



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.391.742, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 454 DE 2025

OBJETO: 14000211599 - Prestar servicios profesionales al Ministerio / Fondo Único de TIC, apoyando la, planeación, estructuración, seguimiento, ejecución y liquidación de los contratos orientados a la operación del Git de Servicios Tecnológicos en el marco de lo establecido en el Plan Estratégico de TI, (PETI).

Fecha de Suscripción:	07 de febrero de 2025
Fecha de Inicio:	17 de febrero de 2025
Plazo Inicial del contrato:	Ocho (8) meses
Otrosí de fecha:	09 de octubre de 2025
Prorroga y fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2025
Valor Inicial del Contrato:	\$ 84.080.000
Adición:	\$ 25.924.667
Valor Total:	\$ 110.004.667
Aclaratorio:	10 de octubre de 2025
Estado del contrato:	Ejecución

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar a la Oficina de TI en el cumplimiento, seguimiento, trámite y respuesta de los informes, documentación y comunicaciones asignadas al GIT de Servicios Tecnológicos.
2. Apoyar el seguimiento y atención al cumplimiento de los estándares, objetivos, alcance, procedimientos, lineamientos y políticas establecidos por la Oficina de TI, frente a los Sistemas operativos, aplicando las buenas prácticas.



3. Realizar oportunamente las alertas y recomendaciones de mejora que surjan en el desarrollo del objeto contractual.
4. Apoyar los trámites contractuales en sus diferentes etapas precontractual (evaluaciones, estructuración, estudios de mercado entre otros), contractual (ejecución) y postcontractual (liquidaciones) de los contratos que sean designados por la supervisión.
5. Apoyar a la supervisión en las diferentes reuniones y demás instancias que sean designadas por parte del supervisor del contrato, así como convocar y participar en las reuniones periódicas conjuntas que determine la supervisión.
6. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2025, a solicitud de la interesada.

(Firmado digitalmente)

XIMENA SIMBAQUEVA RAMOS

Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur

Revisó: Johanna Paola Rodríguez Barrera

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA 2025

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251226-164448-14b258-70031595

Creación: 2025-12-26 16:44:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-12-26 16:56:10



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirectora de Gestión Contractual

Jeimmy Kimena Simbaqueva Ramos

1022376954

jsimbaqueva@mintic.gov.co

Subdirectora de Gestión Contractual

Subdirección de Gestión Contractual

Revisión: JOHANNA RODRIGUEZ BARRERA

Johanna Paola Rodriguez Barrera

52543197

jrodriguez@mintic.gov.co

Contratista

FUNTIC/MINTIC

Elaboración: DIANA ARIAS

Diana Arias

1023903163

darias@mintic.gov.co

Técnico Administrativo

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA 2025			
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20251226-164448-14b258-70031595		Creación: 2025-12-26 16:44:48	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-12-26 16:56:10	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2025-12-26 16:44:49 Lec.: 2025-12-26 16:47:00 Res.: 2025-12-26 16:47:02 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email
Revisión	Johanna Paola Rodriguez Barrera jrodriguez@mintic.gov.co Contratista FUNTIC/MINTIC	Aprobado	Env.: 2025-12-26 16:47:02 Lec.: 2025-12-26 16:54:19 Res.: 2025-12-26 16:54:42 IP Res.: 191.156.231.52 Canal: Email
Firma	Jeimmy Ximena Simbaqueva Ramos jsimbaqueva@mintic.gov.co Subdirectora de Gestión Contractual Subdirección de Gestión Contractual	Aprobado	Env.: 2025-12-26 16:54:43 Lec.: 2025-12-26 16:56:07 Res.: 2025-12-26 16:56:10 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: AZSign



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.391.742, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 668 DE 2024

OBJETO: Prestar servicios profesionales al Ministerio / Fondo Único de TIC, para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de los contratos orientados a la operación de los servicios tecnológicos en el marco de lo establecido en el Plan Estratégico de TI, (PETI).

Fecha de Suscripción:	23 de febrero de 2024
Fecha de Iniciación:	24 de febrero de 2024
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2024
Valor del Contrato:	\$ 110.004.667

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar el seguimiento de actualización de los Sistemas Operativos obsoletos.
2. Apoyar la generación y entrega de los documentos para los planes derivados, auditorias y acciones de mejora del GIT de Servicios Tecnológicos.
3. Apoyar el seguimiento de los contratos en cuanto a Hitos, cronogramas y riesgos asociados de los mismos.
4. Apoyar a la Oficina de TI en el cumplimiento, seguimiento y respuesta de los informes y comunicaciones asignadas al GIT de Servicios Tecnológicos.
5. Participar y convocar reuniones designadas por el supervisor, con el fin de hacer seguimiento a los temas, y validar los avances o inconvenientes presentados.
6. Apoyar el seguimiento y atención al cumplimiento de los estándares, objetivos, alcance, procedimientos, lineamientos y políticas establecidos por la Oficina de TI, aplicando las buenas prácticas.
7. Apoyar los trámites contractuales en sus diferentes etapas precontractual (evaluaciones, estructuración, estudios de mercado entre otros), contractual (ejecución) y postcontractual (liquidaciones) de los contratos que sean designados por la supervisión.
8. Realizar oportunamente las alertas y recomendaciones de mejora que surjan en el desarrollo del objeto contractual.
9. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.





Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2024, a solicitud de la interesada

(Firmado digitalmente)

SERGIO ALVENIX FORERO REYES

Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur

Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA 668-2024

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241125-101628-d0e406-65187911

Creación: 2024-11-25 10:16:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-25 11:48:36



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirector de Gestión Contractual

SERGIO A FORERO R

79990312

sforero@mintic.gov.co

Subdirector Gestión Contractual

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Revisión: HAROLD ROJAS

HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO

1014223004

hrojas@mintic.gov.co

CONTRATISTA

MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboración: DIANA ARIAS

Diana Arias

1023903163

darias@mintic.gov.co

Técnico Administrativo

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA 668-2024			
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20241125-101628-d0e406-65187911		Creación: 2024-11-25 10:16:28	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-11-25 11:48:36	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2024-11-25 10:16:36 Lec.: 2024-11-25 10:23:42 Res.: 2024-11-25 10:23:51 IP Res.: 190.145.189.98
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2024-11-25 10:23:51 Lec.: 2024-11-25 10:34:40 Res.: 2024-11-25 10:35:56 IP Res.: 186.28.112.159
Firma	SERGIO A FORERO R sforero@mintic.gov.co Subdirector Gestión Contractual Ministerio de Tecnología de la Informaci	Aprobado	Env.: 2024-11-25 10:35:56 Lec.: 2024-11-25 11:48:27 Res.: 2024-11-25 11:48:35 IP Res.: 190.145.189.98

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.391.742, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 756 DE 2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales al Ministerio / Fondo Único de TIC, para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de los contratos orientados a la operación de los servicios tecnológicos en el marco de lo establecido en el Plan Estratégico de TI, (PETI).

Fecha de Suscripción:	05 de julio de 2023
Fecha de Iniciación:	08 de julio de 2023
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2023
Valor del Contrato:	\$ 69.000.000

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyo en el seguimiento en la actualización de Sistemas Operativos obsoletos.
2. Apoyar en los planes derivados, auditorías y acciones de mejora del GIT de Servicios Tecnológicos.
3. Apoyar el seguimiento de los contratos en cuanto a hitos, cronogramas y riesgos asociados de los mismos.
4. Apoyar las actividades de proyección, revisión y validación de los requisitos y documentación que soportan los proyectos de la Oficina de Tecnologías de la Información.
5. Apoyar a la Oficina de TI en el cumplimiento, seguimiento y respuesta de los informes y comunicaciones asignadas al GIT de Servicios Tecnológicos.
6. Participar en las reuniones designadas por el supervisor, así como convocar reuniones periódicas conjuntas, con el fin de hacer seguimiento a los temas, y validar los avances o inconvenientes presentados.
7. Apoyar en la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos necesarios para el cumplimiento de gestión de la información, designados por el supervisor.
8. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext. 4132.



La presente se expide en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2023, a solicitud de la interesada

(Firmado digitalmente)
RICARDO PEREZ LATORRE
Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Ariza Beltrán
Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA 756-2023

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: asign.com.co

Id Acuerdo: 20231128-140529-474599-67508153

Creación: 2023-11-28 14:05:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-11-28 15:57:46



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirector de Gestión Contractual

RICARDO PEREZ LATORRE <https://asign.analitica.com.co/Gestion/DescargaDocu>
80087121

rperaz@mintic.gov.co

SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Revisión: HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO

HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO

1014223004

hrojas@mintic.gov.co

CONTRATISTA

MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboración: DIANA ARIAS

Diana Arias

1023903183

darias@mintic.gov.co

Técnico Administrativo

REPORTE DE TRAZABILIDAD			
AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA 756-2023			
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: asign.com.co			
Id Acuerdo: 20231128-140529-474599-87508153		Creación: 2023-11-28 14:05:29	Escanee el código para verificación
Estado: Finalizado		Finalización: 2023-11-28 15:57:48	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@minic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env: 2023-11-28 14:05:29 Lec: 2023-11-28 14:23:02 Res: 2023-11-28 14:23:05 IP Res: 181.58.3.231
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojasc@minic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env: 2023-11-28 14:23:05 Lec: 2023-11-28 15:23:02 Res: 2023-11-28 15:23:08 IP Res: 190.71.137.3
Firma	RICARDO PEREZ LATORRE https://asign.a rperezl@minic.gov.co SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env: 2023-11-28 15:23:08 Lec: 2023-11-28 15:57:28 Res: 2023-11-28 15:57:48 IP Res: 190.71.137.3



NIT: 899.999.034-1

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL
DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA****HACE CONSTAR**

Que, el (la) señor(a) **AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 26.391.742 de Tadó Chocó, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

01. Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.3312160 de 24 de Enero de 2022.**

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria dirigida a los aprendices de las diferentes especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Plazo ejecución: Diez (10) meses y nueve (9) días.

Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2022.

Fecha Terminación de Contrato: 09 de diciembre de 2022.

Valor del contrato: Cuarenta Y Un Millones Ciento Setenta Y Cuatro Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/cte. (\$41.174.250).

Obligaciones Específicas del Contrato 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su programación de acuerdo con las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 2. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral 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 3. Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10. Participar en procesos de

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Regional Distrito Capital / Centro de Formación en Actividad Física y Cultura**

Dirección: Transversal 78J N° 41D-15 Sur Kennedy, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

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

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Rendir 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. 13. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 15. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas, procesos pedagógicos nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 16. Participar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 18. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 19. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y SECOP II, a los 14 días del mes de Diciembre de 2022.

Firmado digitalmente por Keyla
Karina GÓnzalez Martínez
Fecha: 2022.12.14 09:10:48
-05'00'

KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ

Subdirectora (e)

Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Elaboró: Carolina Sepúlveda Cardona.
Cargo: Apoyo Contratación Servicios Personales.

Revisó: Piedad Rocío Alarcón Vásquez.
Cargo: Abogada - CFAFC.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital / Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Dirección: Transversal 78J N° 41D-15 Sur Kennedy, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

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



NIT: 899.999.034-1

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL
DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA****HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 26391742 de Tadó, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

01. Número y Fecha del Contrato: 558 de 21 de Enero de 2017.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la Formación, para atender la Formación Titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por El Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Plazo inicial: Ocho (08) Meses y Veinticinco (25) Días.

Inicio de Ejecución: 06 de Febrero de 2017.

Fecha terminación de Contrato: 31 de Octubre de 2017.

Valor total del contrato: Treinta Millones Cuatrocientos Siete Mil Cuatrocientos Noventa Pesos M/cte. (\$30.407.490).

Obligaciones Específicas del Contrato 3.1 EL CONTRATISTA deberá cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación. 3.2 EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto día hábil de cada mes los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2017 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”. 3.3 Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 3.4 Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3.5. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3.6 Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 3.7 Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 3.8 Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 3.9 Participar en procesos de promoción de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Regional Distrito Capital / Centro de Formación en Actividad Física y Cultura**

Dirección: Transversal 78J N° 41D-15 Sur Kennedy, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

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

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



actividades del Centro de Formación. 3.10 Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 3.11 Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 3.12 Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 3.13 Aplicar durante el período del contrato a los diferentes procesos de certificación de competencias laborales según las normas de competencias que aplican a la función propia del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas. Norma: ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO A PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. 3.14 Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 3.15 EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión) y Riesgos Laborales. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. 3.16 Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 3.17 Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 3.18 Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 3.19 Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 3.20 Para los instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 3.21 Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 3.22 Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 3.23 Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

02. Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.2229735 de 08 de Febrero de 2021.

Objeto:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria dirigida a los aprendices de las diferentes especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Plazo inicial:

Diez (10) Meses.

Inicio de Ejecución:

08 de Febrero de 2021.

Fecha terminación de Contrato:

07 de Diciembre de 2021.

Valor total del contrato:

Treinta y Nueve Millones de Pesos M/cte. (\$39.000.000).

Obligaciones Específicas del Contrato 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su programación de acuerdo con las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 2. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral 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

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital / Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Dirección: Transversal 78J N° 41D-15 Sur Kennedy, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3. Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Rendir 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. 13. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 15. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas, procesos pedagógicos nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 16. Participar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 18. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 19. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y SECOP II, a los 27 días del mes de septiembre de 2021.

NYDIA JIMENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

Subdirectora (e)

Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Proyectó: Carolina Sepúlveda – Contratación.

Revisó: Edgar Alarcón - Cargo: Técnico G01.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital / Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Dirección: Transversal 78J N° 41D-15 Sur Kennedy, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT: 899.999.034-1

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL
DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA****HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) AMPUDIA ARRIAGA AMIRA DEL SOCORRO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 26391742 de Tado, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales como instructor en el área de TICS, regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**1. Número y Fecha
del Contrato:****CO1.PCCNTR.1408726 del 27 de febrero de 2020****Objeto:**

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro de formación en actividad física y cultura.

Plazo inicial:

Nueve (9) meses y veinte (20) días

Inicio de Ejecución:

27 de febrero de 2020

Valor inicial del contrato:

TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO DIECISEIS M/CTE (\$38.638.116)

Término de ejecución:

16 de diciembre de 2020

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación. 2. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, asistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 9. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 10. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 11. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Regional Distrito Capital / Centro de Formación en Actividad Física y Cultura**

Dirección: Transversal 78J N° 41D-15 Sur Kennedy, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

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

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 12. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. 13. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 14. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 16. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 17. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 18. Efectuar el pago al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión y Riesgos Laborales) con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato como soporte de las cuentas de cobro. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. 19. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 20. Las demás que por ley le correspondan.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y SECOP II, a los 30 días del mes de enero de 2021.

NYDIA JIMENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

Subdirectora (e) del Centro de Formación en
Actividad Fisca y Cultura

Proyectó: Vanesa R. Cargo: Sec. 02 Contratación

Revisó: Edgar Alarcón Cargo: Técnico G01



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital / Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Dirección: Transversal 78J N° 41D-15 Sur Kennedy, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

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



NIT: 899.999.034-1

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y
CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 26391742 de Tadó, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales como instructor del área de **INFORMÁTICA**, 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:**

768 del 2 de febrero de 2019

Objeto:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Plazo:

Diez (10) meses y dos (2) días

Inicio de Ejecución:

5 de Febrero de 2019

**Término
de ejecución:**

20 de diciembre de 2019

Valor del contrato:

TREINTA Y SIETE MILLONES CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$37.042.887)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación. 2. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto 3. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS e informar las novedades por escrito al inicio de la formación a las coordinaciones correspondientes, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 7. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 8. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 9. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 10. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 11. EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión) y Riesgos Laborales. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. 12. Participar activamente en el logro de los indicadores

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital / Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Dirección: Transversal 78J N° 41D-15 Sur Kennedy, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

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



Certificado No.
SC-CER339681

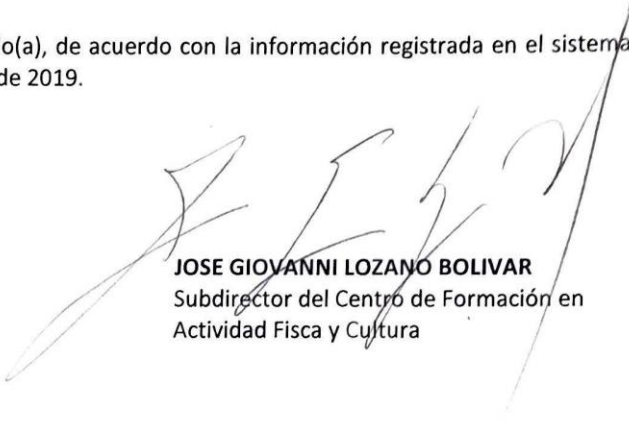


Certificado No.
CO-SC-CER339681



de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 13. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 14. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 15. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 16. Para instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 17. Para los instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 18. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. 19. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 17 días de septiembre de 2019.


JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector del Centro de Formación en
Actividad Fisca y Cultura

Proyectó: Vanesa R. IP 16593
Cargo: Sec. 02 Contratación 

Revisó: Edgar Alarcón
Cargo: Técnico G01 

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital / Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Dirección: Transversal 78J N° 41D-15 Sur Kennedy, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



NIT: 899.999.034-1

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO
CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 26391742 de Tadó- Choco, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales como instructor del área de DESPLAZADOS, 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:	600 del 19 de enero de 2018
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la Formación, para atender la Formación Titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por El Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo:	Diez (10) meses
Fecha Inicio de Ejecución:	22 de enero de 2018
Fecha terminación de ejecución:	19 de noviembre de 2018
Valor del contrato:	TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. (\$35725910)

Obligaciones Específicas del Contrato: a) EL CONTRATISTA deberá cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación. b) EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto día hábil de cada mes los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2018 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA". c) Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. f) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. g) Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. h) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. i) Participar en procesos de promoción de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. j) Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. k) Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. l) Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. m) Aplicar durante el período del contrato a los diferentes procesos de certificación de competencias laborales según las normas de

**Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Regional Distrito Capital / Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Dirección: Transversal 78J N° 41D-15 Sur Kennedy, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

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



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



competencias que aplican a la función propia del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas. Norma: ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO A PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. n) Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. ñ) EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión) y Riesgos Laborales. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. o) Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. p) Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. q) Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. r) Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. s) Para los instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. t) Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. v) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. w). Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. x) Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 05 días de diciembre de 2018.

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector del Centro de Formación en
Actividad Fisca y Cultura

Proyectó: Vanesa R. IP 16593
Cargo: Aux. 02 Contratación
Revisó: Alexander Forero
Cargo: Abogado contratista CFAFC



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital / Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
Dirección: Transversal 78J N° 41D-15 Sur Kennedy, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACION EN ACTIVIDAD FISICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA

Que él o la señor (a) **AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía número 26.391.742 de Tadó, suscribió con este Centro de Formación los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Personales; con el OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la Formación, para atender la Formación Titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por El Centro de Formación en Actividad Física y Cultura:

CONTRATO No.	OBLIGACIONES	VALOR
0797-2011	Prestación de servicios de carácter temporal como instructor por periodo fijo para impartir formación profesional en Herramientas Ofimáticas, Mantenimiento de Computadores y administración de Base de Datos, de acuerdo con la programación de cada grupo de aprendices de los diferentes niveles en los módulos de formación y cursos cortos que se le haya asignado, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el SENA. Cumplir con la programación académica, en los días y horarios determinados por la coordinación académica correspondiente, b). Acompañar y asesorar en forma permanente a los aprendices, durante la vigencia del contrato, c) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes, D). Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes, e) Formular ejecutar u evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños actividades propias del centro de formación. f) Reportar en el sistema de Sofia plus, todas las actividades con los procesos que son de su responsabilidad. Este contrato tuvo vigencia de (2,5) meses y/o hasta agotar presupuesto sin exceder el 30 de diciembre de 2011.	Siete millones quinientos mil Pesos m/cte. (\$7.500.000)
0299-2012	Cumplir con la programación académica, en los días y horarios determinados por la coordinación académica correspondiente, b) Acompañar y asesorar en forma permanente a los aprendices, durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes, D) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes, e) Formular ejecutar u evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños actividades propias del centro de formación. f) Reportar en el sistema de Sofia plus, todas las actividades con los procesos que son de su responsabilidad. Este contrato tuvo vigencia de (5) meses y/o hasta agotar presupuesto sin exceder el 30 de junio de 2012.	Trece millones de pesos m/cte. (\$13.000.000)
617 del 30 de junio de 2012	Cumplir con la programación académica, en los días y horarios determinados por la coordinación académica correspondiente, b) Acompañar y asesorar en forma permanente a los aprendices, durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes, D) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes, e) Formular ejecutar u evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños actividades propias del centro de formación. f) Reportar en el sistema de Sofia plus, todas las actividades con los procesos que son de su responsabilidad. Este contrato tuvo una vigencia de (5,5) meses y/o hasta agotar presupuesto.	Dieciséis millones cuatrocientos cincuenta y seis mil pesos m/cte. (\$16.456.000)
354 del 17 de enero de 2013	a). Cumplir con la programación académica, en los días y horarios determinados por la coordinación académica correspondiente, b). Acompañar y asesorar en forma permanente a los aprendices, durante la vigencia del contrato. c). Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes. d). Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional. e). Formular ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños actividades propias del centro de formación. f). Reportar en el sistema Sofia plus, todas las actividades con los procesos que son de su responsabilidad. Este contrato tiene una vigencia de (11) meses y (0) días y/o hasta agotar presupuesto sin exceder el 16 de Diciembre de 2013.	Treinta y Tres Millones Ochocientos Noventa y Nueve Mil Trescientos Sesenta Pesos Pesos m/cte. (\$32.358.480)



Certificado No. SC-CER339881



Certificado No. CO-SC-CER339881



Certificado No. GP-CER339881



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Transversal 78J No. 41D-15 Sur, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACION EN ACTIVIDAD FISICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA

754 del 15 de Enero de 2014	a). Cumplir con la programación académica, en los días y horarios determinados por la coordinación académica correspondiente, b). Acompañar y asesorar en forma permanente a los aprendices, durante la vigencia del contrato. c). Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes. d). Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional. e). Formular ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños actividades propias del centro de formación. f). Reportar en el sistema Sofia plus, todas las actividades con los procesos que son de su responsabilidad. Este contrato tiene una vigencia de (7) meses y (15) días y/o hasta agotar presupuesto sin exceder el 13 de diciembre de 2014.	Treinta Cuatro Millones Quinientos Noventa y Ocho Mil Setecientos Ochenta Pesos m/cte. (\$34.598.780)
834 del 20 de enero de 2015	El contratista deberá cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal o las que le sean asignadas en si programación. 2 El contratista se compromete a entregar a la supervisión de contratos el quinto día hábil de cada mes los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo lo concepto con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social (salud-pensión-ARL) durante la vigencia de 2015 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" 3 Reintegrar los materiales y equipos y presentar a paz y salvo correspondiente el último pago. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.5 presentar reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el centro para tal efecto. Reportar en el sistema Sofia plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 8 Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9 Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación 10 Parra instructores que orienten la competencia de promover la integración idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas pendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso de formativo. 11 Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 12 Compromiso de aplicar por parte del instructor contratista, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores de contrato y planta 13 Compromisos de capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. Este contrato tiene una vigencia de (8) meses y/o hasta agotar presupuesto.	Veintiséis millones ciento cincuenta y cinco mil cuatrocientos ocho pesos m/cte. (\$26.155.408)
1735 del 01 de febrero de 2016	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas asignadas en la programación establecida para la especialidad correspondiente, no inferior a cuarenta (40) horas de formación semanal. 2. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 3. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.4. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 5. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 6. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos - Creación de las rutas de aprendizaje - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes	Veinte millones doscientos cinco mil cincuenta y cuatro pesos m/cte. (\$20.205.054)



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



Certificado No.
GP-CER339888



**Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura**

Transversal 78J No. 41D-15 Sur, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACION EN ACTIVIDAD FISICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA

1735 del 01 de febrero de 2016	previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 8. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 9. Para instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 11. Compromiso de aplicar por parte del instructor contratista, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 12. Compromisos de capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. NOTA: para instructores que sean asignados a formación de bilingüismo presencial o virtual deben cumplir con el nivel mínimo C1 de suficiencia de lengua extranjera, acreditando mediante una de las siguientes pruebas internacionales: FCE (First Certificate in English), BEC (Business English Certificate), CAE (Certificate in Advanced English), CPE (Certificate of Proficiency), IELTS (International English Language Testing System), ISE (Integrated Skills in English), TOEFL (Paper based and internet based), TOEIC (Test of English for International Communication), BULATS (Business Language Testing System). El presente contrato tiene una vigencia de ocho meses y dieciocho días sin exceder el 31 de julio de 2016	Veinte millones doscientos cinco mil cincuenta y cuatro pesos m/cte. (\$20.205.054)
--------------------------------	---	---

Estos contratos de prestación de servicios se celebran al tenor del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y no generan relación laboral alguna ni prestaciones sociales. Su ejecución se hizo sin subordinación, por el cual el Contratista gozó de plena autonomía e independencia en la prestación y ejecución del objeto contractual, le fueron aplicables las normas contenidas en la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y lo pertinente a la Ley 1150 de 2007 y demás cláusulas excepcionales determinación, modificación e interpretación unilateral previstas en los Artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de febrero de 2017.

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector

Elaboró: Vanesa R.
Tel. 5461500

023



Certificado No.
SC-CER039681



Certificado No.
CO-SC-CER039681



Certificado No.
GP-CER039681



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Transversal 78J No. 41D-15 Sur, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02

"Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento"

CERTIFICACIÓN

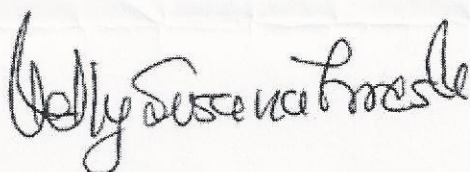
LA COORDINADORA DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

CERTIFICA:

Que la Señora **AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 26.391.742 de Tadó – Choco, laboró en la entidad desde el 25 de Enero de 2010 hasta el 5 de Septiembre de 2010 en la planta globalizada de la Superintendencia de Sociedades desempeñándose como **ASESORA 1020-08**, empleo público de libre nombramiento y remoción.

La presente se expide a solicitud de la interesada, en Bogotá D. C. a los ocho (8) días del mes de abril de dos mil once (2011).

Cordialmente



NELLY SUSANA TORRES NAVAS
Coordinadora Grupo de Recursos Humanos

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO <i>Diego Luis Córdoba</i> PROCESO: GESTION HUMANA Nit:891680089-4	Código: F-HUM-09
		Fecha: 27-07-2010
		Versión: 1
		Páginas: 1
CERTIFICADO LABORAL		

EL JEFE DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

A petición escrita del interesado y previa revisión de los documentos que reposan en esta dependencia

• HACE CONSTAR,

Que AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA, con cedula No.26391742 de Tadó, estuvo vinculada a esta Institución de Educación Superior, como Directora del Programa de Ingeniería de Teleinformática, Nivel Directivo Grado 10 desde el 5 de febrero de 2003 hasta el 30 de marzo 2009, con las siguientes funciones:

- Cumplir y hacer cumplir en su programa las disposiciones legales y los actos del Consejo Superior, del Rector, del Consejo Académico y del Consejo de Facultad.
- Liderar la elaboración, actualización y realización del proyecto educativo del programa.
- Ejecutar las políticas, planes y programas previstos en el proyecto educativo de la facultad.
- Actuar como gestor y promotor del desarrollo integral del programa en los campos académico, cultural y administrativo.
- Liderar y dirigir los procesos de auto evaluación y acreditación de su respectivo programa.
- Convocar y presidir las sesiones del Comité Curricular y de otros que se establezcan para el buen desarrollo de los programas académicos y liderar todos los procesos que competan a los mismos.

- Planear y realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los propósitos estatutarios y reglamentarios del programa.
- Evaluar y controlar el funcionamiento general del programa.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos académicos para pasar de un nivel a otro.
- Velar porque el personal docente y administrativo de su dependencia, realice sus funciones con puntualidad, eficiencia y con sujeción a las disposiciones legales vigentes.
- Elaborar y remitir al Consejo de Facultad la programación académica concertada en el Comité curricular de su respectivo Programa.
- Resolver oportunamente las peticiones que le sean presentadas.
- Responder por la conservación de los documentos, materiales y bienes confiados a su guarda y administración.
- Las demás que le señalen los estatutos y los reglamentos de la Universidad.

Quibdó, 25 de junio de 2015


JOSE LORENZO BEJARANO PINILLA
 Jefe Talento Humano

Elaboro	Proyecto	Reviso	Fecha	No de Folios
Sofia Olier G.	Talento Humano	José L. Bejarano P	25/06/2015	2



Ciudadela Universitaria – Conmutador 6726565 Ext.2006 Tel. Secretaria. 6710274 – Fax 6710172 – A.A. 292 B/
 Nicolás Medrano E-mail utch@edu.co – Pagina Web: www.utch.edu.co – Línea gratuita: 018000938





Universidad Tecnológica del Chocó
"Diego Luis Córdoba"
Quibdó - Chocó
NIT. 891680089 - 4



EL JEFE DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVO

HACE CONSTAR

Que, la ingeniero de sistemas **AMIRA DEL SOCORRO AMPUDIA ARRIAGA**, con cédula 26.391.742 de Tardó, viene vinculada a esta Institución de Educación Superior, como se detalla a continuación.

PROFESORA CATEDRATICO

- 1º Semestre de 1.989 con 9 horas semanales
- 2º Semestre de 1.990 con 4 horas semanales
- 1º Semestre de 1.991 con 6 horas semanales
- 2º Semestre de 1.991 con 4 horas semanales
- 1º Semestre de 1.993 con 8 horas semanales
- 2º Semestre de 1.993 con 4 horas semanales
- 1º Semestre de 1.994 con 8 horas semanales
- 2º Semestre de 1.994 con 8 horas semanales
- 2º Semestre de 1.997 con 4 horas semanales

DOCENTE OCACIONAL DE TIEMPO COMPLETO

- Del 26 de febrero al 31 de diciembre de 1.998
- Del 1º de enero al 31 de diciembre de 1.999
- Del 1º de febrero al 31 de diciembre de 2000
- Del 1º de febrero al 31 de diciembre de 2001
- Del 1º de enero al 31 de diciembre de 2002
- Del 16 de enero al 14 de febrero de 2003

DIRECTORA DEL PROGRAMA DE INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES E INFORMATICA.

Del 5 de febrero de 2003 al 30 de marzo de 2009.

DOCENTE OCACIONAL DE TIEMPO COMPLETO

Del 1º de abril de 2009 a la fecha,

Coordinadora Posgrado **INFORMATICA EDUCATIVA** desde 2006 hasta la fecha

Con una asignación mensual de \$3.861.990.00

Quibdó, 14 de septiembre de 2009.

FRANKLIN ELIAS MENA BECHARA

Elaboro	Proyecto	Reviso	Fecha	No de Folios
Maria Ruth E.	Talento Humano	Franklin E. Mena B	14/09 /2009	1