LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

El Colegio Departamental Integrado

Nuestra Señora del Rosario

de Villa Caro

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 3826 del 28 de Octubre de 1.969

Confiere a

Clara Inés Ortiz Rodríguez

Identificada con tarjeta de identidad 12317 de Villa Caro

El Título de:

Bachiller Académico

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

CUCUTA

Carmen Cecilia Rodríguez Flórez
Directora

COLEGIO INTEGRADO MIXTO "NTRA. SRA. DEL ROSARIO" VILLA CARO N. S. SECRETARIA

Secretaria

Villa Caro, Noviembre 26 de 1.982

Anotado al folio 276 Libro de Registro No. 27

Secretario de Educación

Dado en Cúcuta a 15 de febrero de 1.983

THOMAS DE LA RUE DE COLOMBIA S.A.

DUPLICADO

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

CONFIERE EL TITULO DE

LICENCIADA EN COMERCIO

A

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

C.C. No. 27.887.116 Expedida en Villa Caro

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Pamplona 19 de Mayo de 1989

Rector Universidad de Pamplona

Secretario General Universidad de Pamplona

AUTENTICACIÓN DE COPIA DE ORIGINAL
Como Notario Cincuenta y Tres del Circulo de Bogotá certifico que previo el cotejo respectivo la presente copia coincide exactamente con el original tenido a la vista.
FEB 2011
EDGARDO VERGARA WIESNER
NOTARIO CINCUENTA Y TRES
REPUBLICA DE COLOMBIA

Gobernación del Departamento Norte de Santander

Registrado al Folio Libro Diplomas de Grado

Universidad de Pamplona

Registro 00614 Folio 28 Libro 1 Diplomas de Grado

Sergio Entrena López
Gobernador del Departamento

Javier Guerrero Caicedo
Secretario de Educación Departamental

Cúcuta, de 19

República de Colombia

La Universidad Santo Tomás

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Clara Inés Ortiz Rodriguez

C.C. 27.993.116 de Villacaro

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Contador Público

En constancia se firma y sella en Bucaramanga,
a los 30 días del mes de Agosto de 1996

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 120.115-96

REPUBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACION UNIVERSIDAD CENTRAL

Personería Jurídica No. 1876 del 5 de junio de 1967

DEBIDAMENTE RECONOCIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Clara Inés Ortiz Rodríguez

C.C. 27.887.116 de Villa Caro (Norte de Santander)

LA SUSCRITA NOTARIA 33 DEL CIRCULO
DE BOGOTÁ D.C. DEJA CONSTANCIA QUE
ESTE DOCUMENTO COINCIDE CON SU
ORIGINAL QUE HA SIDO PRESENTADO.
2 MAY 2010
NOTARIA TREINTA Y TRES
Bogotá D.C.-COLOMBIA
DIANA BEATRIZ LOPEZ
NOTARIA

APROBÓ LOS ESTUDIOS DE FORMACION AVANZADA PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD Y CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA
EN CIENCIAS TRIBUTARIAS

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

Santa Fe de Bogotá, D.C. Diciembre 10 de 1999

Rector

Secretario General

Director Programa de Especialización

Anotado Folio 00281

Del Libro de Registro No. 1-005384

Fecha 20 ENE. 2000

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Clara Inés Ortiz Rodríguez

C.C. 27.887.116 Villa Caro

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Especialista en Finanzas

En constancia se firma y sella en Bogotá, D.C.
a los **28** días del mes de **Septiembre** de **2012**

El Rector General

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. **1818.2572.28-09-2012**

Folio **46** Libro **17**

SENA

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 27.887.116 de Villa Caro, realizó y aprobó el curso de FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1 con una intensidad horaria de Sesenta (60) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil catorce (2014)

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

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
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 940400634050CC27887116E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 27.887.116

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diez (10) días del mes de agosto de dos mil dieciseis (2016)

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

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

37610883 - 10/08/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001242984CC27887116C.

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA

QUE ORTIZ RODRIGUEZ CLARA INES

APROBO FORMACION PEDAGOGICA BASICA

DURACION ***240*** HORAS

Jefe de Area

Registro y Certificación

Bogotá, Mayo 16 de 2002
Ciudad y Fecha de Terminación

DIVISION DE INVESTIGACION Y D.T.P.
Centro de Formación

11101-00002 19-09-2002
No. y Fecha de Registro

PANAMERICANA

CERTIFICADO DE APROBACION F5 - 138 / 10-96

Helisa
Información con valor global

Norma Internacional
Ley 1314 de 2009

Proasistemas S.A.

Certifica que:

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

C.C. 27.887.116

Cursó y Aprobó el Taller de Manejo del **Software Contable HELISA/Norma Internacional** - módulos: **Administrador, Nómina, Ventas, Inventarios y Activos Fijos,** dictado en el **Sena, Centro de Gestión Administrativa - Bogotá**, del 03 al 12 de agosto de 2016, con una intensidad de 32 horas.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 12 días del mes de agosto de 2016.

RAÚL SABOGAL
Instructor – HELISA

PROAsistemas S.A.
NIT: 800.042.928-1

ORLANDO AGUILAR
Jefe de Mercadeo - HELISA

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

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 27887116

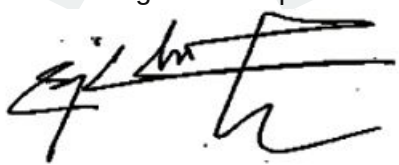
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veinticuatro (24) días del mes de Octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



834987 - 24/10/2020
No Y FECHA REGISTRO

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SUBDIRECTOR CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 24 de Octubre 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 9215002402010 56CC27887116C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 27.887.116

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION: PROCESOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013)

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

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

17044264 - 17/12/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400644243CC27887116C.

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

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 27887116

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los once (11) días del mes de Diciembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1772278 - 11/12/2023
No Y FECHA REGISTRO

TATIANA LENKE MATALLANA ROA
Subdirector (E) CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
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 940400240201081231CC27887116C.

Certificación No. 0308

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **ORTIZ RODRIGUEZ CLARA INES**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 27.887.116,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - 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), 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:	**No. 000487 del 24 de julio del 2001**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad automatizada, en las áreas de secretariado auxiliar contable.
Plazo de ejecución:	Con un plazo de ejecución de 220 horas, a razón de $10.000 hora, para un valor total de $2.200.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	24 julio 2001
2. Número y Fecha del Contrato:	**No. 000739 del 25 de octubre del 2001**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad automatizada, en las áreas de secretariado auxiliar contable,
Plazo de ejecución:	Con una duración de 200 horas, a razón de $10.000 hora, para un valor total de $2.000.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	25 octubre 2001
3. Número y Fecha del Contrato:	**No. 000804 del 22 de noviembre del 2001**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad, en las áreas de secretariado.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 60 horas, a razón de $10.000 hora, para un valor total de $600.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	22 noviembre 2001
4. Número y Fecha del Contrato:	**No. 001105 del 28 de diciembre del 2001**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad, en las áreas de secretariado.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 330 horas, a razón de $10.000 hora, para un valor total de $3.300.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	28 diciembre 2001

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

5. Número y Fecha del Contrato:	**No. 000251 del 15 de marzo del 2002**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad, en las áreas de secretariado.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 190 horas, a razón de $11.500 hora, para un valor total de $2.185.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 marzo 2002
6. Número y Fecha del Contrato:	**No. 000519 del 06 de agosto del 2002**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad, en las áreas de secretariado.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 300 horas, a razón de $11.500 hora, para un valor total de $3.450.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 agosto 2002
7. Número y Fecha del Contrato:	**No. 000674 del 08 de noviembre del 2002**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad, en las áreas de secretariado,
Plazo de ejecución:	Con una duración de 220 horas, a razón de $11.500 hora, para un valor total de $2.530.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	08 noviembre 2002
8. Número y Fecha del Contrato:	**No. 000943 del 27 de diciembre del 2002**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad, en las áreas de secretariado.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 440 horas, a razón de $13.700 hora, para un valor total de $6.028.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	27 diciembre 2002
9. Número y Fecha del Contrato:	**No. 000218 del 12 de septiembre del 2003**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad, en las áreas de secretariado.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 220 horas, a razón de $13.700 hora, para un valor total de $3.014.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	12 septiembre 2003
10.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000426 del 05 de diciembre del 2003**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad, en las áreas de secretariado.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 50 horas a razón de $13.700 hora, para un valor total de $685.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 diciembre 2003

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

11.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000628 del 31 de diciembre del 2003**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad, en las áreas de archivística y recursos humanos.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 900 horas, a razón de $13.700 hora, para un valor total de $12.330.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	31 diciembre 2003
12.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000280 del 14 de septiembre del 2004**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad, en las áreas de archivística, secretariado y recursos humanos.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 400 horas, a razón de $13.700 hora, para un valor total de $5.480.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	14 septiembre 2004
Adición y prorroga	**Contrato No. 000280 del 14 de septiembre del 2004**
Plazo	Con una duración de 100 horas, a razón de $13.700 hora, para un valor total de $1.370.000.
13.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000893 del 31 de diciembre del 2004**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad básica y avanzada, contabilidad automatizada y administración de nómina, en las áreas de archivística, secretariado y recursos humanos.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 800 horas, a razón de $15.000 hora, para un valor total de $12.000.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	31 diciembre 2004
14.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000003 del 13 de julio del 2005**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad y contabilidad automatizada, en las áreas de archivística, secretariado.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 700 horas, a razón de $15.440 hora, para un valor total de $10.808.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	13 julio 2005
15.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000289 del 09 de diciembre del 2005**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de contabilidad básica y automatizada, en las áreas de archivística, recursos humanos y cursos cortos
Plazo de ejecución:	Con una duración de 962 horas, a razón de $15.440 hora, para un valor total de $14.853.280.

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Fecha de Inicio de Ejecución:	09 diciembre 2005
16.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000290 del 10 de agosto del 2006**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de estadística, contabilidad, economía, administración de documentos y mentalidad emprendedora, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana y gestión documental.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 300 horas, a razón de $16.300 hora, para un valor total de $4.890.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 agosto 2006
Fecha de Terminación del Contrato:	09 octubre 2006
17.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000501 del 11 de octubre del 2006**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de estadística, contabilidad, economía, administración de documentos y mentalidad emprendedora, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana y gestión documental.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 100 horas, a razón de $16.300 hora, para un valor total de $1.630.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	11 octubre 2006
Fecha de Terminación del Contrato:	02 noviembre 2006.
18.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000587 del 03 de noviembre del 2006**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de estadística, contabilidad, economía, administración de documentos y mentalidad emprendedora, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana y gestión documental.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 200 horas, a razón de $16.300 hora, para un valor total de $3.260.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	03 noviembre 2006
Fecha de Terminación del Contrato:	25 diciembre 2006
19.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000838 del 26 de diciembre del 2006**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de estadística, contabilidad, economía, administración de documentos y mentalidad emprendedora, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana, gestión documental y formación complementaria.

Certificado No SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Plazo de ejecución:	Con una duración de 440 horas, a razón de $16.300 hora, para un valor total de $7.172.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	26 diciembre 2006
Fecha de Terminación Inicial del Contrato:	25 de abril 2007
Adición y prorroga	**Contrato No. 00838 del 26 de diciembre del 2006**
Plazo	Con una duración de 220 horas, a razón de $16.300 hora, para un valor total de $3.586.000.
20.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000168 del 13 de junio del 2007**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de estadística, contabilidad, economía, administración de documentos y mentalidad emprendedora, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana, gestión documental y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 170 horas, a razón de $17.200 hora, para un valor total de $2.924.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	13 julio 2007
Fecha de Terminación del Contrato:	30 julio 2007
21.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000352 del 31 de julio del 2007**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de estadística, contabilidad, economía, administración de documentos y mentalidad emprendedora, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana, gestión documental y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 580 horas, a razón de $17.200 hora, para un valor total de $9.976.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	31 julio 2007
Fecha de Terminación del Contrato:	24 octubre 2007
22.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000644 del 25 de octubre del 2007**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de estadística, mercadeo, economía, mentalidad emprendedora, liquidación de nómina, prestaciones sociales, proyección de mercados, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana y gestión documental.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 280 horas, a razón de $17.200 hora, para un valor total de $4.816.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	25 octubre 2007

Certificado No SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Fecha de Terminación del Contrato:	30 diciembre 2007
23.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000038 del 16 de enero del 2008**
Objeto:	Prestación de servicios de formación integral, impartiendo 600 horas, de acuerdo con el horario de cada grupo, en el área de Secretariado, Asistencia Administrativa, Gestión Humana y Gestión documental, en los bloques modulares de Estadística y mercadeo, Mentalidad Emprendedora, Liquidación de Nomina y Prestaciones Sociales, Ejecución de Programas de Mejoramiento, en las Especialidades del Centro de Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 600 horas a razón de $17.970 hora, para un valor total de $10.782.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	16 enero 2008
Adición y prorroga	**Contrato No. 000038 del 16 de enero del 2008**
Plazo	Con una duración de 200 horas a razón de $17.970 hora, para un valor total de $3.594.000.
24.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000493 del 12 de agosto del 2008**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, como instructor en los módulos de mentalidad emprendedora, liquidación de nómina, prestaciones sociales, ejecución de programas de mejoramiento continuo, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana y gestión documental.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 300 horas, a razón de $17.970 hora, para un valor total de $5.391.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	12 agosto 2008
Fecha de Terminación del Contrato:	17 octubre 2008
25.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000719 del 17 de octubre del 2008**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo (310) horas en los módulos de mentalidad emprendedora, liquidación de nómina y prestaciones sociales, ejecución de programas de mejoramiento, contabilización de los hechos económicos en las áreas gestión del talento humano, gestión documental v de la información, asistencia administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 310 horas, a razón de $17.970 hora, para un valor total de $5.570.700.
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 octubre 2008
Fecha de Terminación del Contrato:	22 diciembre 2008

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

26.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000109 del 26 de enero del 2009**
Objeto:	prestación de servicios personales como instructor para orientar formaci6n profesional por un término de siete (7) meses„ en los módulos de análisis organizacional y financiero para la toma de decisiones, contabilización de hechos económicos, liquidación de nómina prestaciones sociales, ejecución de programas de mejoramiento, contabilización de operaciones económicas en las áreas secretariado, asistencia administrativa, gestión documental y de la información, gestión del talento humano y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Con una duración de siete (07) meses, a razón de $2.687.000 mes, para un valor total de $18.809.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	26 enero 2009
Fecha de Terminación del Contrato:	25 agosto 2009
27.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000395 del 29 de enero del 2010**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo (600) horas de formación profesional integral (titulada y complementaria), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, con el fin de dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando los módulos y/o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales. en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y gestión del talento humano.
Plazo de ejecución:	Con un plazo de ejecución de 600 horas, a razón de $20.125 hora, para un valor total de $12.075.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	29 enero 2010
Fecha de Terminación Inicial del Contrato:	14 julio 2010
Adición y prorroga	**Contrato No. 000395 del 29 de enero del 2010**
Plazo	Con un plazo de ejecución de 300 horas, a razón de $20.125 hora, para un valor total de $6.037.500.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

28.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000662 del 07 de septiembre del 2010**
Objeto:	Prestación de Servicios impartiendo (102) horas de formación profesional integral (titulada y complementaria), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, con el fin de dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando los módulos y/o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales. en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y gestión del talento humano.
Plazo de ejecución:	Con una duración de 102 horas, a razón de $20.125 hora, para un valor total de $2.052.750.
Fecha de Inicio de Ejecución:	07 septiembre 2010
Fecha de Terminación del Contrato:	11 octubre 2010
29.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000746 del 12 de octubre del 2010**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo (1) mes de formación profesional integral (titulada y complementaria), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, con el fin de dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando los módulos y/o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales. en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y gestión del talento humano.
Plazo de ejecución:	Con una duración de un (01) mes, a razón de $20.125 hora, para un valor total de $2.100.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	12 octubre 2010
Fecha de Terminación del Contrato:	11 noviembre 2010

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

30.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000875 del 12 de noviembre del 2010**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo (29) días de formación profesional integral (titulada y complementaria), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, con el fin de dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando los módulos y/o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales. en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y gestión del talento humano.
Plazo de ejecución:	Con una duración de veintinueve días (29) días, a razón de $2.100.000 mes, para un valor total de $2.030.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	12 noviembre 2010
Fecha de Terminación del Contrato:	10 diciembre 2010

31.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000133 del 26 de enero del 2011**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo 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 y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de cinco (5) meses y siete (7) días, desarrollando los módulos y/o competencias de contabilizar las operaciones, intervenir en el desarrollo de programas, procesar la información en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Con una duración de cinco (05) meses y siete (07) días, a razón de $2.250.000 mes, para un valor total de $11.775.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	26 enero 2011.
Fecha de Terminación del Contrato:	01 julio 2011

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

32.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000586 del 15 de julio del 2011**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo 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 y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de tres (3) meses desarrollando los módulos y/o competencias de contabilizar las operaciones, intervenir en el desarrollo de programas, procesar la información en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Con una duración de tres (03) meses, a razón de $3.000.000 mes, para un valor total de $9.000.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 julio 2011
Fecha de Terminación del Contrato:	14 octubre 2011
33.Número y Fecha del Contrato:	**No. 001007 del 19 de octubre del 2011**
Objeto:	prestación de servicios impartiendo 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 y mejoramiento continuo y demanda de la población; por un término de un (1) mes y veintinueve (29) días, desarrollando los módulos y/o competencias de contabilizar las operaciones, intervenir en el desarrollo de programas, procesar la información en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión Documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Con una duración de un (01) mes y veintinueve (29) días, a razón de $3.000.000 mes, para un valor total de $5.900.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	19 octubre 2011
Fecha de Terminación del Contrato:	18 diciembre 2011

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

34.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000155 del 25 de enero del 2012**
Objeto:	Prestación de Servicios impartiendo 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 y mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando los módulos y/o competencias de contabilizar las operaciones, intervenir en el desarrollo de programas, procesar la información en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión Documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Con una duración de cuatro (04) meses y quince (15) días, a razón de $3.100.000 mes, para un valor total de $13.950.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	25 enero 2012
Fecha de Terminación Inicial del Contrato:	10 junio 2012
Adición y prorroga	**Contrato No. 000155 del 25 de enero del 2012**
Plazo	Con una duración de doce (12) días, a razón de $103.333 día, para un valor total de $1.239.996.
35.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000871 del 09 de julio del 2012**
Objeto:	Prestación de Servicios impartiendo 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 y mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando los módulos y/o competencias de contabilizar las operaciones, intervenir en el desarrollo de programas, procesar la información en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión Documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Con una duración de cuatro (04) meses, a razón de $3.100.000 mes, para un valor total de $12.400.000.

Certificado No SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

Fecha de Inicio de Ejecución:	09 julio 2012
Fecha de Terminación del Contrato:	08 noviembre 2012
Adición y prorroga	**Contrato No. 000871 del 09 de julio del 2012**
Plazo	Con una duración hasta el 17 de diciembre 2012 a razón de $103.333 día, para un valor total $4.339.986.
36.Número y Fecha del Contrato:	**No. 002088 del 25 de enero del 2013**
Objeto:	Prestación de Servicios Personales de carácter temporal, para 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 Centro de Gestión Administrativa, 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 respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, controlar los inventarios, intervenir en el desarrollo de programas en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Con una duración de siete (07) meses y diecinueve (19) días, a razón de $3.193.000 mes, para un valor total de $24.373.233.
Fecha de Inicio de Ejecución:	25 enero 2013
Fecha de Terminación del Contrato:	12 septiembre 2013
37.Número y Fecha del Contrato:	**No. 004375 del 21 de septiembre del 2013**
Objeto:	Prestación de Servicios Personales de carácter temporal, 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 Centro de Gestión Administrativa, subsede 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 promover la interacción idónea (inducción), intervenir en el desarrollo de programas, contabilizar operaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

Plazo de ejecución:	Con una duración de dos (02) meses y veintiún (21) días, a razón de $3.193.000 mes, para un valor total de $8.621.100.
Fecha de Inicio de Ejecución:	21 septiembre 2013
Fecha de Terminación del Contrato:	12 diciembre 2013

Se reduce el valor del Contrato No. 004375 del 21 de septiembre del 2013 en la suma de $106.434.

38.Número y Fecha del Contrato:	**No. 001467 del 17 de enero del 2014**
Objeto:	Prestación de Servicios Personales de carácter temporal, 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 Centro de Gestión administrativa, subsede 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 promover la interacción idónea (inducción), intervenir en el desarrollo de programas, contabilizar operaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Con una duración de siete (07) meses y once (11) días, a razón de $3.288.800 mes, para un valor total de $24.227.493.
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 enero 2014
Fecha de Terminación Inicial del Contrato:	29 septiembre 2014
Adición y prorroga	**Contrato No. 001467 del 17 de enero del 2014**
Plazo	Con una duración de tres (03) meses y diecinueve (19) días, a razón de $3.288.800 mes, para un valor total $11.839.680.
39.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000593 del 20 de enero del 2015**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, para 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 atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando

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

	las competencias de: Promover la interacción idónea, intervenir en el desarrollo de los programas, procesar la información y generar propuestas de mejoramiento.
Plazo de ejecución:	Con una duración de diez (10) meses y diecinueve (19) días, a razón de $3.269.426 mes, para un valor total de $34.764.896.
Fecha de Inicio de Ejecución:	20 enero 2015
Fecha de Terminación Inicial del Contrato:	12 diciembre 2015

Obligaciones Específicas del Contrato: 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.

Adición y prorroga	**Contrato No. 00593 del 20 de enero del 2015**
Plazo	Con una duración hasta el 19 de diciembre de 2015, adicionándole el valor de $544.906
40.Número y Fecha del Contrato:	**No. 003009 del 01 de febrero del 2016**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de períodos 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 atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo, Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.
Plazo de ejecución:	Con una duración de ocho (08) meses y once (11) días, a razón de $3.367.510 para un valor total de $28.174.834.

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 febrero 2016
Fecha de Terminación Inicial del Contrato: 20 octubre 2016

Obligaciones Específicas del Contrato: 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) 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 adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

Adición y prorroga	**Contrato No. 003009 del 01 de febrero del 2016**
Plazo	Con una duración hasta el 17 de diciembre de 2016, adicionándole el valor de $6.286.019.
41.Número y Fecha del Contrato:	**No. 000740 del 22 de enero del 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: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo y Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681

Plazo de ejecución:	Con una duración de ocho (08) meses y veintiocho (28) días. a razón de $3.468.535 mes, para un valor total de $30.985.579.
Fecha de Inicio de Ejecución:	22 enero 2017
Fecha de Terminación Inicial del Contrato:	30 octubre 2017

Obligaciones Específicas del Contrato: : 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 adelante 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.

Adición y prorroga	**Contrato No. 000740 del 22 de enero del 2017**
Plazo	Con una duración hasta el 19 de diciembre de 2017, adicionándole el valor de $5.434.038.
42.Número y Fecha del Contrato:	**No. 001512 del 23 de enero del 2018**
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 Gesti6n 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 auditoria 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

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

	jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las Competencias de: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo, Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
Plazo de ejecución:	Con una duración de ocho (08) meses, a razón de $3.572.591 mes, para un valor total de $28.580.728.
Fecha de Inicio de Ejecución:	23 enero 2018
Fecha de Terminación Inicial del Contrato:	30 septiembre 2018

Obligaciones Especificas del Contrato: 1) Aplicar al proceso de Certificacion de las normas de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2018. 2) Atender la Formación de aprendices en el área especifica 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 Certificacion de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 7) Capacitarse en el idioma inglés con el fin de aplicar a la Certificacion 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.

Adición y prorroga	**Contrato No. 001512 del 23 de enero del 2018**
Plazo	Con una duración hasta el 19 de diciembre de 2018, adicionándole el valor de $9.288.737.
43.Número y Fecha del Contrato:	**No. 119404 000990 del 04 de febrero del 2019**
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

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

	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: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organizaci6n, Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.
Plazo de ejecución:	Con una duración de nueve (09) meses y dieciséis (16) días, a razón de $3.679.757 mes, para un valor total de $35.080.350.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 febrero 2019
Fecha de Terminación Inicial del Contrato:	19 noviembre 2019

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Atender la formación de aprendices en el área especifica 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) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificacion 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. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, 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.

Adición y prorroga	**Contrato No. 119404 000990 del 04 febrero del 2019**
Plazo	Con una duración hasta el 20 de diciembre de 2019, adicionándole el valor de $2.943.805.

44.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1768214 del 13 de agosto del 2020**
Objeto:	Prestar los 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 auditoria 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.
Plazo de ejecución:	Con una duración de dos (02) meses y dieciocho (18) días a razón de $3.790.150 mes, para un valor total de $9.854.390.
Fecha de Inicio de Ejecución:	13 agosto 2020
Fecha de Terminación del Contrato:	30 octubre 2020

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas. 2. Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos. 3. Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación. 4. Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.

45.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1961212 del 03 de noviembre del 2020**
Objeto:	Prestar los 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 auditoria 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

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681

	Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.
Plazo de ejecución:	Con una duración de un (01) mes y catorce (14) días, a razón de $ 3.790.150 mes, para un valor total de $5.558.886.
Fecha de Inicio de Ejecución:	03 noviembre 2020
Fecha de Terminación del Contrato:	16 diciembre 2020

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas. 2. Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos. 3. Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación. 4. Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.

46.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2217233 del 03 de febrero del 2021**
Objeto:	Prestar los 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 auditoria 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"
Plazo de ejecución:	Con una duración de diez (10) meses y dieciséis (16) días, a razón de $3.900.000 mes, para un valor total de $40.950.000.
Fecha de Inicio de Ejecución:	03 febrero 2021
Fecha de Terminación del Contrato:	17 diciembre 2021

Obligaciones Específicas del Contrato: 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. 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

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

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. 7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8. Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional.

47.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3358347 del 28 de enero del 2022**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial, de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.
Plazo de ejecución:	Con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.950.010 mes, para un valor total de $39.500.100.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 febrero 2022
Fecha de Terminación Inicial del Contrato:	30 noviembre 2022

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

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

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.

Adición y prorroga	**CO1.PCCNTR.3358347 del 28 de enero del 2022**
Plazo	Con una duración hasta el 16 de diciembre del 2022, adicionándole un valor de $2.106.672.
48.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4500537 del 01 de febrero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión 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 Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.
Plazo de ejecución:	Con una duración de cinco (05) meses, a razón de $4.029.010 mes, para un valor total de $20.145.050
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 febrero 2023
Fecha de Terminación del Contrato:	30 junio 2023

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

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

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 de la interesada, a los seis (06) días del mes de junio de 2023.

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

Proyectó: Jennifer Dayana Pimiento Mendoza
Cargo: Aprendiz Pool – Grupo de Apoyo

Revisó: Deisy Astrid Cabrera Ahumada
Cargo: Coordinadora (E) Grupo de Apoyo

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

RAPIDO EL CARMEN LTDA

progresamos y servimos cada día mejor

Se expide esta certificación, a solicitud de la interesada a los quince (15) días del mes de junio de 2001.

Atentamente,

HECTOR EMIR SABOGAL TORRES
Gerente
Rápido el Carmen Ltda.

RAPIDO EL CARMEN LTDA

progresamos y servimos cada día mejor

A QUIEN INTERESE

Yo, HECTOR EMIR SABOGAL TORRES, Gerente de RÁPIDO EL CARMEN LTDA. identificado con cédula de ciudadanía No. 19.222.322 de Bogotá hago constar que la señorita CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 27.887.116 de Villacaro (N. S.), laboró en esta empresa desde el día 2 de mayo de 1998 hasta el día 15 de junio de 2001 desempeñándose en el cargo de CONTADORA, distinguiéndose en todo momento por su responsabilidad, cumplimiento y alto grado de eficiencia en todas las tareas desarrolladas en el desempeño de sus funciones, las cuales fueron las siguientes:

1. Revisar y tramitar todos los documentos que ingresan y se generan en el Departamento de Contabilidad.
2. Generar los informes solicitados por la Junta de Socios, Junta Directiva, Gerencia y Revisoría Fiscal.
3. Liquidar los impuestos nacionales y distritales.
4. Revisar los libros auxiliares y mayores.
5. Generar los Estados Financieros con sus correspondientes anexos.
6. Expedir los paz y salvos que le corresponden al Departamento de contabilidad.
7. Autorizar los pagos de proveedores y demás obligaciones financieras.
8. Realizar arqueos de caja en las oficinas de las agencias y puntos de venta.
9. Programar las actividades del personal que labora en el Departamento de Contabilidad.
10. Responder por el funcionamiento del Departamento de Contabilidad ante la Gerencia y demás autoridades externas.
11. Revisar el sistema de ordenes de pago, por desembolso de efectivo.
12. Recomendar a la Junta de Socios, Junta Directiva y Gerencia sobre conceptos fiscales y contables y a sea de oficio o a petición de la misma Administración.
13. Rendir informes mensuales de gestión.
14. Actualizar los inventarios de las distintas dependencias de la empresa.
15. Realizar análisis financiero sobre los diferentes grupos de cuentas que conforman los Estados Financieros.
16. Revisar liquidaciones de nómina, prestaciones sociales y aportes parafiscales.
17. Revisar toda la información contable generada en las diferentes agencias de la empresa.
18. Asesorar a la Administración en cuanto a requisitos de tipo fiscal, con respecto a la papelería utilizada por la empresa.
19. Manejar todo lo correspondiente a los activos fijos de la empresa (cuadros de depreciación, ajustes por inflación etc.)
20. Las demás que son propias a la naturaleza del cargo.

ASESORIAS CONTABLES C. G. S.
GESTION EMPRESARIAL - ASESORIA EN IMPUESTOS - DIAGNOSTICO FINANCIERO - AUDITORIA - REVISORIA FISCAL
SISTEMATIZACION Y ACTUALIZACION CONTABLE

A QUIEN INTERESE

Yo, **CARLOS GUSTAVO SOSA RODRIGUEZ,** Gerente de **ASESORIAS CONTABLES C.G.S.,** identificado con cèdula de ciudadanìa No. 79.158.969 de Bogotà hago constar que la señorita **CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ,** identificada con cèdula de ciudadanìa No 27.887.116 de Villacaro (Norte de Santander), labora en esta empresa desde el 1o de abril de 1.997 hasta la fecha, desempeñandose como Contadora, distinguièndose en todo momento por su responsabilidad, cumplimiento y alto grado de eficiencia en todas las tareas desarrolladas en el desempeño de sus funciones, las cuales son las siguientes:

1. Imputación de documentos y aplicación del plan unico de cuentas.
2. Revisión numérica y contable de los documentos que se generan en los movimientos diarios de las diferentes empresas.
3. Liquidación de impuestos.
4. revisión de libros Auxiliares y Mayores.
5. Análisis de cuentas por cobrar y por pagar.
6. Análisis financiero a los Estados de Pérdidas y ganancias y Balance general.

La jornada de trabajo es de 8 horas diarias, de lunes a viernes.

Se expide esta certificaciòn a solicitud de la interesada a los nueve (9) dìas del mes de septiembre de 1.997.

Atentamente,

CARLOS G. SOSA R.
Gerente

Tecnología Líquida

BRACOL

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certificamos que la señorita CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 27.887.116 expedida en Villacaro (Norte de Santander), laboró en esta empresa desde el día 12 de Mayo de 1995 hasta el día 30 de Marzo de 1997, desempeñandose en el cargo de Jefe del Departamento de Contabilidad, distiguiéndose en todo momento por su Responsabilidad, Cumplimiento y alto grado de eficiencia en todas las tareas desarrolladas en el desempeño de sus funciones.

Se expide esta Certificacion a solicitud del interesado a los 31 día del mes de Marzo de 1997.

Atentamente,

LUBRAX LTDA.

Gerencia

EDUARDO RUEDA GALVIS
Gerente

LUBRAX Ltda.

Oficinas: Calle 27 No. 7-23 - Tels. 6331476 - 6522870 - 6522890 - Telefax: 6331361
Planta: Carrera 7 No. 25-31 - B. Girardot - Apdo. Aéreo 1370 - Bucaramanga - Colombia

SomosSalud
Medicina Alternativa Y Complementaria

SOMOS SALUD IPS SAS
NIT 800117592-4

CERTIFICA QUE:

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 27.887.116, expedida en Villacaro, laboró en nuestra institución en el cargo de AUXILIAR CONTABLE, en el periodo comprendido del 1 de Diciembre del 1993 al 11 de mayo de 1995, tiempo en el que se le observó buen cumplimiento a sus deberes y obligaciones las cuales comprendían las siguientes funciones:

- Revisar todos los documentos que ingresan y se generan en el Departamento de Contabilidad.
- Contabilizar los documentos de acuerdo con el Plan de Cuentas vigente.
- Elaborar los comprobantes de contabilidad de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Realizar los reembolsos de caja menor de acuerdo con los requerimientos del Administrador.
- Registrar la información contable en los libros Auxiliares y Mayores.
- Liquidar los impuestos nacionales y municipales para ser aprobados por el Contador.
- Liquidar la nómina con todos sus anexos para ser aprobada por el Contador.
- Generar los informes solicitados por la Junta de Socios y la Gerencia.
- Manejar el archivo de toda el área contable.
- las demás Inherentes a su cargo.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bucaramanga, a los 26 días del mes de enero de 2021.

Atentamente

MILDRED CASTELLANOS BECERRA
Coordinadora Administrativa

Colegio Santa Teresita del Niño Jesús

LA SUSCRITA RECTORA DEL COLEGIO "SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS", APROBADO POR RESOLUCION No.5737 DE FECHA 19 DE OCTUBRE DE 1.990 PARA EL BACHILLERATO ACADEMICO Y COMERCIAL CON COMPUTACION APLICADA,

HACE CONSTAR:

Que la Licenciada CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ identificada con cc. No. 27.887.116 de Villacaro (N.S.), trabajó en éste Establecimiento con el Cargo de Profesora del Area Contable de los Cursos Octavo a Undécimo Comercial durante los años 1.990, 1.991 y 1.992.

Durante su permanencia en el Establecimiento trabajó con respnnsabilidad y eficiencia.

Expedido en Bucaramaga a los 6 días del mes de Octubre de 1.993.

Lic. MARIA BRICEYDA GUTIERREZ A.
cc. No.37.795.973 de Bucaramanga
Rectora

COLEGIO SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS
BUCARAMANGA

Carrera 43 No. 34A - 11 - Tels:453195 - 341078 - Fax: 344611

INSTITUTO COMERCIAL
BOLIVARIANO

EL SUSCRITO RECTOR DEL INSTITUTO COMERCIAL BOLIVARIANO DE BUCARAMANGA, APROBADO OFICIALMENTE SEGUN RESOLUCION Nº 9621 DE DICIEMBRE 14 DE 1993 Y REGISTRO DANE Nro. 368001042O8.

HACE CONSTAR

Que **ORTIZ RODRIGUEZ CLARA INES** C.C. Nro 27.887.116 de Villacaro (N.S), estuvo vinculada a esta institución como profesora en el área de AREA DE EDUCACION EN TECNOLOGIA) durante los años 1989 y 1990.

Que según escritura Nro. 1573 del 6 de junio de 1991, notaría quinta de Bucaramanga; se protocolizó la correspondiente nómina, la cual contiene los siguientes datos:

INSTITUTO COMERCIAL BOLIVARIANO
ASIGNATURA ACADEMICA
JORNADAS MAÑANA Y TARDE
1989

NOMBRE : CLARA INES ORTIZ
TITULO : LIC. COMERCIO Y CONTADURIA
C.C. Nº : 27.887.116 de Villacaro N.S.
ESCALAFON : 7º
TIEMPO DE SERVICIO : 6 MESES

ASIGNATURA	GRADO	INTENSIDAD HORARIA
CONTABILIDAD	6 A-B-C-D-E,F	1 X 6 = 6 H.S.
CONTABILIDAD	7 A-B-C-D	1 X 4 = 4 H.S.
CONTABILIDAD	8 A-B-C-D	4 X 4 = 16 H.S.
CONTABILIDAD	9 A-B-C	4 X 3 = 12 H.S.
		38 H.S.

Que según escritura Nro. 1573 del 6 de junio de 1991, notaría quinta de Bucaramanga; se protocolizó la correspondiente nómina, la cual contiene los siguientes datos:

INSTITUTO COMERCIAL BOLIVARIANO
ASIGNATURA ACADEMICA
JORNADAS MAÑANA Y TARDE
1990

NOMBRE : CLARA INES ORTIZ
TITULO : LIC. COMERCIO Y CONTADURIA
C.C. Nº : 27.887.116 de Villacaro N.S.
ESCALAFON : 7º
TIEMPO DE SERVICIO : 1 AÑO

ASIGNATURA	GRADO	INTENSIDAD HORARIA
CONTABILIDAD	6 C-D-E	1 X 3 = 3 H.S.
CONTABILIDAD	7 D-E	1 X 2 = 2 H.S.
CONTABILIDAD	8 C-D	4 X 2 = 8 H.S.
CONTABILIDAD	9 B-C	4 X 2 = 8 H.S.
		H.S.

Se expide en Bucaramanga, a solicitud de la interesada a los 03 días del mes de Abril de 1997.

INSTITUTO COMERCIAL BOLIVARIANO
LIC. N. URIBE CARREÑO

Lic. NEPOMUCENO URIBE CARREÑO
Rector

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 27887116, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Pensionado según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20231204	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 8 días del mes de Septiembre de 2.025

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
29896131

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **27887116,** se encuentra afiliado/a desde **01/03/2011** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 08 de septiembre de 2025.



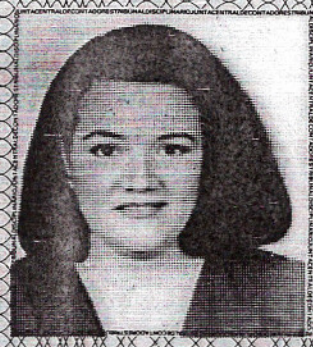
Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



5154-T

CLARA INES
ORTIZ RODRIGUEZ
C.C. 27087116
RESOLUCION INSCRIPCION 06 FECHA 30/01/97
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

Presidente

00059080

CARVAJAL S.A. 03/97-22502

Clara Inés Ortiz Rodríguez

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

007047

Certificado No:

AF05416644954 8CB

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 27887116 de VILLA CARO (N. DE SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 51154-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Septiembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 280052649

PIB
20:41:15

Bogotá DC, 08 de septiembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 27887116:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 08 de septiembre de 2025, a las 17:12:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	27887116
Código de Verificación	278871162509081712 36

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:15:01 PM horas del 08/09/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **27887116**
Apellidos y Nombres: **ORTIZ RODRIGUEZ CLARA INES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Ciudad y fecha

Generalidades:

1. El objetivo de este formato es tener la constancia de autorización por parte del futuro contratista para que la entidad tenga la potestad de consultar, en las diferentes bases de datos, la existencia o no de una causal de inhabilidad que impida la contratación.
2. No existe un procedimiento adjunto a este formato
3. El formato debe ser diligenciado por el futuro contratista que pretenda suscribir un contrato con la entidad.
4. El formato es diligenciado cada vez que se presente la necesidad de tramitar un futuro contrato.
5. El formato es suscrito por el futuro contratista
6. El formato no requiere impresión y deberá ser suscrito digitalmente.
7. Este documento debe ser cargado en documentos del proceso en la Plataforma de SECOP II.

Myriam Adriana Pérez Garzón
Subdirectora
Centro Agroecológico y Empresarial
Fusagasugá

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

La suscrita CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ, identificada con C.C. No. 27887116 expedida en Villa Caro, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con identificado con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma 
Nombres y Apellidos CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ
C.C. 27887116

Instrucciones para el diligenciamiento del formato

NO IMPRIMIR

2. Instrucciones para diligenciar las casillas o campos del formato

INSTRUCCIONES	
NOMBRE DEL FORMATO	Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad Diligencie y radique si corresponde a cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, de conformidad con la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019.

Ciudad y fecha	Escriba ciudad y fecha en la que se encuentra actualmente y día de la radicación
Nombres y apellidos del Destinatario	Digite nombre del coordinador de grupo de apoyo administrativo (si el cargo es de Regional o centro), coordinador del grupo solicitante de la contratación u ordenador del gasto que realice la contratación.
Cargo	Digite coordinador de grupo de apoyo administrativo (si el cargo es de Regional o centro) coordinador del grupo solicitante de la contratación u ordenador del gasto que realice la contratación.
Nombre de la Dependencia	Digitar nombre de la regional o centro a la que dirige la comunicación
El suscrito	Escriba nombres y apellidos completos de quien autoriza la consulta
C.C./ C.E./ P.P.	Escriba según el tipo de documento que posee e indique el número de identificación
Expedida el	Indique la fecha de expedición de su documento de identidad
Firma	Suscriba con la rúbrica de quien autoriza la consulta
Nombre	Escriba nombres y apellidos completos
Documento de identidad	Escriba según el tipo de documento que posee e indique el número de identificación

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:31:42 horas del 09/09/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **27887116,** Apellidos y Nombres **ORTIZ RODRIGUEZ CLARA INES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/09/2025 08:51:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **27887116** y Nombre: **CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **122914199** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

C.C 27.887.116

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 09 de septiembre 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76838975000

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ identificada con Cédula de Ciudadanía 27887116, se inscribió en nuestro servicio el día 09/06/2006.

El presente certificado se genera el día 08/09/2025, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

Trabajo

Servicio Público de Empleo