecidos en el SENA para el Bienestar del aprendiz, fomentando y brindando trato respetuoso y digno a aprendices, compañeros de trabajo y comunidad educativa en general (y disposiciones internas del Centro de Servicios Financieros y la Ley 1257 2008). 9) Para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional integral, deberá hacerlo vistiendo la indumentaria acorde a la competencia que va a orientar (en los ambientes presenciales el instructor deberá ser buen ejemplo de presentación personal y usar bata blanca de instructor SENA, cuyo costo deberá asumir personalmente). 10) Portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato, éste deba representarla en su calidad de Contratista-SENA. 11) El proceso de implementación, seguimiento, acompañamiento, retroalimentación y evaluación a las actividades de formación dispuestas en la plataforma Blackboard se realizará de manera oportuna sin afectar las jornadas de formación de las fichas correspondientes y el proceso de formación de los aprendices. 12) Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciada la formación y/o antes de la terminación de la misma según corresponda todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, manteniendo constantemente actualizado el aplicativo; para garantizar la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cuando haya lugar, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, gestionar completamente las fichas para garantizar la oportuna certificación de los aprendices que cumplieron los requisitos. 13) Presentarse en los ambientes de formación (presenciales o virtuales). Según el desarrollo de las actividades programadas a los aprendices cumpliendo con la ejecución de la formación profesional integral. 14) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 15) Asistir puntualmente a las sesiones programadas 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. 16) Adelantar actividades que apoyen proyectos de investigación, cuando el Centro de Servicios Financieros así lo requiera, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SENNOVA (<http://sennova.senaedu.edu.co/>). 17)

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65-10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 - Pág 3



Certificado No. 1092



Certificado No. 1092



NIT. 899.999.034

Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 18) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 20 días del mes de Septiembre de 2019.


MIREYA PARRA PINTO

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

Revisó: Álvaro Ceballos Aya 
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mido.

Proyectó: Julieth Beterra
jabecerra@sena.edu.co



Consultar en:
800 33 33 33



Consultar en:
800 33 33 33

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital/ Centro de Servicios Financieros

Dirección carrera 13 No. 65- 10, Ciudad Bogotá D.C. - Pbx (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 800 33 33 33



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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUZ ALCIRA CORTES ANGEL**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.52.493.731**, 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:	4230 de 26 de enero de 2018
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital
Plazo:	Desde el 26 de enero hasta el 15 de diciembre de 2018
Inicio de Ejecución:	26 de enero de 2018
Fecha Terminación:	15 de diciembre de 2018
Término de ejecución:	10 meses 15 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones quinientos doce mil doscientos seis pesos m/cte. (\$37.512.206), con honorarios mensuales de tres

Regional Distrito Capital - Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX (57 1) 5461600

www.sena.edu.co

© © © SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

GD-F-011
v. 02



millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. (\$3.572.591).

Suspensión:

Suspender el Contrato de Prestación de Servicios No. 4230 del 26 de enero de 2018 por el período comprendido del 11 al 15 de julio de 2018 ambas fechas inclusive.

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e items que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta- capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2- 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Lab9fales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 8) El instructor contratista deba aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "*Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044*" o la actualización "*Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056*" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 9) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional" (Plan de Acción, Estrategia 3. Asignación familias por centro - Formación Complementaria virtual, pág. 85). 10) Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en (ambientes virtuales de aprendizaje (Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014).



2. Número y Fecha del Contrato:

1242 de 04 de febrero de 2019

Objeto:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de formación titulada presencial mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital.

Plazo:

Desde el 04 de febrero hasta el 13 de diciembre de 2019

Inicio de Ejecución:

04 de febrero de 2019

Fecha Terminación:

13 de diciembre de 2019

Término de ejecución:

10 meses 10 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones veinticuatro mil ciento cincuenta y cinco pesos m/cte. (\$38.024.155), con mensualidades de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. (\$3.679.757).

3. Prorroga:

Plazo:

Desde el 14 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2019

Fecha de inicio:

14 de diciembre de 2019

Fecha de terminación:

21 de diciembre de 2019

Término de Ejecución:

08 días

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la



integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las etapas de formación, competencias o resultados de aprendizaje programados. - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Realizar el proceso de certificación de competencias de acuerdo con las normas de competencia que corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Respetar los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato. Estos son propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 8) Conocer y aplicar los manuales y protocolos establecidos en el SENA para el Bienestar del aprendiz; fomentando y brindando trato respetuoso y digno a aprendices, compañeros de trabajo y comunidad educativa en general (y disposiciones internas del Centro de Servicios Financieros y la Ley 1257 2008). 9) Para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional integral, deberá hacerlo vistiendo la indumentaria acorde a la competencia que va a orientar (en los ambientes presenciales el instructor deberá ser buen ejemplo de presentación personal y usar bata blanca de instructor SENA, cuyo costo deberá asumir personalmente). 10) Portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato, éste deba representarla en su calidad de Contratista-SENA. 11) El proceso de implementación, seguimiento, acompañamiento, retroalimentación y evaluación a las actividades de formación dispuestas en la plataforma Blackboard se realizará de manera oportuna sin afectar las jornadas de formación de las fichas correspondientes y el proceso de formación de los aprendices. 12) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciada la formación y/o antes de la terminación de la misma según corresponda todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, manteniendo constantemente actualizado el aplicativo; para garantizar la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cuando haya lugar, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, gestionar completamente las fichas para garantizar la oportuna certificación de los aprendices que cumplieron los requisitos. 13) Presentarse en los ambientes de formación (presenciales o virtuales). Según el desarrollo de las actividades programadas a los aprendices cumpliendo con la ejecución de la formación profesional Integral. 14) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 15) Asistir puntualmente a las sesiones programadas 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. 16) Adelantar actividades que apoyen proyectos de



investigación, cuando el Centro de Servicios Financieros así lo requiera, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SENNOVA (<http://sennova.senaedu.edu.co/>). 17) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 18) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4. **Número y Fecha del Contrato:** **CO1-PCCNTR-1315654 de 28 de enero 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 el área temática de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD.

Plazo: Desde el 28 de enero hasta el 12 de septiembre de 2020

Inicio de Ejecución: 28 de enero de 2020

Fecha Terminación: 12 de septiembre de 2020

Término de ejecución: 07 meses 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 honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. (\$3.790.150).
5. **Adición y prórroga:**

Plazo: Desde el 13 de septiembre hasta el 16 de diciembre de 2020

Inicio de Ejecución: 13 de septiembre de 2020

Fecha Terminación: 16 de septiembre de 2020

Término de ejecución: 03 meses 04 días



Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones ochocientos setenta y cinco mil ochocientos tres pesos m/cte. (\$11.875.803), con honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. (\$3.790.150).

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia



“ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 08 días del mes de octubre de 2020.

Firmado
digitalmente
por Mireya
Parra Pinto

MIREYA PARRA PINTO

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

Revisó: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

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

Regional Distrito Capital - Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX (57 1) 5461600

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

GD-F-011
V 02



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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUZ ALCIRA CORTES ANGEL**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.52.493.731**, 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:	4230 de 26 de enero de 2018
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital
Plazo:	Desde el 26 de enero hasta el 15 de diciembre de 2018
Inicio de Ejecución:	26 de enero de 2018
Fecha Terminación:	15 de diciembre de 2018
Término de ejecución:	10 meses 15 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones quinientos doce mil doscientos seis pesos m/cte. (\$37.512.206), con honorarios mensuales de tres

Regional Distrito Capital - Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX (57 1) 5461600

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No.
SG-CER339681-1

Certificado No.
CO-SG-CER339681-1





millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. (\$3.572.591).

Suspensión:

Suspender el Contrato de Prestación de Servicios No. 4230 del 26 de enero de 2018 por el período comprendido del 11 al 15 de julio de 2018 ambas fechas inclusive.

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e items que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta- capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2- 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Lab9fales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 8) El instructor contratista deba aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "*Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044*" o la actualización "*Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056*" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 9) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional" (Plan de Acción, Estrategia 3. Asignación familias por centro - Formación Complementaria virtual, pág. 85). 10) Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en (ambientes virtuales de aprendizaje (Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014).



2. Número y Fecha del Contrato:

1242 de 04 de febrero de 2019

Objeto:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de formación titulada presencial mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital.

Plazo:

Desde el 04 de febrero hasta el 13 de diciembre de 2019

Inicio de Ejecución:

04 de febrero de 2019

Fecha Terminación:

13 de diciembre de 2019

Término de ejecución:

10 meses 10 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones veinticuatro mil ciento cincuenta y cinco pesos m/cte. (\$38.024.155), con mensualidades de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. (\$3.679.757).

3. Prorroga:

Plazo:

Desde el 14 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2019

Fecha de inicio:

14 de diciembre de 2019

Fecha de terminación:

21 de diciembre de 2019

Término de Ejecución:

08 días

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la



Integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las etapas de formación, competencias o resultados de aprendizaje programados. - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Realizar el proceso de certificación de competencias de acuerdo con las normas de competencia que corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Respetar los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato. Estos son propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 8) Conocer y aplicar los manuales y protocolos establecidos en el SENA para el Bienestar del aprendiz; fomentando y brindando trato respetuoso y digno a aprendices, compañeros de trabajo y comunidad educativa en general (y disposiciones internas del Centro de Servicios Financieros y la Ley 1257 2008). 9) Para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional integral, deberá hacerlo vistiendo la indumentaria acorde a la competencia que va a orientar (en los ambientes presenciales el instructor deberá ser buen ejemplo de presentación personal y usar bata blanca de instructor SENA, cuyo costo deberá asumir personalmente). 10) Portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato, éste deba representarla en su calidad de Contratista-SENA. 11) El proceso de implementación, seguimiento, acompañamiento, retroalimentación y evaluación a las actividades de formación dispuestas en la plataforma Blackboard se realizará de manera oportuna sin afectar las jornadas de formación de las fichas correspondientes y el proceso de formación de los aprendices. 12) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciada la formación y/o antes de la terminación de la misma según corresponda todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, manteniendo constantemente actualizado el aplicativo; para garantizar la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cuando haya lugar, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, gestionar completamente las fichas para garantizar la oportuna certificación de los aprendices que cumplieron los requisitos. 13) Presentarse en los ambientes de formación (presenciales o virtuales). Según el desarrollo de las actividades programadas a los aprendices cumpliendo con la ejecución de la formación profesional Integral. 14) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 15) Asistir puntualmente a las sesiones programadas 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. 16) Adelantar actividades que apoyen proyectos de



investigación, cuando el Centro de Servicios Financieros así lo requiera, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SENNOVA (<http://sennova.senaedu.edu.co/>). 17) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 18) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

- 4. Número y Fecha del Contrato:** **CO1-PCCNTR-1315654 de 28 de enero 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 el área temática de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD.
- Plazo:** Desde el 28 de enero hasta el 12 de septiembre de 2020
- Inicio de Ejecución:** 28 de enero de 2020
- Fecha Terminación:** 12 de septiembre de 2020
- Término de ejecución:** 07 meses 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 honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. (\$3.790.150).
- 5. Adición y prórroga:**
- Plazo:** Desde el 13 de septiembre hasta el 16 de diciembre de 2020
- Inicio de Ejecución:** 13 de septiembre de 2020
- Fecha Terminación:** 16 de septiembre de 2020
- Término de ejecución:** 03 meses 04 días



Valor:



El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones ochocientos setenta y cinco mil ochocientos tres pesos m/cte. (\$11.875.803), con honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. (\$3.790.150).

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia



"ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 08 días del mes de octubre de 2020.

MIREYA PARRA PINTO

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

Revisó: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

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

Regional Distrito Capital - Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX (57 1) 5461600

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1





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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUZ ALCIRA CORTES ANGEL**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.52.493.731**, 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: | 4230 de 26 de enero de 2018 |
| Objeto: | Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital |
| Plazo: | Desde el 26 de enero hasta el 10 de diciembre de 2018 |
| Inicio de Ejecución: | 26 de enero de 2018 |
| Fecha Terminación: | 10 de diciembre de 2018 |
| Término de ejecución: | 10 meses y 15 días |
| Valor: | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones quinientos doce mil doscientos seis pesos m/cte. (\$37.512.206), con honorarios mensuales de tres |



millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. (\$3.572.591).

Suspensión:

El contrato fue suspendido por el periodo comprendido del 11 al 15 de julio de 2018 ambas fechas inclusive por 05 días, por lo cual se prorroga se prorroga hasta el 15 de diciembre del 2018.

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta- capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2- 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 8) El instructor contratista deba aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "*Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044*" o la actualización "*Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056*" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 9) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional (Plan de Acción, Estrategia 3. Asignación familias por centro - Formación Complementaria virtual, pág. 85). 10) Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en (ambientes virtuales de aprendizaje (Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014).



2. Número y Fecha del Contrato:

1242 de 04 de febrero de 2019

Objeto:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de formación titulada presencial mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital.

Plazo:

Desde el 04 de febrero hasta el 13 de diciembre de 2019

Inicio de Ejecución:

04 de febrero de 2019

Fecha Terminación:

13 de diciembre de 2019

Término de ejecución:

10 meses y 10 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones veinticuatro mil ciento cincuenta y cinco pesos m/cte. (\$38.024.155), con mensualidades de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. (\$3.679.757).

3. Prorroga:

Plazo:

Desde el 14 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2019

Fecha de inicio:

14 de diciembre de 2019

Fecha de terminación:

21 de diciembre de 2019

Término de Ejecución:

08 días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo



curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las etapas de formación, competencias o resultados de aprendizaje programados. - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Realizar el proceso de certificación de competencias de acuerdo con las normas de competencia que corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Respetar los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato. Estos son propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 8) Conocer y aplicar los manuales y protocolos establecidos en el SENA para el Bienestar del aprendiz; fomentando y brindando trato respetuoso y digno a aprendices, compañeros de trabajo y comunidad educativa en general (y disposiciones internas del Centro de Servicios Financieros y la Ley 1257 2008). 9) Para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional integral, deberá hacerlo vistiendo la indumentaria acorde a la competencia que va a orientar (en los ambientes presenciales el instructor deberá ser buen ejemplo de presentación personal y usar bata blanca de instructor SENA, cuyo costo deberá asumir personalmente). 10) Portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato, éste deba representarla en su calidad de Contratista-SENA. 11) El proceso de implementación, seguimiento, acompañamiento, retroalimentación y evaluación a las actividades de formación dispuestas en la plataforma Blackboard se realizará de manera oportuna sin afectar las jornadas de formación de las fichas correspondientes y el proceso de formación de los aprendices. 12) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciada la formación y/o antes de la terminación de la misma según corresponda todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, manteniendo constantemente actualizado el aplicativo; para garantizar la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cuando haya lugar, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, gestionar completamente las fichas para garantizar la oportuna certificación de los aprendices que cumplieron los requisitos. 13) Presentarse en los ambientes de formación (presenciales o virtuales). Según el desarrollo de las actividades programadas a los aprendices cumpliendo con la ejecución de la formación profesional integral. 14) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 15) Asistir puntualmente a las sesiones programadas 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. 16) Adelantar actividades que apoyen proyectos de investigación, cuando el Centro de Servicios Financieros así lo requiera, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SENNOVA (<http://sennova.senaedu.edu.co/>). 17) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 18) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

- 4. Número y Fecha del Contrato:** **CO1-PCCNTR- 1315654 de 28 de enero 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 el área temática de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD.
- Plazo:** Desde el 28 de enero hasta el 12 de septiembre de 2020
- Inicio de Ejecución:** 28 de enero de 2020
- Fecha Terminación:** 12 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).
- 5. Adición y prorroga:**
- Plazo:** Desde el 13 de septiembre hasta el 16 de diciembre de 2020
- Fecha de inicio:** 13 de septiembre de 2020
- Fecha Terminación:** 16 de diciembre de 2020



Término de Ejecución:

03 meses y 04 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones ochocientos setenta y cinco mil ochocientos tres pesos m/cte. (\$11.875.803), 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.

6. Número y Fecha del Contrato:	CO1-PCCNTR- 2226554 de 06 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 el área tematica de Gestión Administrativa y Financiera – CONTABILIDAD
Plazo:	Desde el 06 de febrero hasta el 22 de diciembre de 2021
Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2021
Fecha Terminación:	22 de diciembre de 2021
Término de ejecución:	10 meses y 17 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones trescientos cuarenta mil pesos m/cte. (\$41.340.000), 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 aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 10 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



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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUZ ALCIRA CORTES ANGEL**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.52.493.731**, 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: | 4230 de 26 de enero de 2018 |
| Objeto: | Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital |
| Plazo: | Desde el 26 de enero hasta el 10 de diciembre de 2018 |
| Inicio de Ejecución: | 26 de enero de 2018 |
| Fecha Terminación: | 10 de diciembre de 2018 |
| Término de ejecución: | 10 meses y 15 días |
| Valor: | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones quinientos doce mil doscientos seis pesos m/cte. (\$37.512.206), con honorarios mensuales de tres |

Regional Distrito Capital–Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. (\$3.572.591).

Suspensión:

El contrato fue suspendido por el periodo comprendido del 11 al 15 de julio de 2018 ambas fechas inclusive por 05 días, por lo cual se prorroga se prorroga hasta el 15 de diciembre del 2018.

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta- capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2- 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Lab9fales -ARL -,a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 8) El instructor contratista deba aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "*Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044*" o la actualización "*Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056*" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 9) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional" (Plan de Acción, Estrategia 3. Asignación familias por centro -Formación Complementaria virtual, pág. 85). 10) Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en (ambientes virtuales de aprendizaje (Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014).



2. Número y Fecha del Contrato:

1242 de 04 de febrero de 2019

Objeto:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de formación titulada presencial mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital.

Plazo:

Desde el 04 de febrero hasta el 13 de diciembre de 2019

Inicio de Ejecución:

04 de febrero de 2019

Fecha Terminación:

13 de diciembre de 2019

Término de ejecución:

10 meses y 10 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones veinticuatro mil ciento cincuenta y cinco pesos m/cte. (\$38.024.155), con mensualidades de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. (\$3.679.757).

3. Prorroga:

Plazo:

Desde el 14 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2019

Fecha de inicio:

14 de diciembre de 2019

Fecha de terminación:

21 de diciembre de 2019

Término de Ejecución:

08 días

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo

Regional Distrito Capital–Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las etapas de formación, competencias o resultados de aprendizaje programados. - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Realizar el proceso de certificación de competencias de acuerdo con las normas de competencia que corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Respetar los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato. Estos son propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 8) Conocer y aplicar los manuales y protocolos establecidos en el SENA para el Bienestar del aprendiz; fomentando y brindando trato respetuoso y digno a aprendices, compañeros de trabajo y comunidad educativa en general (y disposiciones internas del Centro de Servicios Financieros y la Ley 1257 2008). 9) Para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional integral, deberá hacerlo vistiendo la indumentaria acorde a la competencia que va a orientar (en los ambientes presenciales el instructor deberá ser buen ejemplo de presentación personal y usar bata blanca de instructor SENA, cuyo costo deberá asumir personalmente). 10) Portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato, éste deba representarla en su calidad de Contratista-SENA. 11) El proceso de implementación, seguimiento, acompañamiento, retroalimentación y evaluación a las actividades de formación dispuestas en la plataforma Blackboard se realizará de manera oportuna sin afectar las jornadas de formación de las fichas correspondientes y el proceso de formación de los aprendices. 12) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciada la formación y/o antes de la terminación de la misma según corresponda todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, manteniendo constantemente actualizado el aplicativo; para garantizar la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cuando haya lugar, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, gestionar completamente las fichas para garantizar la oportuna certificación de los aprendices que cumplieron los requisitos. 13) Presentarse en los ambientes de formación (presenciales o virtuales). Según el desarrollo de las actividades programadas a los aprendices cumpliendo con la ejecución de la formación profesional integral. 14) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 15) Asistir puntualmente a las sesiones programadas 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. 16) Adelantar actividades que apoyen proyectos de investigación, cuando el Centro de Servicios Financieros así lo requiera, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SENNOVA (<http://sennova.senaedu.edu.co/>). 17) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 18) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4. Número y Fecha del Contrato:	CO1-PCCNTR- 1315654 de 28 de enero 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 el área temática de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTABILIDAD.
Plazo:	Desde el 28 de enero hasta el 12 de septiembre de 2020
Inicio de Ejecución:	28 de enero de 2020
Fecha Terminación:	12 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).
5. Adición y prorrogas:	
Plazo:	Desde el 13 de septiembre hasta el 16 de diciembre de 2020
Fecha de inicio:	13 de septiembre de 2020

Regional Distrito Capital–Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





Fecha Terminación:	16 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	03 meses y 04 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones ochocientos setenta y cinco mil ochocientos tres pesos m/cte. (\$11.875.803), 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

Regional Distrito Capital–Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





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.

6. Número y Fecha del Contrato:	CO1-PCCNTR- 2226554 de 06 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 el área temática de Gestión Administrativa y Financiera – CONTABILIDAD
Plazo:	Desde el 06 de febrero hasta el 22 de diciembre de 2021
Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2021
Fecha Terminación:	22 de diciembre de 2021
Término de ejecución:	10 meses y 17 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones trescientos cuarenta mil pesos m/cte. (\$41.340.000), con mensualidades de tres millones novecientos mil pesos m/cte. (\$ 3.900.000).

Regional Distrito Capital–Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





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 aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren

Regional Distrito Capital–Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico 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.

7. Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.3368882 de 23 de enero de 2022

Objeto:

Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad y finanzas, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.

Plazo:

Desde el 26 de enero hasta el 30 de septiembre de 2022

Inicio de Ejecución:

26 de enero de 2022

Fecha Terminación:

30 de septiembre de 2022

Término de ejecución:

08 meses y 05 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones novecientos doce mil setecientos cincuenta pesos m/cte. (\$32.912.750), con mensualidades de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$3.997.500).

8. Adición y prorrogas:

Plazo:

Desde el 01 de octubre hasta el 21 de diciembre de 2022

Fecha de inicio:

01 de octubre de 2022

Regional Distrito Capital–Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





Fecha Terminación:	21 de diciembre de 2022
Término de Ejecución:	02 meses y 21 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones setecientos noventa y tres mil doscientos cincuenta pesos m/cte. (\$10.793.250), con mensualidades de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$3.997.500).

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. 4. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 5. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 7. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 8. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 9. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 10. Gestionar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 11. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 12. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 13. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 14. Proponer y

Regional Distrito Capital–Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX 57 601 5461500



Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 12 días del mes de diciembre de 2022.

7-1-18

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

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

Regional Distrito Capital–Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 No. 65-10, Bogota. - PBX 57 601 5461500





**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) **LUZ ALCIRA CORTES ANGEL**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 52.493.731**, 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. 4477187 de 26 de enero de 2023**
Objeto: Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
Plazo: Desde el 27 de enero hasta el 25 de julio de 2023.
Inicio de Ejecución: 27 de enero de 2023.
Fecha Terminación: 25 de julio de 2023.
Término de ejecución: 05 meses y 29 días.
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Veinticuatro Millones Quinientos Setenta Mil Pesos M/Cte. (\$24.570.000), con mensualidades de Cuatro Millones Noventa y Cinco Mil Pesos M/Cte. (\$ 4.095.000).
Adición y prorroga:
Plazo: Desde el 26 de julio hasta el 30 de septiembre de 2023.
Inicio de Ejecución: 26 de julio de 2023.

Regional Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros
Dirección carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Fecha Terminación: 30 de septiembre de 2023.

Término de ejecución: 02 meses y 05 días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Ocho Millones Ochocientos Setenta Y Dos Mil Quinientos Pesos M/Cte. (\$8.872.500).

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 6. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10. Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 12. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 13. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 14. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 15. Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 16. Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato,

Regional Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros
Dirección carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

2. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR. 5425708 de 06 de octubre de 2023
Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
Plazo:	Desde el 09 de octubre hasta el 19 de diciembre de 2023.
Inicio de Ejecución:	09 de octubre de 2023.
Fecha Terminación:	19 de diciembre de 2023.
Término de ejecución:	02 meses y 11 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Diez Millones Seiscientos Cuarenta Y Siete Mil Pesos M/Cte. (\$10.647.000), con mensualidades de Cuatro Millones Noventa y Cinco Mil Pesos M/Cte. (\$ 4.095.000).
Obligaciones Específicas:	

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 6. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la

Regional Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros
Dirección carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. – PBX 57 601 5461500



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

3. Número y Fecha del Contrato:**CO1.PCCNTR. 5758492 de 19 de enero de 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 en el área temática de Contabilidad de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Plazo:

Desde el 22 de enero hasta el 05 de julio de 2024.

Inicio de Ejecución:

22 de enero de 2024.

Fecha Terminación:

06 de julio de 2024.

Término de ejecución:

05 meses y 14 días.

Regional Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros
Dirección carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Veinticuatro Millones Cuatrocientos Once Mil Cuatrocientos Pesos M/Cte. (\$24.411.400), con mensualidades de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte. (\$ 4.465.500).

Adición y prorroga:

Plazo: Desde el 26 de julio hasta el 27 de septiembre de 2024.

Inicio de Ejecución: 06 de julio de 2024.

Fecha Terminación: 27 de septiembre de 2024.

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 Doce Millones Doscientos Cinco Mil Setecientos Pesos M/Cte. (\$12.205.700)

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4. Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio. 5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio. 6. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 7. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 8. 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. 9. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 10. 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,

Regional Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros
Dirección carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. – PBX 57 601 5461500



traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos. 11. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, 12. Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 13. 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. 14. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato 15. Participar cuando sea necesario 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. 16. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 17. Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral 18. 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. 19. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. y la participación en los comités de seguimiento y evaluación 20. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 21. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique 22. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contratar 23. Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 24. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los 06 días del mes de agosto de 2024.

**ERNESTO ACEVEDO
SOTO**

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

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

Proyectó: Mauricio Alexander Garzón Martínez - Cargo: Apoyo Grupo de Apoyo Administrativo
certificadistritocap@sena.edu.co

Regional Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros
Dirección carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500