



**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
HACE CONSTAR**

Que el señor **RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.368.737 de Bogotá D.C., celebró los siguientes contratos de prestación de servicios con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, los cuales se describen a continuación:

**No. del Contrato:** 925 del veintiocho (28) de septiembre de dos mil quince (2015).  
**Fecha de Inicio:** Veintiuno (28) de septiembre de dos mil quince (2015).  
**Objeto:** Prestar servicios profesionales para asesorar y tramitar los temas relacionados con Administración de Documentos en materia pensional, así como apoyar la supervisión de contratos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en dicho tema.  
**Término de Ejecución:** Fue desde la fecha de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2015.  
**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de quince millones quinientos mil pesos m/cte. (\$15.500.000.00).

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

a) APOYAR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS b) AJUSTAR Y PRESENTAR A LA COORDINACIÓN DEL GRUPO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, REGIONALES Y CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL c) VERIFICAR Y CERTIFICAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PARA RECIBO A SATISFACCIÓN DE LAS FICHAS ACUMULATIVAS Y SUS ANEXOS d) PRESENTAR INFORMES SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRALES e) AFILIARSE Y REALIZAR LOS APORTES MENSUALES A LOS SISTEMAS DE SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE TRABAJADOR INDEPENDIENTE f) TRAMITAR LA ENTREGA DE 7000 EXPEDIENTES PENSIONALES DE ACUERDO AL PROTOCOLO CREADO PARA EL EFECTO DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD. g) VERIFICAR Y CERTIFICAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA ENTREGA FÍSICA POR PARTE DEL CONTRATISTA A LA ENTIDAD DE LOS EXPEDIENTES PENSIONALES CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS CORRESPONDIENTES. h) VERIFICAR Y CERTIFICAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PARA RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS EXPEDIENTES PENSIONALES. i) REALIZAR LOS INSTRUCTIVOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES PENSIONALES. j) VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS A SUPERVISAR DE LAS NORMAS DEL AGN Y DEMÁS NORMAS QUE APLIQUEN EN LA MATERIA. k) RENDIR LOS CORRESPONDIENTES INFORMES AL SUPERVISOR CONTRACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES PENSIONALES. l) REVISAR Y AJUSTAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL m) ELABORAR Y PRESENTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR n) Apoyar la Supervisión de los contratos de la Secretaría General en materia documental.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los

01 FEB 2016

**MILTON NUÑEZ PAZ**

Secretario General

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vo. Bo. Julian Morales

Vo. Bo. Emmanuel Santiago Diaz / Ana Mireya Castillo

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General – Secretaría General**

Calle 57 No. 8-69 – PBX (57 1) 5461500 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270