



EN ATENCIÓN A QUE:

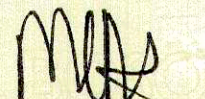
SAIDA ELENA PUELLO MARIN

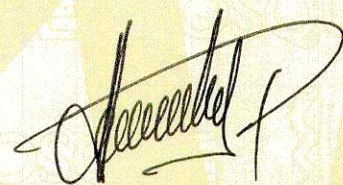
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.020.785.721 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C.

CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS LEGALES Y ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

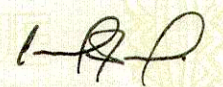
ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA MÉDICA Y DE LA SALUD

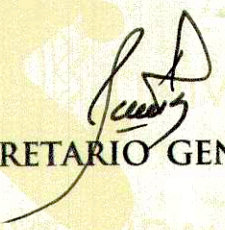
DADO EN BOGOTÁ D.C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL DÍA 14 DE AGOSTO DE 2019

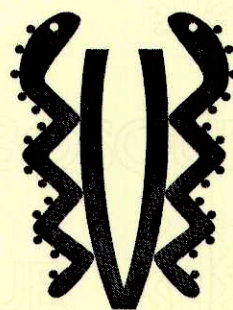

RECTORA


DIRECTOR DE POSTGRADOS


PRESIDENTE DE EL CONSEJO DIRECTIVO


DIRECTOR DEL PROGRAMA


SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

EN ATENCIÓN A QUE:

SAIDA ELENA PUELLO MARIN

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.020.785.721 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C

CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS LEGALES Y ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

PSICÓLOGO

DADO EN BOGOTÁ D.C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL DÍA 22 DE JUNIO DE 2016

RECTOR

PRESIDENTE DE EL CLAUSTRO

PRESIDENTE DE EL CONSEJO DIRECTIVO

DECANO

SECRETARIO GENERAL



La República de Colombia, La Secretaría de Educación Distrital y en su nombre el

Colegio Saludcoop Norte

Institución Educativa Distrital
Institución Oficial

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., según Resolución No. 2734 del 4 de Julio de 2007

Confiere a:

Saida Elena Puello Marín

T.I. No. 93092713812 de Manizales - Caldas

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica
Artículo 28 Ley 115 de 1994, según los planes y programas vigentes.



Maria Lilia Delgado de Santamaria
Maria Lilia Delgado de Santamaria
Rectora

Dagoberto Orgulloso Martinez
Dagoberto Orgulloso Martinez
Secretario

Registro Interno Acta No. 6 Folio No. 18

Dado en Bogotá, D.C., a los 3 días del mes de Diciembre de 2010

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.



**EL SUSCRITO DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SAIDA ELENA PUELLO MARIN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.020.785.721 de BOGOTA D.C.**, 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. 7317442 de 25 de enero de 2025.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el desarrollo de las acciones de orientación y el fortalecimiento de las estrategias para la atención de oferentes y/o buscadores de empleo, potenciales empleadores, en el marco de los servicios de gestión y colocación que se brindan a través de la Agencia Pública de Empleo.
Plazo de ejecución:	Desde el 28 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	28 de enero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de diciembre de 2025.
Término de ejecución:	11 meses 04 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Y Ocho Millones Setecientos Sesenta Mil Pesos M/Cte. (\$48.760.000).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Doscientos Cuarenta Mil Pesos M/Cte. (\$ 4.240.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Apoyar el registro de los buscadores de empleo en la plataforma del sistema de información de la Agencia pública de Empleo. 2. Realizar entrevistas individuales o grupales de orientación o identificación de barreras a buscadores de empleo, registrando la gestión en el sistema de información de la agencia



pública de Empleo. 3. Aplicación de prueba psicotécnicas asociadas a la orientación de buscadores de empleo y poblaciones vulnerables como la prueba de personalidad suministrado por la coordinación nacional de la agencia pública de Empleo 4. Orientar la construcción, reconstrucción o actualización de la hoja de vida de los buscadores de empleo y realizar actividades individuales o grupales sobre herramientas para la búsqueda de empleo y actividades que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral del buscador de empleo. 5. Realizar atención a los buscadores de empleo a través de los diferentes canales entre ellos el Chat Bot, atendiendo de manera oportuna cada una de las solicitudes asignadas. 6. Realizar acciones de atención que contribuyen al cumplimiento de los indicadores de producto, entre ellos lo relacionados con la estrategia campes SENA, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la agencia pública de Empleo. 7. Al inicio del contrato capacitarse en el manejo del sistema de información y en el reglamento operativo de la agencia pública de Empleo. 8. Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo. 9. Apoyar la atención de buscadores de empleo en la feria y eventos en los que participe la agencia pública de Empleo y construir con el cumplimiento de los indicadores de gestión. 10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el SENA. 11. Garantizar la atención al público en los lugares, fechas, horarios y condiciones que se requieran para brindar los servicios de gestión y colocación de empleo para todos los usuarios: buscadores u oferentes, incluidas las poblaciones caracterizadas como población vulnerable, y potenciales empleadores o empresarios, según lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los lineamientos de la Unidad del Servicio Público de Empleo, y el reglamento de prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo de la Agencia Pública de Empleo del SENA, sobre la atención al público 12. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato. 13. Acompañar los comités, mesas técnicas y reuniones virtual o presencial a las que sea convocado o en las que el supervisor del contrato considere necesaria su participación. 14. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad 15. Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de su objeto contractual en los momentos que se requieran 16. Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres días anteriores a la terminación de este, informe final sobre las actividades desarrolladas con los soportes correspondientes. 17. Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este

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 10 días de noviembre de 2025.

Firmado digitalmente por
MEDINA ROSAS GERARDO
ARTURO

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (E) de la Regional Distrito Capital
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dayana Romero Garavito *Dayana Romero*
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Revisó: María Nancy Azucena Pérez Lizarazo *María Nancy Azucena Pérez Lizarazo*
Cargo: Coordinadora - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



**EL SUSCRITO DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SAIDA ELENA PUELLO MARIN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.020.785.721 de BOGOTÁ. D.C.**, 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.5802412 24 de enero de 2024
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el desarrollo de las acciones de orientación y el fortalecimiento de las estrategias para la atención de oferentes y/o buscadores de empleo, potenciales empleadores, en el marco de los servicios de gestión y colocación que se brindan a través de la Agencia Pública de Empleo.
Plazo de ejecución:	Desde el 29 de enero hasta el 30 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	29 de enero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de diciembre de 2024.
Término de ejecución:	11 meses y 01 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Y Siete Millones Trescientos Treinta Y Cuatro Mil Pesos M/Cte. (\$47.334.000).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Ciento Dieciséis Mil Pesos M/Cte. (\$4.116.000.)
Obligaciones Específicas del Contrato:	



- Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales, entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales, definir o redefinir su perfil ocupacional y contribuir con la calidad de la información registrada en el aplicativo de la APE.
- Realizar orientación ocupacional utilizando las herramientas de la APE para construcción y reconstrucción de hojas de vida y aplicación de test de personalidad para el fortalecimiento del perfil.
- Realizar talleres grupales e individuales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, acorde al procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional.
- Implementar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto, entre ellos los relacionados con la estrategia CampeSENA, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.
- Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.
- Apoyar en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo al sector empresarial para la publicación de vacantes y la consecución de perfiles.
- Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma.
- Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, estrategia CampeSENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros; realizando el registro en el aplicativo web para su correspondiente seguimiento.
- Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.
- Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población.
- Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo, por el supervisor o cualquier organismo de control en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
- En enero, presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores.
- Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.
- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el SENA.
- Garantizar la atención al público en los lugares, fechas, horarios y condiciones que se requieran para brindar los servicios de gestión y colocación de empleo para todos los usuarios: buscadores u oferentes, incluidas las poblaciones caracterizadas como población vulnerable, y potenciales empleadores o empresarios, según lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los lineamientos de la Unidad del Servicio Público de Empleo, y el reglamento de prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo de la Agencia Pública de Empleo del SENA, sobre la atención al público.
- Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
- Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres días anteriores a la terminación de este, informe final sobre las actividades desarrolladas con los soportes correspondientes.
- Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este



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 12 días de diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por
Gerardo Arturo Medina Rosas

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (E) de la Regional Distrito Capital
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dayana Romero Garavito *Dayana Romero*
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Reviso: Jeison Andrés Plazas Romero
Cargo: Coordinador - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 



EL SUSCRITO DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SAIDA ELENA PUELLO MARIN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.1.020.785.721**, 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. 4615939 de 14 de febrero de 2023**
- Objeto:** Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo y la implementación de acciones de orientación y estrategias de atención para oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores, en el marco de los servicios de gestión y colocación que se brindan a través de la Agencia Pública de Empleo
- Plazo:** Desde el 20 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2023
- Inicio de Ejecución:** 20 de febrero de 2023
- Fecha Terminación:** 30 de diciembre de 2023
- Término de ejecución:** 10 meses y 11 días
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta Y Nueve Millones Ciento Noventa Y Tres Mil Pesos M/Cte. (\$39.193.000), con mensualidades de Tres Millones Quinientos Sesenta Y Tres Mil Pesos M/Cte. (\$3.563.000).

Obligaciones Específicas:

a. Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales, mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional. b. Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional. c. Desarrollar acciones de

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección Carrera 13 N° 65-10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500





atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión, entre ellos los relacionados con la estrategia CampeSENA, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo. d. Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento. e. Brindar apoyo al sector empresarial en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para el adecuado proceso de publicación de vacantes y la consecución de perfiles. f. Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma. g. Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, estrategia CampeSENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web. h. Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices, egresados SENA y población de la estrategia CampeSENA. i. Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA. j. Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población. k. Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo, por el supervisor o cualquier organismo de control en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOP II, a los 13 días del mes de diciembre de 2023.

Firmado digitalmente
por GERARDO ARTURO
MEDINA ROSAS

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (E) de la Regional Distrito Capital
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Aprobó: Yenni Mercedes Soto Vergel -Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Paola Patricia Penagos Pérez - Cargo: Apoyo Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Gloria Carolina Sanchez Angulo - certificadistritocap@sena.edu.co

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección Carrera 13 N° 65-10, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500





MINISTERIO DEL TRABAJO

EL SUSCRITO DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SAIDA ELENA PUELLO MARIN**, Identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.1.020.785.721**, 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.3307422 de 20 de enero de 2022

Objeto:

Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo y la implementación de acciones de orientación y estrategias de atención a los usuarios buscadores de empleo y empresarios en el marco de los servicios que se brindan a través de la Agencia Pública de Empleo.

Plazo:

Desde el 21 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022

Inicio de Ejecución:

21 de enero de 2022

Fecha Terminación:

31 de diciembre de 2022

Término de ejecución:

11 meses y 11 días

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y nueve millones setecientos noventa mil pesos m/cte. (\$39.790.000), con mensualidades de tres millones cuatrocientos sesenta mil pesos m/cte. (\$3.460.000).

Obligaciones Específicas:

- Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales, mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil

Regional Distrito Capital
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX 57 601 5461500



ocupacional. • Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional. • Desarrollar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo. • Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento. • Brindar apoyo al sector empresarial en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para el adecuado proceso de publicación de vacantes y la consecución de perfiles. • Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma. • Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web. • Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA. • Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA. • Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población. • Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo, por el supervisor o cualquier organismo de control en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. • En enero, presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 29 días del mes de noviembre de 2022.

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (E) de la Regional Distrito Capital
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VoBo: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Reyneiro Chaparro Riaño
rchaparro@sena.edu.co

Regional Distrito Capital
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SAIDA ELENA PUELLO MARIN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.1.020.785.721** 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- 2209093 de 02 de febrero de 2021 |
| Objeto: | Prestar los servicios profesionales para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de garantizar la orientación ocupacional personalizada de los buscadores de empleo y empresarios, mediante la identificación de las necesidades individuales, análisis ocupacional enfocado a la región y el desarrollo y seguimientos de acciones de intermediación laboral. |
| Plazo: | Desde el 02 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2021 |
| Inicio de Ejecución: | 02 de febrero de 2021 |
| Fecha Terminación: | 30 de diciembre de 2021 |
| Término de ejecución: | Diez (10) meses y veintinueve (29) días |
| Valor: | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiocho Treinta y cinco millones novecientos dieciséis mil cien pesos m/cte. (\$35.916.100), con mensualidades de tres millones doscientos sesenta y cinco mil cien pesos m/cte. (\$3.265.100). |

Obligaciones Específicas:

1. Realizar acciones de orientación ocupacional personalizada y grupal con los usuarios buscadores de empleo de la Agencia Pública de Empleo-APE, para adelantar la calidad del registro de la hoja de

Regional Distrito Capital
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461600
www.sena.edu.co
SENAComunica



El empleo
es de todos

Mintrabajo

vida e identificar sus necesidades 2. Brindar los talleres de orientación ocupacional implementados en el Manual de Orientación Ocupacional, de acuerdo con los lineamientos brindados por la Dirección de Empleo y Trabajo. 3. Velar por la calidad y veracidad de la información ingresada en el aplicativo de Intermediación laboral de la APE, en lo relacionado con los indicadores. 4. Orientar a los empresarios en la publicación de perfiles para la provisión de vacantes en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo. 5. Realizar el seguimiento a las solicitudes publicadas en la Agencia Pública de Empleo, adelantando trazabilidad en el sistema y utilizando de las herramientas implementadas para la consecución de los perfiles requeridos por los empresarios y el cierre de colocación a través del aplicativo APE. 6. Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias especiales, convocatorias de empleo en países extranjeros con la agencia transnacional, procesos de preselección y entrevista, así como eventos de promoción y divulgación en la regional correspondiente a microruedas de empleo y atención en oficinas 4 GTH-F-075 V.04 móviles, llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo. 7. Orientar y registrar en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo todas las acciones de orientación ocupacional individual y grupal que se desarrollen con aprendices Sena, egresados Sena buscadores de empleo y empresarios de acuerdo con los lineamientos que se emitan desde la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo. 8. Apoyar la atención de la población migrante a través de procesos de inscripción, orientación ocupacional e intermediación laboral, y realizar sensibilización a empresarios para promover oportunidades empleo a la población proveniente de venezolana y Colombianos Retornados. 9. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 2.10. Presentar informes requeridos en virtud del objeto y obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 22 días del mes de septiembre de 2021.

Firmado digitalmente
por Enrique Romero
Contreras

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS

Director de la Regional Distrito Capital
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VoBo: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Reyneiro Chaparro Riaño
rchaparro@sena.edu.co

Proyectó: Paola Patricia Penagos Pérez
pppenagos@sena.edu.co

Regional Distrito Capital
Carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461600
www.sena.edu.co
© SENAComunica



Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1



EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SAIDA ELENA PUELLO MARIN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.020.785.721**, 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-1329953 de 1 de febrero de 2020**
- Objeto:** Prestar los servicios profesionales para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de garantizar la orientación ocupacional personalizada a los buscadores de empleo y empresarios, mediante la identificación de necesidades individuales, análisis ocupacional enfocado a la región y el desarrollo y seguimiento de acciones de intermediación laboral, apoyándose en las herramientas destinadas para tal fin, entre las que se encuentran los talleres de orientación ocupacional.
- Plazo:** Desde el 1 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2020
- Inicio de Ejecución:** 1 de febrero de 2020
- Fecha de Terminación:** 30 de diciembre de 2020
- Término de ejecución:** Once meses
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones ochocientos setenta mil pesos m/cte. (\$34.870.000), con mensualidades de tres millones ciento setenta mil pesos m/cte. (\$3.170.000).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Realizar acciones de orientación ocupacional personalizada y grupal con los usuarios buscadores de empleo de la Agencia Pública de Empleo-APE, para el registro de la hoja de vida, identificación



de necesidades para mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. 2) Brindar los talleres de orientación ocupacional implementados en el Manual de Orientación Ocupacional, de acuerdo a los lineamientos brindados por la Dirección de Empleo y Trabajo. 3) Velar por la calidad y veracidad de la información ingresada en el aplicativo de Intermediación laboral de la APE, en lo relacionado con los indicadores. 4) Orientar a los empresarios en la publicación de perfiles para la provisión de vacantes en el aplicativo de intermediación laboral de la APE, con el fin de mejorar las posibilidades de obtención de candidatos idóneos. 5) Realizar seguimiento a las solicitudes publicadas en la APE, lo cual implica no solo la trazabilidad en el sistema, sino la utilización de las herramientas implementadas para la consecución de los perfiles requeridos por los empresarios y el cierre de colocación a través del aplicativo APE. 6) Apoyar a la APE en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de flujos migratorios, procesos de preselección y entrevista, así como eventos de promoción y divulgación, micro ruedas de empleo y atención en oficinas móviles, llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la APE. 7) Orientar y registrar en el aplicativo de intermediación laboral de la APE, las acciones de orientación ocupacional individual y grupal que se desarrollen con los aprendices y egresados Sena, usuarios buscadores de empleo y empresarios de acuerdo a los lineamientos que se emitan desde la Dirección de Empleo y Trabajo. 8) Apoyar la atención de la población migrante a través de procesos de inscripción, orientación ocupacional e intermediación laboral, y realizar sensibilización a empresarios para promover oportunidades empleo de empleo a la población proveniente de Venezuela y colombianos retornados. 9) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 10) Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato. 11) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico para la Agencia Pública de Empleo.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 18 días del mes de noviembre del 2020.

Firmado digitalmente
por Enrique Romero
Contreras

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS

Director de la Regional Distrito Capital
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Proyectó: Juan Carlos Castillo R