República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Jorge Eduardo Rodriguez Aguirre

C.C. No. 79.365.869 de Bogotá D.E.

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Contador Público

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

UNIVERSIDAD LIBRE DECANATURA Facultad de Contaduría

El Rector

UNIVERSIDAD LIBRE RECTORIA

El Secretario General

UNIVERSIDAD LIBRE

En la ciudad de Santafé de Bogotá D.C.

25 de Julio de 19 97

Acta 4072 Folio 301 Libro

Oficina de Admisiones y

25 de

Registro 02176. Folio 036 Libro

UNIVERSIDAD LIBRE

NIT. 860.013.798-5

BOGOTÁ, D.C.

MIEMBROS DE LA
ASOCIACIÓN COLOMBIANA
DE UNIVERSIDADES

ACTA DE GRADO Nº 4072
FOLIO Nº 301

En el Aula Máxima de la Universidad Libre, Seccional Bogotá, siendo las 8:00 P.M., del día 25 de julio de 1997, se reunieron los Doctores FERNANDO D´JANON RODRÍGUEZ, Rector Seccional, HILDEBRANDO CHAPARRO GUIO, Decano de la Facultad de Contaduría y NELSON HURTADO PENAGOS, Secretario Académico de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación hecha por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 008 del 25 de octubre de 1996, de acuerdo con el Literal 10 del Artículo 34 del Estatuto de la Corporación Universidad Libre; del egresado ***RODRIGUEZ AGUIRRE JORGE EDUARDO,*** *identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.385.869 de Bogotá, D.E. quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la ley y Reglamentos del Programa, en virtud de lo expuesto,*

RESUELVE:

Otorgarle el título de ***CONTADOR PÚBLICO****, al egresado* ***RODRIGUEZ AGUIRRE JORGE EDUARDO,*** *previo juramento que se le toma por el Rector Seccional; acto seguido se procede a hacer entrega al graduado Sr.(a)* ***RODRIGUEZ AGUIRRE JORGE EDUARDO,*** *del diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Santafé de Bogotá. D.C., a los 25 días del mes de julio de 1997.

Para constancia se expide la presente copia de Acta.

El Rector (FDO.) FERNANDO D´JANON RODRÍGUEZ
El Decano (FDO.) GUILLERMO RUBIO GALINDO
El Graduado (FDO.) ***RODRIGUEZ AGUIRRE JORGE EDUARDO***
El Secretario (FDO.) ALIRIO EFRAIN PANTOJA IBAÑEZ

Es fiel copia tomada de su original.

Se expide la presente copia del Acta de Grado, a solicitud del interesado (a), en la ciudad de Bogotá. D.C., a los tres (03) días del mes de diciembre de 2012, debidamente firmada y sellada.

UNIVERSIDAD LIBRE
SECRETARIA ACADÉMICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ALIRIO EFRAÍN PANTOJA IBAÑEZ
Secretario Académico

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Contaduría Pública

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Jorge Eduardo Rodríguez Aguirre

C.C. n.° 79.385.869 de Bogotá D.C.

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Gerencia y Administración Tributaria

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 5 de Mayo de 2014 Acta 64 Folio 76 Libro n.° 1

Rector

Secretaria General

Decano

Anotado: Registro n.° 52393 Folio 942 Libro EPES-1

Fecha: Bogotá. D.C., 6 de Mayo de 2014

Universidad
Externado
de Colombia

GRADO GENERAL

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que en el folio 76 del libro de registro No. 1
se encuentra el acta que a la letra dice: Acta No. 64

"En Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de mayo del año dos mil catorce (2014), en el Salón de Actos de la Universidad Externado de Colombia, se reunieron las Directivas de la Universidad y de la Especialización en Gerencia y Administración Tributaria, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de Rodríguez Aguirre Jorge Eduardo con cédula de ciudadanía número 79.385.869 de Bogotá D.C., quien ha cumplido los requisitos exigidos por el respectivo programa y se ha hecho acreedor al Título correspondiente.

El Rector de la Universidad Externado de Colombia le hizo entrega del Diploma que le acredita como **especialista en Gerencia y Administración Tributaria.**

En constancia se extiende y firma esta Acta. -El Rector (Fdo.) JUAN CARLOS HENAO PÉREZ. - La Secretaria General (Fdo.) MARTHA HINESTROSA REY - El Decano (Fdo.) JUAN MANUEL GUERRERO JIMÉNEZ. -".

Es fiel copia que se expide en Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de mayo del año dos mil catorce (2014).

Secretaría General

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Universidad del Rosario

LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
Y FORMACIÓN CONTINUA

Otorgan el presente

Diploma

A JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE

Por su asistencia y participación en el ***DIPLOMADO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD E INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF IFRS,*** realizado entre el 14 de julio y el 17 de septiembre de dos mil quince (2015), con una intensidad de ciento veinte (120) horas académicas.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015).

JOSÉ ALEJANDRO CHEYNE GARCÍA
Decano
Escuela de Administración

DIANA MARÍA GUTIÉRREZ CASTELLANOS
Directora
Formación Continua

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

Universidad Externado de Colombia

Calle 12 n.° 1-17 este www.uexternado.edu.co
PBX (57-1) 341 9900 / 342 0288 Bogotá - Colombia

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que Rodríguez Aguirre Jorge Eduardo, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 79385869 de Bogotá D.C., se encuentra matriculado(a) en el programa Maestría en Educación Investigación con énfasis en Desarrollo humano y valores promoción 46 en el periodo académico 202130.

SNIES 12033
Resolución 22936 del 14 de diciembre de 2016 por 7 años
Metodología: Presencial
Ciudad:
Duración: 4 semestres
Créditos: 48
Modalidad:Presencial

Fecha de inicio de clases:	sábado, 24 de julio de 2021
Fecha prevista de finalización de clases:	sábado, 27 de noviembre de 2021
Horario general del programa:	Quincenal, Viernes de 6.00 a 9:30 p.m. y sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Este certificado no contiene información de carácter disciplinario.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá, D.C., a los 8 días del mes de septiembre de 2021.

Universidad Externado de Colombia
Facultad de Educación
Decano

CECILIA DIMATÉ R.
Decana Facultad de Ciencias de la Educación

Angela A.

República de Colombia

Ministerio de Educación

y en su nombre

El Gimnasio de Toledo

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según

Resolución No. 22389 de Diciembre 17 de 1981

Confiere a

Jorge Eduardo Rodríguez Aguirre

Identidad No. 660528-04048 de Bogotá

el título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes

al Nivel de Educación Media Vocacional

de acuerdo con los planes y programas vigentes.

Rectoría

Bogotá D. E. Diciembre 13 de 1984

Secretaría

Alcaldía Mayor de Bogotá D. E.

Anotado al Folio 23 del Libro de Registro No. 85

Secretaría de Educación

Bogotá D. E. 24 de Mayo de 1985

Universidad del Rosario

LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
Y FORMACIÓN CONTINUA

Otorgan el presente

Diploma

A JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE

Por su asistencia y participación en el ***DIPLOMADO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD E INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF IFRS,*** realizado entre el 14 de julio y el 17 de septiembre de dos mil quince (2015), con una intensidad de ciento veinte (120) horas académicas.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015).

JOSÉ ALEJANDRO CHEYNE GARCÍA
Decano
Escuela de Administración

DIANA MARÍA GUTIÉRREZ CASTELLANOS
Directora
Formación Continua

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79385869

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintisiete (27) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



2159798 - 27/12/2024
No Y FECHA REGISTRO

RUBEN DARIO MONTOYA ZAPATA
Subdirector (E) CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921500240201056242CC79385869C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79385869

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintisiete (27) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



2159798 - 27/12/2024
No Y FECHA REGISTRO

RUBEN DARIO MONTOYA ZAPATA
Subdirector (E) CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921500240201056242CC79385869C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79385869

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los catorce (14) días del mes de Agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

785341 - 14/08/2020
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 14 de Agosto de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500240201057CC79385869C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE

Con Cédula de Ciudadanía No. 79.385.869

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL BASICO - ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

Código: 240201044

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTA, D. C., A los Catorce (14) días del mes de Diciembre de Dos Mil Quince (2015)

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

1102264 - 14/12/2015
No Y FECHA REGISTRO

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

VIGENCIA
14 DE Diciembre DE 2018

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500240201044CC79385869C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE

Con Cédula de Ciudadanía No. 79.385.869

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL BASICO - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

Código: 210601011

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTA, D. C., A los Dieciocho (18) días del mes de Diciembre de Dos Mil Catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

2060015 - 18/12/2014
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
18 DE Diciembre DE 2017

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002106010 11CC79385869C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79385869

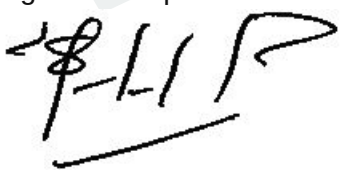
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 210303022 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintidos (22) días del mes de Julio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



1071070 - 22/07/2021
No Y FECHA REGISTRO

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 22 de Julio de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405002103030 22CC79385869C.

MUNICIPIO DE OROCUÉ - CASANARE
NIT. 892099392-4

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE OROCUE CASANARE CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el Doctor JORGE EDUARDO RODRÍGUEZ AGUIRRE, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.385.869 expedida en Bogotá, de profesión Contador Público, con TP No.57839 -T, laboró en esta entidad como Contador del Municipio de Orocué, desde el mes de septiembre de dos mil uno (2001) hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil siete (2007), desarrollando las diferentes actividades relacionadas con el área administrativo, financiera, económica y de planeación:

✓Articular las diferentes áreas de trabajo que elaboran documentación que afecta la información financiera del municipio.

✓ Organizar los documentos fuente como en su defecto RC, CG, ND, CC, etc.

✓ Presentar informes trimestrales a la CGN y los diferentes entes de control que lo requieran

✓ Generación de la información financiera.

✓ Prestar apoyo a las diferentes áreas de la Tesorería Municipal en cuanto a manejo de impuestos Nacionales, Distritales y Municipales.

Se expide la presente, a los siete (7) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024)

JAIME RAUL GARAVITO MARTINEZ
Secretario General y de Gobierno
con funciones de Talento Humano

Proyectó:
EDILSON VASQUEZ PEÑA
Secretario

Powered by CamScanner

ALPARKE S.A.S

900.935.615-7

ALPARKE

HACE CONSTAR

Que el(a) señor(a) JORGE EDUARDO RODRÍGUEZ con cédula de ciudadanía No. 79.385.869 laboró en esta compañía por medio de un CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO desde el 01 de marzo de 2016 hasta el 31 de mayo de 2016.

El último cargo desempeñado fue CONTADOR.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., el día de junio de 2016.

Atentamente,

CAMILO ANDRES LLANOS MESA

Representante Legal

JEHOCOMPUTO LTDA.

NIT No. 830.052.954-9

C E R T I F I C A QUE:

El Señor JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE Identificado con la
79.385.869 de Bogotá labora en esta entidad desde FEBRERO DE 1.999 desem
cargo de CONTADOR. Se expide la presente por solicitud del interesado a los
mes de Abril de 1.999

Atentamente,

JEHOCOMPUTO LTDA.

Nit: 830.052.954-9

ANGELICA ARBOLEDA LONDOÑO.
Gerente General.

E.S.S. MUTUALMANI LTDA.
EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD
P.J. 3767 NIT. 844-000-168-0

CERTIFICACION

La E.S.S MUTUALMANI LTDA, Certifica que el Sr. **JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE**, identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº 79.385.869 de Bogotá Labora en está Empresa desempeñándose como CONTADOR desde el tiempo comprendido de NOVIEMBRE DE 1.997 hasta la fecha, devengando un salario por concepto de Honorarios de $ 650.000.oo mensuales.

Dada en Maní Casanare el día 1 de Julio de 1.998 a solicitud del interesado

E.S.S. MUTUALMANI LTDA.

FABIO ALVARADO CASTILLO
Gte. E.S.S. MUTUALMANI LTDA

cc. Hoja de vida

JAIRO CANO & ASOCIADOS S.A.S.

CERTIFICADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

La sociedad JAIRO CANO & ASOCIADOS S.A.S con Nit 900.284.368-8 certifica que el señor **JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE** identificado con cédula de ciudadanía número 79.385.869 de Bogotá, desarrolló con la sociedad antes mencionada un contrato de prestación de servicios con el pago de HONORARIOS mensuales por valor de tres millones quinientos mil pesos M/L. ($3.500.000) desde el 17 de febrero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014, desempeñándose como analista de depuración contable en el proyecto de Depuración Contable del ISS en Liquidación, con las funciones que a continuación se describen:

a) Proyectar y presentar al coordinador asignado su plan de trabajo y programa para la depuración de las cuentas asignadas.
b) Responder por el análisis y depuración de las cuentas asignadas.
c) Aplicar las técnicas que sean necesarias para determinar el estado de las cifras registradas en las cuentas asignadas (inspección, análisis, observación, etc.) documentar y/o soportar debidamente las aseveraciones.
d) Responder por la proyección, elaboración, registro y soporte de la evidencia que respalda la ficha técnica.
e) Elaborar, soportar y presentar la ficha técnica.
f) Presentar los informes de las actividades realizadas y comunicar las inconsistencias encontradas en el proceso asignado.

Por solicitud del interesado, esta certificación se expide a los 21 días del mes de enero de 2015 en la ciudad de Medellín.

Santiago Cano

SANTIAGO CANO CASTILLO.
CC. 1.047.944.427.
Talento Humano.

Certificación No. 424 de 2024

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

HACE CONSTAR

Que el señor **RODRIGUEZ AGUIRRE JORGE EDUARDO,** identificado con cédula de ciudadanía No 79385869 de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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.6039512 DEL DOS (02) DE MARZO DEL 2024
Objeto	: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNÓLOGO Y/O TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL NIVEL TÉCNICO DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Plazo de ejecución	**:** DOSCIENTOS SETENTA (270) DIAS
Fecha de inicio de Ejecución:	: ONCE (11) DE MARZO DEL 2024
Fecha de terminación de contrato	: TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DEL 2024
Valor	**:** El valor total del contrato es de CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($40.189.905)
Forma de Pago	**:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($40.189.905,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por

valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación.2.Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente;3.Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.4.Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.5.Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.6.Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.7.Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.8.Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro de formación establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.9.Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.10.Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.11.Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.12.Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.13.Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.14.Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.15.Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de

aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.16.Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.17.Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.18.Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.19.Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.20Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.21.Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.22.Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.23.Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.24.Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.25.Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.26.Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.27.Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.28.Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.29.Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.30.Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.31.Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos,

que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.32.Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
33.Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa, son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.34.Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.35Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los diecisiete (17) días del mes de octubre de 2024.

Firmado digitalmente por Nydia Jimena Rodriguez Rodriguez
Fecha: 2024.10.18 17:52:21 -05'00'

NYDIA JIMENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial / subdirectora de Centro (e)

Proyectó: Heidy Guzmán
Apoyo a la Coordinación Administrativa
Revisó: Yolima Rosa Rubiano Vergara
Cargo: Profesional G02 – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo.

Certificación No. 962

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 79.385.869**, 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:**	**3999 de 20 de febrero de 2015**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar procesos de formación profesional integral, diseño y/o desarrollo curricular para los programas del área de Economía Financiera y de Gestión del Centro de Servicios Financieros (Gestión de Negocios, Gestión Empresarial, Formulación de proyectos y/o Asistencia Administrativa.
	Plazo:	Desde 20 de enero hasta 18 de diciembre de 2015
	Inicio de Ejecución:	20 de enero de 2015
	Fecha de terminación:	18 diciembre de 2015
	Término de ejecución:	09 meses y 29 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones quinientos ochenta y cinco mil doscientos setenta y nueve pesos m/cte. ($32.585.279) con mensualidades de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos m/cte. ($3.269.426).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. *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. 4. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato *y* presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato *y* planta. Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**3795 de 11 de febrero de 2016**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación asociada a la competencia en los programas tecnólogos en contabilidad y finanzas y gestión financiera y de tesorería o tributaria y/o desarrollo curricular y/o acompañamiento aprendices ejecución de la formación profesional lectiva/productiva y/o gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación y/o investigación y/o procesos de registro calificado de los programas del área, y/o actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional integral de los aprendices.
	Plazo:	Desde 11 de febrero hasta 10 de diciembre de 2016
	Inicio de Ejecución:	11 de febrero de 2016
	Fecha de terminación:	10 diciembre de 2016
	Término de ejecución:	10 meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones seiscientos setenta y cinco mil ciento pesos m/cte. ($33.675.100) con mensualidades de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510).

Obligaciones Específicas:

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

3. Número y Fecha del Contrato: **1258 de 24 de enero de 2017**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA regional Distrito Capital

Plazo: Desde 24 de enero hasta 08 de diciembre de 2017

Inicio de Ejecución: 24 de enero de 2017

Fecha de terminación:	08 diciembre de 2017
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 seis millones cuatrocientos diecinueve mil seiscientos dieciocho pesos m/cte. ($36.419.618) con mensualidades de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535).

4. Adición y prorroga 1258:

Plazo:	Desde 09 de diciembre hasta 19 de diciembre de 2017
Inicio de Ejecución:	09 de diciembre de 2017
Fecha de terminación:	19 diciembre de 2017
Término de ejecución:	11 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de seiscientos noventa y tres mil setecientos siete pesos m/cte. ($693.707).

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 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.

5.	**Número y Fecha del Contrato:**	**2281 de 24 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 24 de enero hasta el 23 de octubre de 2018
	Inicio de Ejecución:	24 de enero de 2018
	Fecha Terminación:	23 de octubre de 2018
	Término de ejecución:	09 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones ciento cincuenta y tres mil trescientos diecinueve pesos m/cte. ($32.153.319), con honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591).
	Suspensión:	El contrato fue suspender por el periodo comprendido del 11 al 15 de julio de 2018 ambas fechas inclusive por 05 días, por lo cual se prorroga hasta el 28 de octubre de 2018.
6.	**Adición y prorroga 2281:**	
	Plazo:	Desde el 29 de octubre hasta el 30 de noviembre de 2018

Inicio de Ejecución:	29 de octubre de 2018
Fecha Terminación:	30 de noviembre de 2018
Término de ejecución:	01 mes 02 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de tres millones ochocientos diez mil setecientos sesenta y cuatro pesos m/cte. ($3.810.764), con honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591).

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 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.

7.	**Número y Fecha del Contrato:**	**1281 de 05 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 05 de febrero hasta el 13 de diciembre de 2019
	Inicio de Ejecución:	05 de febrero de 2019
	Fecha Terminación:	13 de diciembre de 2019
	Término de ejecución:	10 meses 09 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones novecientos un mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte. ($37.901.497), con mensualidades de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($3.679.757).
8.	**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 adelante 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 formac1ón 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 profesionallntegral.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.

9.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1-PCCNTR-1316003 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 mensualidades de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. ($3.790.150).
10.	**Adición y prorroga 1316003:**	
	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 mes 04 día

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, Página 2 de 6 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.

11.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1-PCCNTR- 2229632 de 08 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 08 de febrero hasta el 22 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	08 de febrero de 2021
	Fecha Terminación:	22 de diciembre de 2021
	Término de ejecución:	Diez (10) meses y quince (15) 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 GTH-F-075 V.05 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Certificación No. 962

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 25 días del mes de agosto 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CASANARE
ALCALDÍA MUNICIPAL
CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN DE OROCUÉ

EL COORDINADOR DEL CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN DE OROCUÉ "CREO"

CERTIFICA

Que el señor, **JORGE EDUARDO ROGRIGUEZ AGUIRRE**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **79.385.869** de **Bogotá D.C (C)**, laboró como Instructor en la especialidad de T.P. en Gestión Contable y Financiera mediante la Ordenes de Prestación de Servicio No .008-2007 en el periodo comprendido 05 de febrero del 2007 al 18 de abril de 2007 y la orden de Prestación de Servicio No 024-2007 en el periodo comprendido 07 de junio de 2007 al 31 de agosto de 2007, en desarrollo de la Alianza Estratégica, firmada por el Municipio de Orocué y el Servicio Nacional de aprendizaje "SENA" Regional Casanare.

Para constancia se firma en Orocué Casanare, a los trece (13) días del mes de diciembre de 2007.

LUIS ALBERTO CORREA AGUIRRE
Coordinador "CREO"

EL DIRECTOR (E) DEL SENA REGIONAL CASANARE

HACE CONSTAR

Que el señor **JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE,** identificado con cédula de ciudadanía número **79.385.869 de Bogotá D.C.,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, identificado con NIT 899.999.034-1** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado 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:	093 del 25 de junio de 2007
Objeto:	*Impartir Formación Profesional en la especialidad de Técnico Profesional en Gestión Contable y Financiera - Bloques Modulares: Clasificación de la información Contable (74 hrs); Registro y Contabilización de las transacciones de operación, inversión y financiación (444 hrs), para un total de 518 HORAS.*
Plazo Ejecutado:	518 Horas
Fecha de Inicio:	1 de julio de 2007
Fecha de Terminación:	28 de diciembre de 2007
Estado del Contrato:	Liquidado

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea y responsable y bajo las normas establecidas por el SENA; b). Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del SENA REGIONAL CASANARE; sin perjuicio de la autonomía jurídica y administrativa; c). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse; d). Elaborar y rendir dentro del término de duración del contrato, los informes que sean requeridos por la Regional. Igualmente, deberá presentar un informe mensual de las actividades realizadas, con el visto bueno del Interventor del presente Contrato; e). Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual; O. Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que soliciten los funcionarios del SENA REGIONAL CASANARE o el Interventor del presente contrato; g) A no utilizar total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio, de terceras personas o de entidades diferentes a las autorizadas por EL SENA; h). Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993; i). Estar afiliad(o)a al sistema de seguridad en salud y pensiones y presentar al interventor, al momento de suscribir cada una de las actas parciales, fotocopia del formulario o recibo de autoliquidación del correspondiente periodo, con el que se demuestre la vigencia de su afiliación.

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

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que el señor **RODRIGUEZ AGUIRRE JORGE EDUARDO**, identificado con Cédula de Ciudadanía número **79 385.869** 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 N° 000421 del 29 de enero de 2010, Según objeto: Impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria) impartiendo 600 horas en los módulos y / o competencias de liquidación de nómina y prestaciones sociales, Diseñar estructura de salarios aplicando las metodologías y estrategias establecias por la organización, contabilización de operaciones económicas, estructura de salarios en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa con una duración hasta el 30 de agosto de 2010 o hasta ejecutar la totalidad de horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $12.075.000.oo

Adición y prorroga de fecha 27 de mayo de 2010 al contrato de prestación de servicios número 000421 del 29 de enero de 2010, con una duración de 200 horas o hasta ejecutar la totalidad de horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $4.025.000.oo.

Contrato N° 000652 del 7 de septiembre de 2010, Según objeto: Impartir formación profesional integral (titulada y complementaria) impartiendo 200 horas en los módulos y / o competencias de contabilizar operaciones económicas, controlar los inventarios, procesar la información de acuerdo con las políticas de la organización, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa con una duración hasta el 08 de octubre de 2010 o hasta ejecutar la totalidad de horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $4.025.000.oo.

Contrato N° 000822 del 13 de octubre de 2010, Según objeto: Impartir formación profesional integral (titulada y complementaria) en los módulos y / o competencias

de contabilizar las operaciones..., procesar la información de acuerdo con..., en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa con una duración de un (1) mes, a razón de $ 2.800.000.00 mensuales para un valor total de $ 2.800.000.oo.

Contrato Nº 000962 del 17 de noviembre de 2010, Según objeto: Impartir formación profesional integral (titulada y complementaria) en los módulos y / o competencias de contabilizar las operaciones, procesar la información de acuerdo con las políticas organizacionales, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa con una duración de un (1) mes, a razón de $2.800.000.00 mensuales para un valor total de $ 2.800.000.oo.

Contrato Nº 000085 del 25 de enero de 2011, Según objeto: Impartir formación profesional integral (titulada y complementaria) en los módulos y / o competencias de contabilizar las operaciones, procesar la información, controlar inventarios, apoyar sistema de información contable, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa con una duración de cinco (5) meses y siete (7) días, a razón de $3.000.000.00 mensuales para un valor total de $15.700.000.oo.

Contrato Nº 000675 del 15 de julio de 2011, Según objeto: Impartir formación profesional integral (titulada y complementaria) en los módulos y / o competencias contabilizar, controlar los inventarios y contabilidad básica, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa con una duración de tres (3) meses, a razón de $ 3.000.000.00 mensuales para un valor total de $ 9.000.000.oo.

Contrato Nº 000234 del 27 enero de 2012, Según objeto: Impartir formación profesional integral (titulada y complementaria) en los módulos y/o competencias de aplicar tecnologías de la información, informática básica, promover la interacción idónea, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $ 2.600.000.oo. Mensuales para un valor total de $ 11.700.000.oo.

Adición y prórroga de fecha 25 de Mayo de 2012 al contrato de prestación de servicios número 000234, suscrito el 27 de Enero de 2012, con un plazo de ejecución de trece (13) días, a razón de $ 86.667 diarios, para un valor total de $ 1.126.671,00.

Contrato N° 000866 del 09 de Julio de 2012, Según objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando las competencias de contabilizar las operaciones, apoyar el sistema de información contable, promover la interacción idónea en el Centro de Gestión Administrativa, con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses, a razón de $ 2.992.000 mensuales, para un valor total de $ 11.968.000,00.

Adición y prórroga de fecha 08 de Noviembre de 2012 al contrato de prestación de servicios número 000866, suscrito el 09 de Julio de 2012, con un plazo de ejecución de un (1) mes y dos (2) días, a razón de $ 99.733 diarios, para un valor total de $ 3.191.456,00.

Contrato N° 002395 del 30 de Enero de 2013, Según 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 atiende el cga, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, apoyar el sistema de información contable, proponer alternativas de solución en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria, Con un plazo de ejecución de doscientos veinte seis (226) días, a razón de $ 3.081.760 mensuales, para un valor total de $ 23.010.475,00.

Contrato N° 004344 del 21 de Septiembre de 2013, Según 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 gestion administrativa, subsede y organizaciones, asi como las actividades que capacitan o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de la respuesta a la

política institucional, desarrollando las competencias de promover la interacción idónea (inducción), aplicar tecnologías de la información, promover la interacción idónea (tic) en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria, con un plazo de ejecución de ocheinta y un (81) días, a razón de $ 3.193.000 mensuales, para un valor total de $ 8.621.100,00

Adición y prórroga de fecha 13 de Diciembre de 2013 al contrato de prestación de servicios número 004344, suscrito el 21 de Septiembre de 2013, con un plazo de ejecución de ocho (8) días, para un valor total de $ 719.077,00

Contrato Nº 002254 del 20 de Enero de 2014, Segun objeto. 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, planes, programas y proyectos en las especialidades que entiende el centro de gestión administrativa, subsedes y organizaciones, así como las actividades que capacitan o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de la respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias contabilizar operaciones, controlar los inventarios, inventar 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 un plazo de ejecución de siete (7) meses y diez (10) dias, a razón de $ 3.174.200 mensuales, para un valor total de $23.277.467,00.

Adición y prórroga de fecha 20 Enero de 2014 al contrato de 002254, suscrito el 15 de Julio de 2014, con un plazo de ejecución de tres (3) mes y diecinueve (19) días, a razón de $3.174.200 mes, para un valor total de $11.532.927.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los Veinte (20) días del mes de Agosto de 2015.

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS

CERTIFICO QUE:

El señor **JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE** Identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 79.385.869 de Bogotá, estuvo vinculado a la **CENTRAL COOPERATIVA DE EDUCACIÓN,** a través de contrato a término fijo desde el 31 de marzo hasta el 30 de Mayo de 2014, y desde el 04 de Agosto hasta el 15 de Octubre de 2014 desempeñando el cargo de **DOCENTE HORA CATEDRA.**

La presente se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de Octubre de dos mil catorce 2014.

Cordialmente,

COEDUCAR
Dirección de Gestión Humana

KAROL LILIAN GUTIERREZ RUBIANO
DIRECTORA GESTIÓN HUMANA.

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro

HACE CONSTAR

Que **JORGE EDUARDO RODRIGUEZ AGUIRRE**, mayor de edad identificado(a) con cedula de ciudadania número 79385869, estuvo vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el 01 de Agosto de 2018 hasta el 12 de Diciembre de 2018.

Se encontraba desempeñando el cargo de PROFESOR INSTRUCTOR 1, con una asignación salarial mensual de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($1.267.850).**

Para confirmación de la información registrada en la presente certificación, favor comunicarse con la línea de atención al cliente 5933004 extensión 6954.

Se expide en Bogotá D.C., a los 22 días del mes de Enero de 2019.

Cordialmente,

Amparo Cubillo Flórez

AMPARO CUBILLOS FLOREZ
VICERRECTOR REGIONAL

Calle 81B No. 72B-70 Tel.: (57-1) 2916520 Atención al cliente: 5933004. Línea Nacional: 018000936670 Fax: 4308140
Bogotá D.C., Colombia www.uniminuto.edu

Certificación No. 1101

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **RODRIGUEZ AGUIRRE JORGE EDUARDO, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. 79385869, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4505545 del 1 de febrero de 2023

Objeto:
Prestar servicios personales de caracter temporal, orientando la formacion Profesional Integral, de acuerdo con la programacion definida por el Centro de gestion Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para formacion Titulada y/o formacion Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento gestion Administrativa y Financiera en las Areas tematicas: Bibliotecas, gestion Administrativa, gestion Documental y Talento Humano

Plazo de ejecución: Desde el 1 de febrero de 2023 hasta el 30 de junio de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de febrero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de junio de 2023

Término de Ejecución: Por un término de 5 meses

Obligaciones Específicas del Contrato:
1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. 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. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. 9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados 10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. 11. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 20 días del mes de noviembre de 2023.

Tatiana Lenke Matallana Roa
Subdirectora (E) de Centro

Proyectó: Jenifer Karoline Guerrero
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: Lina Marcela Henao Venegas
Cargo: Coordinadora del Grupo de Apoyo Intercentros