

LA DIRECTORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR QUE

Milady Tatiana Villamil Castellanos, identificada con cédula de ciudadanía No. 1049638450 de Tunja - Boyacá, ha celebrado con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o Normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha del contrato: CO1.PCCNTR.7237459 del 14 de enero de 2025

Objeto: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Formación Profesional del SENA, para gestionar los procesos de virtualización y administración de los recursos y contenidos digitales, realizando seguimiento de acuerdo con los procedimientos y normativa institucional.

Plazo de ejecución: 16 de enero de 2025 hasta 31 de diciembre de 2025

Fecha de inicio de ejecución: 16 de enero de 2025

Fecha de terminación de contrato: 31 de diciembre de 2025

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$90.850.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de ENERO de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$3.950.000), b) Once (11) pagos iguales por los meses de FEBRERO a DICIEMBRE de 2025, por valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$7.900.000) cada uno.

Obligaciones específicas del contrato: 1. Apoyar la construcción de lineamientos, procedimientos, guías y demás documentación relacionada con el desarrollo curricular orientado a la virtualización de programas de formación. 2. Incorporar y administrar los recursos y contenidos para la Formación Profesional Integral alineados con las políticas y lineamientos institucionales. 3. Estructurar el plan de trabajo para la virtualización de los programas de formación del SENA en articulación con los equipos que conforman el ecosistema de recursos educativos digitales. 4. Hacer seguimiento al cronograma establecido para la virtualización de los programas de formación del SENA elaborados en articulación con los equipos del ecosistema de recursos educativos digitales. 5. Participar en la planeación, estructuración y validación de requerimientos técnicos

Para confirmar la validez de este certificado, escanee el siguiente código QR.



Dirección General
Dirección de Formación Profesional, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



GTH-F-131 VO 4



relacionados con los procesos de contratación, transición y migración de los repositorios de contenidos relacionados con la Formación Profesional Integral. 6. Proyectar respuestas a correos y PQRS, conceptos técnicos, documentos e informes que estén relacionados con sus obligaciones contractuales y que se requieran para el relacionamiento con actores internos y externos en apoyo a la Dirección de Formación profesional. 7. Ejercer como apoyo a la supervisión, o como delegado técnico a comités, en contratos o convenios, a los que sea designado y que se encuentren en el marco del objeto contractual. 8. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto contractual.

Se emite a petición de la interesada, conforme a los datos consignados en SECOP II donde se reporta la información indicada, a los 31 días de octubre de **2025**.

Claudia Patricia Forero Londoño
Directora de Formación Profesional
Dirección General
Dirección de Formación Profesional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

**CLAUDIA
PATRICIA
FORERO
LONDOÑO**

Firmado digitalmente por
CLAUDIA PATRICIA
FORERO LONDOÑO

Fecha de Firma: 2025-10-31 23:16:15

Para confirmar la validez de este certificado,
escanee el siguiente código QR.



Dirección General
Dirección de Formación Profesional, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



LA DIRECTORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR QUE

Milady Tatiana Villamil Castellanos, identificada con cédula de ciudadanía No. 1049638450 de Tunja- Boyacá, ha celebrado con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o Normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha del contrato: CO1.PCCNTR.5774407 del 19 de Enero de 2024

Objeto: Prestar los servicios profesionales para apoyar los procesos de virtualización, administración de los recursos y contenidos formativos necesarios en el desarrollo curricular y ejecución de los programas de la entidad, gestionando la organización y seguimiento a los mismos, teniendo en cuenta los procesos, procedimientos y normativas institucionales establecidas.

Plazo de ejecución: 22 de enero de 2024 hasta 31 de diciembre de 2024

Fecha de inicio de ejecución: 22 de enero de 2024

Fecha de terminación de contrato: 31 de diciembre de 2024

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETESCIENTOS PESOS M/CTE (\$86.998.700,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de ENERO de 2024 por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS NUEVE MIL SETESCIENTOS PESOS M/CTE (\$2.309.700,00). b) Once (11) pagos iguales por los meses de FEBRERO a DICIEMBRE de 2024, por valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$7.699.000,00) cada uno.

Obligaciones específicas del contrato: 1. Elaborar y actualizar los documentos y/o procedimientos necesarios dentro del proceso de virtualización, incorporación y administración de recursos y contenidos para la formación profesional integral alineados con la naturaleza de la entidad y sus políticas de atención a poblaciones vulnerables. 2. Proponer estrategias o metodologías para optimizar los procesos de virtualización de los recursos y contenidos digitales producidos por la entidad, así como la definición de estándares para la elaboración de estos. 3. Establecer y hacer seguimiento con base en el cronograma de trabajo a los diferentes procesos y entrega de recursos requeridos en

Para confirmar la validez de este certificado, escanee el siguiente código QR.



Dirección General
Dirección de Formación Profesional, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500





la virtualización, así como la articulación con los diferentes equipos que conformen el ecosistema de recursos educativos digitales que permita el cumplimiento de los planes establecidos, procesos de elaboración, entrega de recursos y contenidos digitales asociados a los programas de formación. 4. Apoyar la gestión, seguimiento y reporte sobre el estado de virtualización de recursos y contenidos asociados a programas de formación en proceso de creación y ejecución en articulación con los equipos encargados del diseño y desarrollo curricular. 5. Apoyar la proyección de respuestas, conceptos técnicos, reportes, informe, documentos y procedimientos orientadores que se requieran y estén relacionados con su objeto y obligaciones contractuales. 6. Participar y apoyar actividades de planeación, estructuración y validación de requerimientos técnicos relacionados con los procesos de contratación, transición y migración de los repositorios contenidos relacionados con la formación. 7. Ejercer como apoyo a la supervisión, o como delegado técnico a comités, en contratos o convenios, a los que sea designado y que se encuentren en el marco del objeto contractual. 8. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto contractual.

Se emite a petición de la interesada, conforme a los datos consignados en SECOP II donde se reporta la información indicada, a los 03 días de noviembre de **2025**.

Claudia Patricia Forero Londoño
Directora de Formación Profesional
Dirección General
Dirección de Formación Profesional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

**CLAUDIA
PATRICIA
FORERO
LONDOÑO**

Firmado
digitalmente por
CLAUDIA PATRICIA
FORERO LONDOÑO

Fecha de Firma: 2025-11-03 22:29:54

Para confirmar la validez de este certificado,
escanee el siguiente código QR.



Dirección General
Dirección de Formación Profesional, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



EL SUSCRITO COORDINADOR GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.049.638.450 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.4491705 del 30 de enero de 2023**

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar los procesos de incorporación y administración de los recursos digitales que se utilizan en la ejecución de la formación de los programas de la entidad, a través de la gestión de repositorios de contenidos en las plataformas de la entidad, tendiendo la normativa y procedimientos internos vigentes.

Plazo de ejecución: **31 de enero hasta el 30 de noviembre de 2023**

Fecha de Inicio de Ejecución: **31 de enero de 2023**

Adición y Prorroga: **01 de diciembre hasta el 31 de diciembre de 2023**

Fecha de Terminación de Contrato: **31 de diciembre de 2023**

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cincuenta y cinco millones seiscientos cincuenta mil pesos (\$55.650.000), el valor a pagar al contratista según acta de adición y prórroga es (\$60.950.000)

Forma de Pago: a) Un (1) primer pago para el mes de enero por el valor de (\$2.650.000). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre, por valor de (\$5.300.000) cada uno.

Certificación No. 1638

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Apoyar los procesos de gestión y soporte que se deriven del almacenamiento, catalogación, disponibilidad y acceso de los recursos digitales en las plataformas que tenga la entidad. B. Revisar y actualizar la estructura de metadatos y ubicación técnica para el almacenamiento de los recursos digitales producidos y/o adquiridos por la entidad para ser utilizados en la ejecución de los programas de formación; atendiendo la normativa y procedimientos internos vigentes. C. Apoyar a la dirección de formación en la estructuración y validación de requerimientos técnicos relacionados con los procesos de contratación, transición y migración de los repositorios contenidos relacionados con la formación. D. Apoyar la proyección de respuestas, conceptos técnicos, reportes, informes, documentos y procedimientos orientadores que se requieran frente al almacenamiento, catalogación, disponibilidad y acceso a los recursos educativos digitales. E. Establecer estrategia de trabajo para los roles relacionados con la gestión y soporte repositorios de contenido, atendiendo las orientaciones de la Dirección de Formación Profesional. F. Ejercer como apoyo a la supervisión, o como delegado técnico a comités, en contratos o convenios, a los que sea designado y que se encuentren en el marco del objeto contractual. G. Para el mes de enero entregar plan de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones del contrato. H. Apoyar la gestión y seguimiento de los programas de formación del SENA

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en Secop II mediante el cual reporta toda su información, a los **22** días del mes **DICIEMBRE** de **2023**

Juan Pablo
Espinel Cárdenas

Firmado digitalmente por Juan
Pablo Espinel Cárdenas
Fecha: 2023.12.26 09:26:09 -05'00'

JUAN PABLO ESPINEL CARDENAS

Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jenny Paola Rodríguez G
Cargo: Contratista - Grupo Administración de Documentos
IP: 12162



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.049.638.450**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3357479 del 01 de febrero de 2022

Objeto: Prestar los servicios profesionales para el soporte repositorio en la definición o actualización de los estándares para el diagnóstico, la gestión y administración del repositorio de contenidos del LMS

Plazo de ejecución: Once (11) meses sin exceder el 30 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 01/02/2022

Fecha de Terminación de Contrato: 30/12/2022

Término de ejecución: Desde el inicio del contrato hasta la fecha.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: 1. Realizar informes de actividades y demás requeridos por el Grupo de la Ejecución en la Formación Virtual, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el Plan de Diseño y cronogramas de trabajo 2. Dar respuesta oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen el Ecosistema y en general del Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional. 3. Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual. 4. Dar cumplimiento de entrega de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo o Líder del Ecosistema de recursos educativos 5. Trabajar con el equipo de gestores de repositorio contenidos y gestor repositorio desarrollador, para elaboración del plan de trabajo y establecimiento de metas mensuales a cumplir, entorno a: organización, documentación, socialización, depuración y control de recursos digitales disponibles en el repositorio de contenidos. 6. Definir la estructura de metadatos para el almacenamiento y utilización de los materiales digitales producidos y/o adquiridos, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 7. Elaborar informe diagnóstico sobre el servicio del repositorio del LMS. 8. Organizar, distribuir y asignar tareas al equipo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima / Centro de Comercio y Servicios

Dirección Transversal 1ra 42-244, Ciudad Ibagué. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Gestores de repositorio (contenido y desarrollo). **9.** Realizar seguimiento a las acciones realizadas por el equipo de gestores para la organización del repositorio del LMS. **10.** Realizar inventario de recursos por semilla, identificando su ubicación en el content a través del uso de metadatos. **11.** Administrar aplicativo web que contiene el listado del inventario de recursos producidos, para que sean reutilizados en programas de formación. **12.** Trabajar conjuntamente con el equipo de soporte técnico para la solución de problemas reportados por usuarios, en relación con el correcto funcionamiento de los recursos educativos dentro de los semillas. **13.** Apoyar técnicamente de acuerdo con los requerimientos de la Dirección de Formación Profesional e Interventoría frente a temas relacionados con la gestión de contenidos digitales y su disponibilidad en el LMS.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 19 días del mes de diciembre de 2022.

Firmado
digitalmente por
Alvaro Fredy
Bermudez Salazar
Fecha: 2022.12.21
11:29:24 -05'00'

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Maria Alejandra Holguin Cifuentes
Cargo: Apoyo Contratación – Centro Comercio y Servicios



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO
NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.049.638.450** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2233602 del 08 de febrero de 2021.

Objeto: Prestar los Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión de carácter temporal para la validación de los recursos educativos digitales entregados por equipos de producción internos (SENA) o externos, (adquisición mediante contratos o convenios) cumplan con los lineamientos de los metadatos y funcionalidad requeridos por el SENA, así como de la organización de los recursos y catalogación de los mismos en el repositorio de contenidos.

Plazo de ejecución: Diez (10) meses y veintiuno (21) días sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 08-02-2021

Fecha de Terminación de Contrato: 30-12-2021

Término de ejecución: Desde el inicio del contrato hasta la fecha.

Obligaciones específicas del contrato: **1.** Realizar pruebas de funcionalidad de los recursos dispuestos en el repositorio institucional y validar los contenidos, mediante la aplicación de listas de chequeo según los lineamientos aprobados y realizar la retroalimentación a los autores, para los ajustes respectivos a través de la generación de reportes. **2.** Verificar la disponibilidad de los códigos fuentes y ejecutables de los recursos digitales disponibles en el repositorio LMS asociados a un programa de formación. **3.** Buscar y clasificar los recursos educativos digitales en el repositorio LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales. **4.** Diligenciar el metadato institucional en los recursos educativos digitales que se dispondrán en el repositorio y carezcan de dicha información. **5.** Verificar que cada recurso digital tenga registrado adecuadamente los campos establecidos en el metadato Institucional. **6.** Realizar la vinculación técnica de los recursos digitales en la plataforma LMS asociados a un programa de formación, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima – Centro Comercio y Servicios NIT: 899 999 034-1

Dirección Transversal 1 No. 42-244, Ciudad Ibagué. - PBX (57 8) 2709600

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



establecidos. **7.** Validar la vinculación técnica de cada recurso digital dentro del LMS verificando su funcionalidad integral dentro del programa destino. **8.** Cargar y/o actualizar contenidos (textos planos, imágenes, videos) en formato HTML de los recursos educativos digitales asociados a un programa de formación, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos. **9.** Entregar en el formato correspondiente las novedades encontradas en el proceso de revisión de recursos educativos digitales, asignados según el plan de trabajo mensual, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos. **10.** Readecuar los recursos en ejecución que presenten fallas a nivel funcional, reportados por los agentes de soporte técnico o por el responsable del equipo. **11.** Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos, a fin de entregar avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el plan operativo establecido y los cronogramas de trabajo. **12.** Participar en las reuniones virtuales del equipo de diseño y desarrollo para la distribución y asignación de tareas. **13.** Asistir a las reuniones y demás jornadas virtuales que se adelanten o sean requeridas desde la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 09 días del mes de diciembre de 2021.

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Rosalba Cardenas Higuera
Cargo: Apoyo Contratación – Centro Comercio y Servicios



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima – Centro Comercio y Servicios NIT: 899 999 034-1

Dirección Transversal 1 No. 42-244, Ciudad Ibagué. - PBX (57 8) 2709600

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



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1049638450**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 1309613

Objeto Prestación de servicios de Revisores de Recursos Digitales para validar que los recursos educativos digitales entregados por equipos de producción internos (SENA) o externos, (adquisición mediante contratos o convenios) cumpla con los lineamientos de los metadatos y funcionalidad requeridos por el SENA, así como de la organización de los recursos y catalogación de los mismos en el repositorio de contenidos

Plazo: Once (11) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2020

Inicio de Ejecución: 27-01-2020

Término de ejecución: 25-12-2020

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **1.** Realizar pruebas de funcionalidad de los recursos dispuestos en el repositorio y generar reportes sobre estas novedades. **2.** verificar los códigos fuentes y ejecutables de los recursos digitales disponibles en el repositorio LMS. **3.** Buscar y clasificar recursos educativos digitales en el repositorio LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales. **4.** Organizar los recursos digitales en el repositorio respondiendo a las clasificaciones institucionalmente establecidas. **5.** Verificar que cada recurso digital tenga registrado adecuadamente los campos establecidos en el metadato Institucional. **6.** Diligenciar el metadato institucional en los recursos educativos digitales que se dispondrán en el repositorio y carezcan de dicha información. **7.** Validar la vinculación técnica de cada recurso digital dentro del LMS verificando su funcionalidad integral dentro del programa destino. **8.** Generar Conceptos de funcionalidad, disponibilidad, e integridad de los recursos digitales que solicite la Dirección de Formación. **9.** Readecuar los recursos en ejecución que presenten fallas a nivel funcional, reportados por los agentes de soporte técnico o por el Administrador del Repositorio de Contenidos.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima – Centro Comercio y Servicios NIT: 899 999 034-1

Dirección Transversal 1 No. 42-244, Ciudad Ibagué. - PBX (57 8) 2709600

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



10. Presentar Informes de actividades y demás documentos requeridos por el Administrador del Repositorio y del grupo de Diseño curricular, a fin de entregar avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el plan operativo establecido y los cronogramas de trabajo. **11.** Atender y responder a los requerimientos generados por el grupo de Diseño curricular **12.** Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 28 días de enero de 2021.

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Helton Asmed Guaqueta Olarte 
Cargo: Profesional de Gestión Contractual– Centro Comercio y Servicios



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima – Centro Comercio y Servicios NIT: 899 999 034-1

Dirección Transversal 1 No. 42-244, Ciudad Ibagué. - PBX (57 8) 2709600

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



Certificación No. 874

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO ATENCION SECTOR
AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1 049 638 450 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, 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.

Número y Fecha del Contrato **187 del 01 de febrero de 2019**

Objeto Prestar los Servicios Profesionales de carácter temporal como Revisores de Recursos Digitales para validar que los recursos educativos digitales entregados por equipos de producción internos (SENA) o externos, (adquisición mediante contratos o convenios) cumpla con los lineamientos de los metadatos y funcionalidad requeridos por el SENA, así como de la organización de los recursos y catalogación de los mismos en el repositorio de contenidos

Plazo Diez (10) meses veinticinco (25) días

Inicio de Ejecución Cuatro (4) de febrero de 2019

Término de ejecución Hasta el 31 de diciembre de 2019

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de treinta y nueve millones ochocientos novena y tres mil seiscientos cuarenta y dos pesos m/cte (\$39.893.642) con honorarios mensuales de tres millones seiscientos ochenta y dos mil cuatrocientos noventa pesos m/cte (\$3.682.490)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS a) Realizar pruebas de funcionalidad de los recursos dispuestos en el repositorio y generar reportes sobre estas novedades. b) Verificar los códigos fuentes y ejecutables de los recursos digitales disponibles en el repositorio LMS. c) Buscar y clasificar recursos educativos digitales en el repositorio LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales. d) Organizar los recursos digitales en el repositorio respondiendo a las clasificaciones institucionalmente establecidas. e) Verificar que cada

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL RISARALDA
Carrera 8a. No 25-79 PBX 3135800 - NIT 899 999 034-1
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional 01 8000 9 10 270



Certificado No.
874-CE-PC-000001



Certificado No.
07-90-CE-000001



Certificación No. 874

recurso digital tenga registrado adecuadamente los campos establecidos en el metadato Institucional. f) Diligenciar el metadato institucional en los recursos educativos digitales que se dispondrán en el repositorio y carezcan de dicha información. g) Validar la vinculación técnica de cada recurso digital dentro del LMS verificando su funcionalidad integral dentro del programa destino. h) Generar Conceptos de funcionalidad, disponibilidad, e integridad de los recursos digitales que solicite la Dirección de Formación. i) Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos por el soporte nacional del repositorio y del grupo de Formación Virtual y a Distancia, a fin de entregar avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el plan operativo establecido y los cronogramas de trabajo. j) Atender y responder a los requerimientos generados por el grupo de formación virtual y a distancia DFP relacionados con la revisión y disposición de los recursos educativos digitales en el LMS con acciones de mejora.

Se expide en la ciudad de Pereira, a los 24 días del mes de septiembre de 2019, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada, en correo electrónico

GERMAN ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Subdirector (e)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yuleth Marín U. IP 63192

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL RISARALDA
Carrera 8a. No 26-79 PBX 3135800 – NIT 899 999 034-1
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SE-CE-1334841



Certificado No.
CE-1334841



**EL(A) SUSCRITO(A) SUBDIRECTOR(A) (E) DEL CENTRO PARA LA FORMACION
CAFETERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Nº: 2-2018-002304
09/11/2018 09:51:03 a.m.

Que el (la) señor(a) **MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS** identificado (a) con cédula de ciudadanía N°. **1.049.638.450** de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : 651 del 1 de febrero de 2018.

Objeto : Prestar servicios como Gestor de Repositorios para validar que los recursos educativos digitales entregados por los equipos de producción internos (SENA) o externos, (adquisición mediante contratos o convenios) cumplan con los lineamientos de metadatos y funcionalidad requeridos por el SENA, así como de su organización, catalogación, soporte y custodia, que garantice su uso y reutilización por las áreas que lo requieran.

Plazo de ejecución : Once (11) meses.

Fecha de Inicio de Ejecución : 1 de febrero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato : 30 de diciembre de 2018

Término de Ejecución : Once (11) meses.

Valor : TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$39.327.563.00).

Obligaciones Específicas del Contrato: a. Realizar pruebas de funcionalidad de los recursos dispuestos en el Repositorio y generar reportes sobre estas novedades. b. Verificar los códigos fuentes y ejecutables de los recursos digitales disponibles en el Repositorio LMS. c. Buscar y clasificar recursos educativos digitales en el Repositorio LMS, de acuerdo a los lineamientos Institucionales. d. Organizar los recursos educativos digitales en el repositorio respondiendo a las clasificaciones institucionalmente establecidas. e. Verificar que cada recurso digital tenga registrado adecuadamente los campos establecidos en el Metadato Institucional. f. Diligenciar el metadato institucional en los recursos educativos digitales que se dispondrán en el Repositorio y carezcan de dicha información. g. Validar la vinculación técnica de cada recurso digital dentro del LMS verificando su funcionalidad integral dentro del programa destino. h. Generar conceptos de funcionalidad, disponibilidad e integridad de los recursos digitales que solicite la Dirección de Formación. i. Atender y responder a

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caldas Centro para la Formación Cafetera

Regional Caldas, Manizales. - PBX (57 6) 874 84 44

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-1ER335681



los requerimientos generados por el grupo de formación virtual y a distancia DFP relacionados con la revisión y disposición de los recursos educativos digitales en el LMS y con acciones de mejora.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el primer (1) día del mes de noviembre de 2018.


DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR
Subdirectora (e)
Centro para la Formación Cafetera

Proyectó: Adriana Maria Garcia Grisales.
Apoyo de Administrativo CFC

Folios: dos (2)



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL BOYACA

HACE CONSTAR

Que **MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.049.638.450 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato : 0800 del 15 de febrero de 2017

Objeto : Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la Gestión de carácter temporal como Programador de cursos en la Adecuación de programas a nivel virtuales o a distancia que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial CEDEAGRO del Departamento de Boyacá, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad y la normatividad vigente

Plazo : Nueve (9) meses y quince (15) días

Fecha de Inicio de Ejecución : 16 de febrero de 2017

Fecha de Terminación de Contrato : 30 de noviembre de 2017

Término de Ejecución : Nueve (9) meses y quince (15) días

Valor : Treinta un millones ochocientos cincuenta mil ciento setenta Y cinco pesos M/cte (\$31.850.175)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Analizar y valorar los requerimientos realizados por los asesores y guionistas para el diseño y elaboración de los recursos educativos al lenguaje multimedial, sugiriendo la mejor ruta de desarrollo o recurso.
2. Diseñar y programar, las aplicaciones, contenidos web y las animaciones que se requieran para la construcción multimedial de los recursos educativos verificando que estén dentro de los lineamientos institucionales y los emitidos por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia de la DFP.
3. Realizar pruebas técnicas y de funcionalidad de los recursos educativos en el ambiente de producción y en el ambiente final a disponer el recurso - LMS institucional.
4. Apoyar el montaje en el repositorio del LMS de los recursos digitales de los programas de formación a cargo del equipo, cumpliendo requerimientos del metadato.
5. Apoyar la vinculación técnica de los recursos educativos digitales en el Semilla.
6. Atender los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de los recursos educativos elaborados.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688

GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270





7. Atender y responder a los requerimientos generados por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia de la DFP relacionados con buenas prácticas de programación, de migración y actualización de contenidos y cambios de versiones del LMS.
8. Revisar el código de los contenidos multimedia desarrollados y verificar que cumplan con las condiciones de usabilidad y accesibilidad establecidas en la metodología para producción de contenidos didácticos con el diseño didáctico definido para los Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) o Recursos educativos digitales de cada programa que este adecuando.
9. Documentar técnicamente los desarrollos realizados para cada recurso educativo asignado con fines de actualización y reutilización de los mismos.
10. Participar en actividades de revisión, retroalimentación y actualización del procedimiento de adecuación de programas y sus documentos asociados; así como en las actividades de transferencias establecidas por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia de la DFP.
11. Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos por el líder del equipo, a fin de entregar avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el plan operativo establecido y los cronogramas de trabajo.

Se expide en la ciudad de Duitama, a los 21 días del mes de diciembre de 2017 a solicitud de la interesada


IVAN MAURICIO ROJAS RUIZ

Proyectó: Yesenia Fuquen Granados
Cargo: Apoyo Técnico Oficina de Contratación – yesse578@misena.edu.co

Revisó: José Álvaro Alarcón García
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – aalarcong@sena.edu.co

Revisó: Yarith Medina Reina
Cargo: Profesional Oficina de Contratación – ymedinar@sena.edu.co



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688

GTH-F-131 pág. 2

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270





Certificación No. 306

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1049638450, celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** con NIT. 899.999034-1, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 1172 del 8 de agosto de 2016

Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Gestor de Repositorio en la Línea de producción que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial CEDEAGRO del Departamento de Boyacá, de acuerdo con el modelo, metodología, normatividad y la programación establecida por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia de la Dirección de Formación Profesional del SENA
Plazo de ejecución:	A partir del 9 de agosto de 2016 y hasta el 16 de diciembre de 2016.
Fecha de Inicio de Ejecución:	9 de agosto de 2016.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2016.
Término de ejecución:	ciento veintinueve (129) días.
Valor inicial:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de trece millones ochocientos ochenta y ocho mil pesos M/Cte. (\$13.888.000)
Forma de pago:	Honorarios mensuales.
Estado:	TERMINADO.

Regional Boyacá /Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Dirección Km 1 Vía Pantano de Vargas, Ciudad Duitama. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 306

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. buscar y clasificar recursos educativos digitales en repositorio LMS, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
2. Disponer y organizar los recursos educativos digitales en el repositorio respondiendo a las clasificaciones institucionalmente establecidas
3. diligenciar el metadato institucional en los recursos educativos digitales que se dispondrán en el repositorio.
4. realizar pruebas de funcionalidad de los recursos dispuestos en el repositorio y generar reportes sobre las novedades.
5. verificar los códigos fuente y ejecutables de los recursos digitales disponibles en el repositorio LMS.
6. atender y responder a los requerimientos generados por el grupo de formación virtual y a distancia de la DFP relacionados con la gestión contenidos en el repositorio y acciones de mejora.
7. elaborar y presentar los informes de actividades y demás documentos evidenciando los productos realizados

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 19 días del mes de noviembre de 2025.

RAMIREZ
CAMARGO
ENITH YADIRA
ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
SUBDIRECTORA (E) DE CENTRO

Firmado digitalmente
por RAMIREZ CAMARGO
ENITH YADIRA
Fecha: 2025.11.19
18:20:44 -05'00'

Proyecto: Efrén Eduardo Ramírez Sicachá
Cargo: profesional G01 - Apoyo Administrativo

Reviso: Ludy Mayercy Ávila Pacheco
Cargo: Profesional Grado 3. Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo

Regional Boyacá /Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Dirección Km 1 Vía Pantano de Vargas, Ciudad Duitama. - PBX 57 601 5461500

05-08-2016



Por medio de la presente certifico que el señora **MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS** identificada con CC. No. 1049638450 De Tunja, laboro como Ingeniera de desarrollo de software desde el 03 de diciembre de 2015 hasta el 15 de julio del presente año por prestación de servicios en nuestra empresa OFFICE TECH constituida a los 14 días del mes de Febrero del año 2007, ubicada en la Calle 40 N° 1A-173 Edificio Davinci Oficina 810, Tunja Boyacá, desempeñando funciones a satisfacción mostrando honestidad y amplio conocimiento en su profesión, entre las que se encuentran:

- Levantamientos de Requisitos.
- Análisis de requisitos.
- Diseño y desarrollo web.
- Realización de pruebas e implementación.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los 05 días del mes de Agosto de 2016.

Atentamente,

MIGUEL ÁNGEL LEÓN ROJAS

Gerente General

Teléfono: (8)7432681

Cel. 310-3252942

Dirección: Calle 40 N° 1A-173 Edificio Davinci Oficina 810.



CENTRO
AUTORIZADO



CENTRO
AUTORIZADO



Tunja, 25 de enero de 2016



CANAPRO O.C

CERTIFICA

Que, la Ingeniera **MILADY TATIANA VILLAMIL CASTELLANOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.049.638.450 de Tunja, laboro en esta entidad como pasante desde el 17 de febrero de 2015 hasta 5 de junio de 2015, desempeñando la función de desarrollo de una aplicación móvil para la entidad, en donde realizo actividades como:

- Levantamiento de Requisitos
- Análisis de Requisitos
- Diseño de la App
- Desarrollo de la App
- Implementación
- Realización de pruebas.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los Veinticinco (25) días del mes Enero de dos mil Dieciséis.

JAIR OLIMPO PARRA PAMPLONA

Coordinador Área de Sistemas