



No: 11-2-2025-036933

28/11/2025 10:57:44 a. m.

119508

Bogotá D.C.

Instructor

Rodney Sneyder Pulido Ballen

rpulido@sena.edu.co

rodney.pulido@gmail.com

Bogotá D.C.

Asunto: Requerimiento Contrato No. CO1.PCCNTR.8172204

Respetado Instructor Rodney Pulido:

De conformidad con lo estipulado por la Ley 80 de 1993 Artículos 15,16,17,18 y 32 Numeral 3, sus decretos reglamentarios, le Ley 1150 de 2007, de más normas concordantes y teniendo en cuenta las obligaciones establecidas en el contrato N° CO1.PCCNTR.8172204 cuyo objeto es; “Prestar los servicios profesionales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para apoyar la formación profesional integral conforme a la programación establecida, en los diferentes niveles de formación de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura”, se permite indicar el incumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales, teniendo en cuenta que el día 24 de noviembre de 2025, no asistió a la reunión de cierre de fase del grupo 3156269 colegio Costa Rica.

Por lo anterior se indica las obligaciones contractuales a las cuales se presenta el incumplimiento:

“ El CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterizaciones determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.”

“Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.”

“Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.”

“ Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada”

“ Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.”

**Regional Distrito Capital /Centro de Formación en Actividad física y Cultura
Tansv. 78 J No. 41 D 15 Sur, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500**



“Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.”

En concordancia con lo expuesto se solicita que se informe en los tres días hábiles siguientes a la recepción de este requerimiento, la aclaración de dichas inconsistencias, acorde con a las obligaciones contractuales mencionadas anteriormente.

Cordialmente,

Mónica Bibiana Rodríguez Portela
Coordinadora Académica Articulación Con la Media
Centro de formación en Actividad Física y Cultura

Proyectó: Viviana Corredor Cruz. Cargo: Profesional Articulación con la Media.

Revisó y Aprobó: Anny Natalia Pulido Huergo Cargo: Abogada *anwB*

copia: Al expediente contractual plataforma transaccional secop II

Regional Distrito Capital /Centro de Formación en Actividad física y Cultura
Tansv. 78 J No. 41 D 15 Sur, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500