PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO MODELO OFERTA DE SERVICIOS PERSONALES					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

Bogotá D.C., 16 de enero de 2026

Señora:
Viviana Gómez Vargas
Subdirector (e) Centro de Gestión Administrativa
SENA

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto: *Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.*

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro Millones Seiscientos Treinta Y Cuatro Mil Novecientos Ochenta Y Cuatro Pesos M/Cte. ($24.634.984). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Junio de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional al mes de Julio de 2026, por valor de Novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos moneda corriente ($947.499).

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos. Bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y disposiciones complementarias. De

igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada para el futuro proceso de contratación, es auténtica y corresponde a mi experiencia laboral, profesional y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados. Así mismo autorizo al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico, citado en la hoja de vida de la Función Pública – SIGEP, el consignado en la plataforma SECOP II y el señalado al pie de mi firma.

Manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación (estudios previos y análisis del sector), encontrándome habilitado(a) conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con X la opción que corresponda:

1. Que SI____ NO_X_ he sido condenado(a) mediante sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

2. Que SI____ NO_X_ soy socio de una empresa cuyo representante legal, administrador, miembro de junta directiva o socio controlante fue declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia.

3. Que SI____ NO_X_ he sido sancionado(a) disciplinariamente con destitución. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

4. Que SI____ NO_X_ soy actualmente servidor(a) público del estado. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

5. Que SI____ NO_X_ fui miembro de Consejo Directivo del SENA. (En caso afirmativo indique los detalles). _____

6. Que SI____ NO_X_ fui servidor público del SENA en los niveles directivo o asesor. (En caso afirmativo indique los detalles y la fecha del retiro). _____ FECHA DE RETIRO: *(DD/MM/AA).*

7. Que SI____ NO_X_ tengo vinculado (a) en el SENA a mi cónyuge o compañero(a) permanente, en un empleo de los niveles directivo o asesor, o en el Consejo Directivo, o ejerce funciones de control interno o de control fiscal en el SENA. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco). _____.

8. Que SI____ NO_X_ tengo vinculado (a) en el SENA a uno o varios parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, suegros, hijos, yerno, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, o nietos), en los niveles directivo, asesor, o entre los miembros del consejo directivo, o con quienes ejercen el control interno o fiscal de la entidad. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco dentro de los anotados). _____.

9. Que SI____ NO_X_ soy pariente en primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil (padres, hijos, hijastros, suegros, yerno, nuera, hijos adoptados, padres adoptantes) de un ex directivo del SENA desvinculado de la Entidad hace menos de 2 años.

10. Manifiesto que SI____ NO_X_ me encuentro en actividades ilícitas de Lavado De Activos Y Financiamiento del Terrorismo.

RÉGIMEN DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

11. Que SI ____NO_X_ tengo a mi cargo como particular, la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. (Art 2 Decreto 830 de 2021)

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

12. Que SI_X_ NO___ me encuentro afiliado(a) y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con la normatividad vigente.

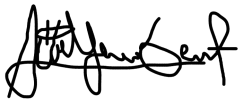
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

13. Que SI____ NO_X_ me encuentro incurso en ninguna causal establecida en la ley para la suscripción del contrato conforme al régimen de inhabilidades o incompatibilidades y conflicto de interés vigente.

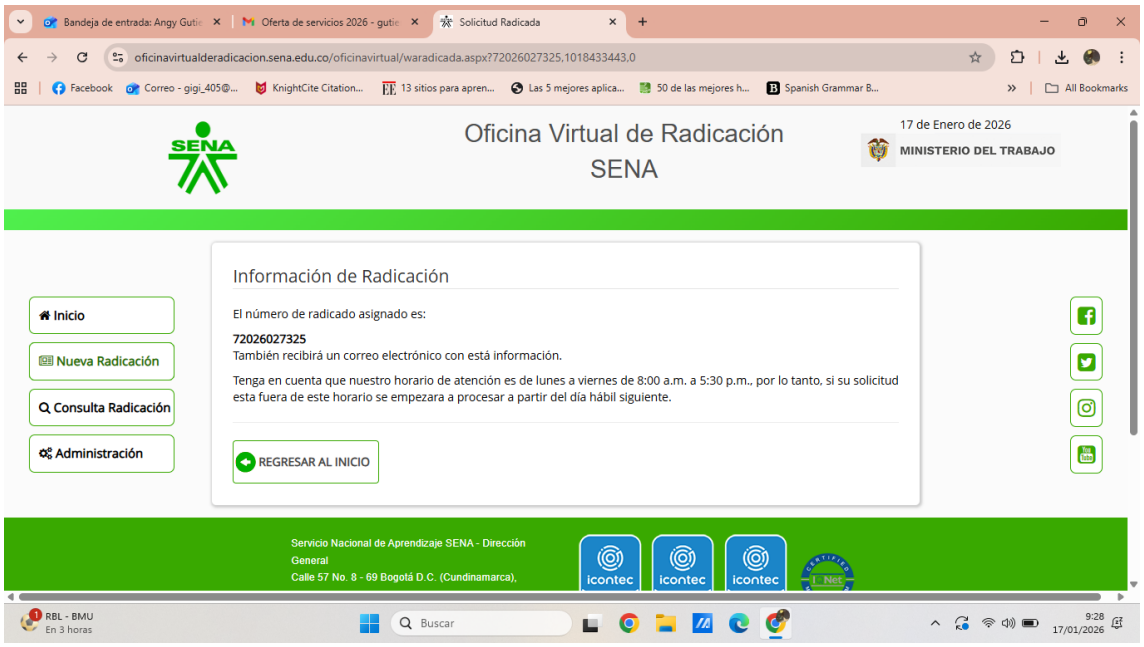
Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Para el anterior efecto, manifiesto que antes de suscribir el presente documento consulté la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual se encuentra publicada en la página de dicha entidad en el siguiente link
http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/35457539

Atentamente,



Gutiérrez Fernández Angy Yirley
Número de documento: 1018433443
Teléfono: 3115867269
Dirección: carrera 86 # 17-96 apto 207
torre 13


Bandeja de entrada: Angy Gutie
Oferta de servicios 2026 - gutie
Solicitud Radicada
oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/waradicada.aspx?72026027325,1018433443,0
Facebook
Correo - gigi_405@...
KnightCite Citation...
13 sitios para apren...
Las 5 mejores aplica...
50 de las mejores h...
Spanish Grammar B...
All Bookmarks
SENA
Oficina Virtual de Radicación
SENA
17 de Enero de 2026
MINISTERIO DEL TRABAJO
Información de Radicación
Inicio
Nueva Radicación
Consulta Radicación
Administración
El número de radicado asignado es:
72026027325
También recibirá un correo electrónico con está información.
Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud esta fuera de este horario se empezara a procesar a partir del día hábil siguiente.
REGRESAR AL INICIO
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca),
icontec
icontec
icontec
RBL - BMU
En 3 horas
Buscar
9:28
17/01/2026

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GUTIERREZ	FERNANDEZ	ANGY YIRLEY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1018433443	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 25 MES 02 AÑO 1990

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

TRANSVERSAL 42 4B 44 apartamento 302

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO 4685666 EMAIL gutierrezangy@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2006
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN GESTION DE LA TECNOLOGIA EDUCATIVA	11	2021	
PREGRADO	5	X		LICENCIATURA EN LENGUA CASTELLANA,INGLES Y FRANCES	06	2014	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
INGLÉS			X			X		X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día		*Mes*		*Año*		*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*				*DIRECCIÓN*						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS 3115867269	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	17	*Mes:*	02	*Año:*	2025	*Día:*	17	*Mes:*	12	*Año:*	2025
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO				*DIRECCIÓN* CARRERA 86 17 96 TORRE 13 APTO 207					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 3115205024	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	15	Mes:	03	Año:	2024	Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN AVENIDA 14 13 80							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA Colegio Francisco San Juan			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 6017833690	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	28	Mes:	07	Año:	2023	Día:	14	Mes:	01	Año:	2024
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CARRERA 90A 45A 15							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 3115867269	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2023	Día:	31	Mes:	07	Año:	2023
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CALLE 15 15 63							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 3115867269	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:	16	Mes:	12	Año:	2022
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO				DIRECCIÓN CALLE 15 - 31 42							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 3115867269	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	08	Mes:	02	Año:	2021	Día:	17	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO COMERCIO E IDIOMAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN carrera 30 # 15-68							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3115867269	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	04	Mes:	02	Año: 2020	Día:	16	Mes:	12	Año:	2020	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 15 - 31 42						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA-BOGOTÁ			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3115867269	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	02	Mes:	07	Año: 2019	Día:	16	Mes:	12	Año:	2019	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 15 - 31 42						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NSTITUTO DE INTEGRACION CULURAL IDIC			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2019	Día:	19	Mes:	07	Año:	2019	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA					DIRECCIÓN CALLE 5C - 34G 16						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO LOPE DE VEGA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2018	Día:	30	Mes:	11	Año:	2018	
AREA DE CONOCIMIENTO COMERCIO E IDIOMAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 4F - 39D 30						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CANADIAN COLLEGE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	25	Mes:	08	Año: 2017	Día:	15	Mes:	12	Año:	2018	
AREA DE CONOCIMIENTO COMERCIO E IDIOMAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 45 - 27A 41						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VICTORIA SCHOOL OF LANGUAGES			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS AUSTRALIA					
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
	Día:	16	Mes:	07	Año:	2016	Día:	03	Mes:	06	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN CALLE 26 - 55 27					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO ELECTRONICO DE IDIOMAS			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
	Día:	25	Mes:	01	Año:	2014	Día:	13	Mes:	12	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN AVENIDA 55 - 30					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

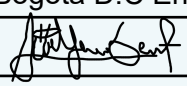
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	9	3

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá D.C Enero 06 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-06 13:28

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANGY	YIRLEY	GUTIERREZ	FERNÁNDEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1018433443

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CALLE 57 N 8 69 "]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$10.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$10.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

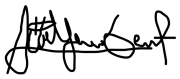
Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.



Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Acta Individual de Grado

Colegio Lope de Vega

Diagonal 5 A No. 41-30
Tels.: 2375098 - 2772485
Bogotá D. C.

Inscripción S.E. 3406 Inscripción Dane 311001037566

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2006, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de grado once, los suscritos Rectora y Coordinador Académico en la Rectoría del COLEGIO LOPE DE VEGA, Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Académica, autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el Titulo de **BACHILLER ACADEMICO**; según Resolución No. 666 del 3 de marzo de 2003.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el Titulo de:

Bachiller Académico
Con Énfasis en Comunicación y Valores

Al graduando cuyos apellidos, nombres y documento de identidad se relacionan a continuación:

Gutiérrez Fernández Angy Yirley
T.I. 900225-51395 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 004 del veinticinco (25) de noviembre de 2006, que consta de 26 estudiantes; comienza con el nombre de ABAUNZA PORTELA JOHANNA ALEXANDRA y termina con el nombre de VELANDIA DIAZ JOSE FERNEY.

No requiere registro de la Secretaría de Educación según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.

Dada en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2006.

Firmas y Sellos

COLEGIO LOPE DE VEGA

Flor Stella Malagón Saboyá
Rectora
C.C. 51.663.488 de Bogotá

COLEGIO LOPE DE VEGA

Hector Manuel Cuesta Fandiño
Coordinador Académico
C.C. 19.393.706 de Bogotá

Printercom

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Educar para Pensar, Decidir y Servir

Personería Jurídica Resolución 0597 del 12 de febrero de 1965

EN ATENCIÓN A QUE

Angy Yirley Gutiérrez Fernández

C.C. 1'018.433.443 de Bogotá, D.C.

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR EL GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

Ciencias de la Educación

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL TÍTULO DE

Licenciada en Lengua Castellana, Inglés y Francés

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN BOGOTÁ, D.C., A LOS 17 DÍAS DEL MES DE Octubre AÑO DE 2014

Registro 2816
Anotado al folio 34 Libro 7
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 17 Mes octubre Año 2014

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

La Universidad de Santander

UDES

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la Personería Jurídica No. 810 del 12 de marzo de 1996 y la Resolución No. 6216 del 22 de diciembre de 2005

Teniendo en cuenta que:

Angy Yirley Gutiérrez Fernández

C.c No. *1.018.433.443* Expedida en: *Bogotá D.C.*

Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el título de:

Magíster en Gestión de la Tecnología Educativa

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma, en la ciudad de Bucaramanga, el día *24* del mes *Noviembre* del año *2021*

Rector

Secretario General

Director del Programa

Registrado en el folio *89394* Libro *D-8* Nº de Acta *90981* Diploma No. *79681*

Scanned by TapScanner

Universidad de Santander
UDES

Personería Jur. 810 de 12/03/96 Min.Educación
Resolución No. 6216 - 22/12/05 Min.Educación

VIGILADA MINEDUCACIÓN Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional / Artículo 4, Resolución 12220 de 2016

ACTA DE GRADO No. 90981

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia el ***VEINTICUATRO (24)*** *día del mes de* ***NOVIEMBRE*** *del año* ***DOS MIL VEINTIUNO (2021)****, se reunió el Consejo Académico de la* ***UNIVERSIDAD DE SANTANDER,*** *presidió la sesión JAIME RESTREPO CUARTAS y obró como Secretario JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN. Considerando el Consejo que:*

Angy Yirley Gutiérrez Fernández
C.C. 1.018.433.443 de Bogotá D.C.

Cumplió con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias. En consideración a lo anterior y obrando en nombre de la República de Colombia se le otorgó el título de:

Magíster en Gestión de la Tecnología Educativa
SNIES: 91341

Bajo la gravedad de juramento, el graduando prometió cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

En constancia se extiende y firma la presente acta.

Hay un sello que dice: REPÚBLICA DE COLOMBIA, BUCARAMANGA, UNIVERSIDAD DE SANTANDER.
Es fiel copia de su original tomada el día ***VEINTICUATRO (24)*** *del mes de* ***NOVIEMBRE*** *de* ***DOS MIL VEINTIUNO (2021).***

Registrado en el Folio No **89394** *Libro* **D-8** *Diploma No.* **79681**

JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Secretario General

Scanned by TapScanner

ACN: 126 585 920

Level 1, 131 Queen Street, Melbourne VIC 3000, Australia
Tel: (03) 9600 0087 www.uit.edu.au

This is to certify that

Angy Yirley GUTIERREZ FERNANDEZ

Student Number: UIT05204

has completed 26 weeks of study in the

ENGLISH FOR ACADEMIC PURPOSES/IELTS EXAM PREPARATION (INTERMEDIATE TO ADVANCED)

from 07/12/2015 to 14/08/2016

Level attained: Upper Intermediate

Accredited by NEAS AUSTRALIA
QUALITY ASSURANCE IN ENGLISH LANGUAGE TEACHING

.....

Sener Alkan
Academic Manager
English Department
Date : 17/08/2016

Academic Record

Name: Angy Yirley GUTIERREZ FERNANDEZ

Student Number: UIT05204

Course: English for Academic Purposes/IELTS Exam Preparation (Intermediate to Advanced)

Completed on: 14/08/2016

Level Attained: Upper Intermediate

Date: 17/08/2016

Module Name	Result
Grammar	C
Listening	C
Reading	C
Speaking	B
Writing	C



.....

Sener Alkan
Academic Manager
English Department

Accredited by NEAS AUSTRALIA
QUALITY ASSURANCE IN ENGLISH LANGUAGE TEACHING

Grades

The grades specified on the front of this academic record are derived from the level descriptors shown below and are based on assessed performance towards the end of the student's course of study at UIT English Language Centre. They indicate the following:

A+	fully meets all the descriptors for the level and skills most of the time
A	meets most of the descriptors most of the time
B+	meets some of the descriptors most of the tome
B	occasionally meets a few of the descriptors
C	is able to meet the descriptors for the level below, but isn't yet meeting the descriptors for the current level. This grade would mostly be used for students new to a level

Levels

English language proficiency levels on the General English course at UIT English Language Centre correspond to the following descriptors:

Advanced	*Is able to converse fluently on a range of topics similar to those the person can talk about in their first language, though errors may occasionally occur. Is able to readily pick up field-specific vocabulary in work situations. Understands fluent speech without noticeable difficulty. Errors may occur in speaking and writing, though are unlikely to impede communication in the vast majority of situations. Writing presents few problems. A grade of A++ at this level indicates proficiency equivalent to a native speaker, though a distinct accent may remain.*
Upper Intermediate	*Can talk extensively on common or familiar topics, and is able to cope with more obscure topics. Fluent speech in mainstream varieties of English can usually be understood readily. Is able to read tabloid newspaper articles on common or familiar topics. Is able to understand the main points of most TV programmes though may not pick up all the nuances. Is able to cope with most work-related situations as long as there is some familiarity with the field and extremes of colloquial or technical language are avoided. A student at this level would be expected to have few language problems if travelling in an English speaking country.*
Intermediate	*Can have a reasonably long conversation with a native speaker. Is able to cope at a basic level in unpredictable, non-routine situations. Can explain situations and objects with some precision. Has some ability to understand colloquial or idiomatic language but sustained use of such language, and of unfamiliar technical or job-specific language, may lead to greater difficulty. For most but not all people at this level, pronunciation is easily intelligible even if non-standard.*
Pre-Intermediate	*Is able to hold a conversation about everyday experiences and situations as long as colloquial language is mostly avoided. Mistakes are fewer than at Elementary level but are still common in both writing and speaking. Some meaning can be extracted from everyday written texts such as retail websites, emails and pamphlets as long as specialist vocabulary is minimal. Is able to write short multi-paragraph emails and other texts on familiar subjects.*
Elementary	*Can have short conversations with a patient partner on general topics. Can function at a basic level in English-speaking society, and is able to perform functions such as ordering food in cafes. Is able to write basic emails and notes, though they might not extend beyond a paragraph or two. Grammatical inaccuracies may appear frequently but shouldn't prevent communication as long as patience is used and topics remain basic. Can read basic emails and notes on common topics but may struggle when presented with less common vocabulary, for example in informative leaflets.*
Grammar	*A+ Average 90% or above* *A Average 80% or above* *B+ Average 70% or above* *B Average 60% or above* *C Average 50% or above*

CENTRO ELECTRONICO DE IDIOMAS
Hace Facil Aprender Otros Idiomas

Fundado en 1970
NIT: 830.043.858-8 RES: 4056 / 2004 - 110199 / 2010 - 15097 / 2010
Per. Jurid. - 3200 / 2003 S. ED.

CERTIFICACIÓN

El suscrito Director Administrativo de la **FUNDACIÓN CENTRO ELECTRÓNICO DE IDIOMAS** con Nit. 830.043.858-8, con la aprobación oficial No. 1536 del 14 de Abril de 1.994 y No. 4056 del 29 de Septiembre de 2004 de la Secretaria de Educación de Bogotá y Personería Jurídica No. 3200 de Octubre de 2003, Certifica que la señorita **ANGY GUTIERREZ FERNANDEZ,** Identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.433.443 expedida en Bogotá, laboró en nuestra institución desempeñándose como **DOCENTE EN EL IDIOMA INGLES,** desde el 25 de Enero al 13 de Diciembre del año 2014 con un contrato a prestación de servicios los días Sábados en el horario de 9:00 a.m. A 1:00 p.m.

La presente Certificación, se expide a solicitud de la interesada a los siete (07) días del mes de julio de 2017.

Cordialmente,

CENTRO ELECTRONICO DE IDIOMAS
DIRECCION ADMINISTRATIVA

LUIS JAIME PABON G.
Director Administrativo
Tel. 2639066

Scanned by CamScanner

Victorian School of Languages
Roxburgh Centre
Donald Cameron Drive, Roxburgh Park, 3064
Tel. 99308100 Fax. 99308130

Supervisor:
Nazih R Salama
B.P.P.C. (Alexandria), T.S.T.C. (Melbourne)
B. Ed. (La Trobe), M. Ed. (Melbourne)

VSL
VICTORIAN SCHOOL OF LANGUAGES

22nd July 2017

TO WHOM IT MAY CONCERN

This to certify that Ms. Angy GUTIERREZ FERNANDEZ worked at this centre during the period between 16th July 2016 and 3rd June 2017 as a teacher of Spanish language to a multilevel class of students. Angy is a capable teacher who got on well with her students and her fellow members of staff.

Angy terminated her appointment through her request as she had to return home for family reasons.

Yours faithfully,

Nazih R. Salama,
Supervisor.

Scanned by CamScanner

ISO 9001:2008
NTC 5555:2011
NTC 5580:2011
BUREAU VERITAS
Certification

Bogotá, D.C Junio 05 del 2019

LA COORDINACIÓN DE RECURSOS ACADEMICOS

HACE CONSTAR QUE:

GUTIERREZ FERNANDEZ ANGY YIRLEY identificada con cédula de ciudadanía **1.018.433.443 de Bogotá,** prestó sus servicios profesionales en esta Institución como facilitadora de inglés, desde el 25 de agosto del 2017 al 15 de diciembre del 2018 y del 09 de enero del 2019 al 18 de enero de 2019.

Mediante un contrato por prestación de servicios y una asignación mensual promedio de $1.021.000 (Un millón veintiún mil pesos) moneda legal colombiana.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada, a los cinco (05) días del mes de junio de 2019.

LEIDY JOHANNA GALINDO CASTELBLANCO

6171414

Coordinadora de Recursos Académicos

Scanned by CamScanner

Bogotá, D.C. Miércoles 05 de Junio de 2019
Señores:
SENA
La ciudad

LAS SUSCRITAS DIRECTIVAS DEL COLEGIO LOPE DE VEGA

C E R T I F I C A N

Que la Señora **ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNANDEZ,** identificada con C.C. No 1.018.433.443. de Bogotá, laboró en esta Institución como **DOCENTE DE *INGLES***, Desde 01 de Febrero de 2018 hasta el 30 de Noviembre de 2018.

Se expide a solicitud del interesado el día Miércoles 05 de Junio de 2019.

En constancia se firma,

COLEGIO LOPE DE VEGA
RECTORIA
CALLE 4 F No 39D - 30

STELLA MALAGÓN SABOYA
REPRESENTANTE LEGAL

Scanned by CamScanner

Nit: 901.056.918-5
Pre-Escolar Aprobado por
Resolución No. 13706 del 27
de Octubre de 1986
INSCRIPCION S.E. No 3116

INSTITUTO DE INTEGRACIÓN CULTURAL
« I.D.I.C.»
Primaria Básica Aprobada por Resolución No. 27151 del 27 de Diciembre de 1982
Calle 5C No. 31C-16 * Veraguas Central * Tels: 749 57 59 / 98 - 703 52 07 - 318 311 90 37
colegioidic@gmail.com - www.idic.edu.co

Bachillerato Básico y Media
Vocacional Aprobados por
Resolución No. 02290
del 26 de Marzo de 1987
DANE: 311001033366

EL SUSCRITO RECTOR DEL INSTITUTO DE INTEGRACIÓN CULTURAL S.A.S "I.D.I.C"

HACE CONSTAR:

Que ***GUITIERREZ FERNANDEZ ANGY YIRLEY*** *identificada con la cédula No. 1.018.433.443 expedida en Bogotá laboró para nuestra Institución con un contrato de trabajo a termino fijo del 1 de febrero a julio19 de 2019 y desempeño el cargo de docente directora del grado 801 e inglés de los grados 8° y 9° y compresión lectora de grado 8°*

Expedida la presente certificación a solicitud de la interesada hoy 5 de diciembre de 2019.

GUSTAVO CORTÉS CORTÉS
Rector

Scanned by CamScanner

Certificación No. 00433

SENA

NIT: 899.999.034-1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (a) señor (a) **ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNANDEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.433.443 de Bogotá, suscribió 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, y sus normas reglamentarias:

1. **No. Del Contrato**: 004820 del 27 de junio de 2019.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, en modalidad de periodos fijos de instructores para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y virtual, mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos y sus subsedes el contratista estará asignado para desempeñar sus actividades en el área de Tecnología en gestión hotelera - Bilingüismo.

Plazo de ejecución: Del dos (02) de julio hasta el diecinueve (19) de diciembre de dos mil diez y nueve (2019)

Fecha de Inicio: Dos (02) de julio de dos mil diez y nueve (2019)

Fecha de Terminación: Diecinueve (19) de diciembre de dos mil diez y nueve (2019)

Término de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de 05 meses y 17 días, a partir del 02 de julio de 2019, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato. Con una adición

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Scanned by CamScanner

NIT: 899.999.034-1

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($19.887.362)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista)

Obligaciones:

1. El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.
2. En cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, del Art. 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).
3. De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.
4. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 Art. 18).
5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
6. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.
7. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
8. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Scanned by CamScanner

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, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
10. Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
11. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.
12. Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.
13. Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.
14. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.
15. 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, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
16. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
17. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

Scanned by CamScanner

18. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.
19. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.
20. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.
21. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.
22. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.
23. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.
24. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.
25. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.
26. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.
27. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución.
28. Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Scanned by CamScanner

29. Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.

30. Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices.

c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.

d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.

31. Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula.

32. Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.

33. Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.

34. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

35. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

36. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Scanned by CamScanner

NIT: 899.999.034-1

37. Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.
38. Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.
39. Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.
40. Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.
41. Cumplir con lo establecido en la guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.
42. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, *el 11 de diciembre de 2019*.

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector de Centro

Proyecto: Alba Ximena Rincón Muñoz
Secretaria – Grupo de apoyo administrativo.

Reviso: Luz Esperanza Rebolledo Amaya
Coordinadora - Grupo de apoyo administrativo.

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **GUTIERREZ FERNANDEZ ANGY YIRLEY,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.018.433.443** 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.2195571 del 04 de febrero del 2021**

   Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA.

   Plazo de ejecución: Desde 04 de febrero de 2021 hasta el 06 de septiembre de 2021

   Fecha de Inicio de Ejecución: 04 de febrero de 2021

   Fecha de Terminación de Contrato: 06 de septiembre de 2021

   Término de Ejecución: 7 meses y 03 días

   Prorroga: N/A

   Valor Inicial del Contrato: $ 26.650.000

   Adición: N/A

   Valor total del contrato: $ 26.650.000, con honorarios mensuales $ 3.900.000

   Obligaciones Específicas del Contrato:

   a) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
   b) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
   c) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
   d) Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
   e) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos,

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.

f) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g) 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 información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
h) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1358961 del 11 de febrero del 2020

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA.

Plazo de ejecución: Desde 11 de febrero de 2020 hasta el 16 de diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 11 de febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: 7 meses y 21 días

Prorroga: 7 días para el mes de noviembre

Valor Inicial del Contrato: $ 36.764.455

Adición: $ 884.368

Valor total del contrato: $ 37.648.823, con honorarios mensuales $ 3.790.150

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
b) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
c) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

d) Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
e) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
f) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g) 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 información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
h) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 26 días del mes de marzo de 2021.

FABIO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Subdirector del Centro de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Leidy Viviana Cuesta Gómez
Cargo: Oficinista Grado II - Contratación de Personal

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **GUTIERREZ FERNANDEZ ANGY YIRLEY,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.018.433.443** 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.4522742 del 31 de enero del 2023**

   Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el centro de gestión industrial del Sena. En el área de formación de **Inglés.**

   Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2023

   Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2023

   Fecha de Terminación de Contrato: 28 de agosto de 2023

   Término de Ejecución: 8 meses

   Prorroga: N/A

   Suspensión del contrato: Desde 15 de agosto de 2023 hasta el 28 de agosto de 2023

   Cesión del contrato: 28 de agosto de 2023

   Valor Inicial del Contrato: $ 32.136.000

   Adición: N/A

   Valor total del contrato: $ 24.102.000, con honorarios mensuales $ 4.017.000

   Obligaciones Específicas del Contrato:

   a) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

b) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
c) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
d) Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
e) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
f) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g) 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 información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
h) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3368639 del 25 de enero del 2022

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el centro de gestión industrial del Sena. En el área de formación de **Inglés.**

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: 8 meses

Prorroga: 2 meses 16 días, desde 01 de octubre de 2022 hasta 16 de diciembre de 2022

Valor Inicial del Contrato: $ 31.200.000

Adición: $9.880.000

Valor total del contrato: $ 41.080.000, con honorarios mensuales $ 3.900.000

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
b) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
c) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
d) Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
e) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
f) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g) 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 información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
h) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

3. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2195571 del 04 de febrero del 2021

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA. En el área de formación de **Inglés.**

Plazo de ejecución: Desde 04 de febrero de 2021 hasta el 06 de septiembre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 04 de febrero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 06 de septiembre de 2021

Término de Ejecución: 7 meses y 03 días

Prorroga 1: 30 días, Desde el 07 de septiembre de 2021 hasta el 06 de octubre de 2021

Prorroga 2: 1 mes y 24 días, Desde el 07 de octubre hasta el 30 de noviembre de 2021

Prorroga 3: 17 días, Desde el 01 de diciembre de 2021

Valor Inicial del Contrato: $ 26.650.000

Adición 1: $ 3.900.000

Adición 2: $ 7.020.000

Adición 3: $ 2.210.000

Valor total del contrato: $ 39.780.000, con honorarios mensuales $ 3.900.000

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
b) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
c) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
d) Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
e) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
f) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g) 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 información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
h) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

4. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1358961 del 11 de febrero del 2020**

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA. En el área de formación de **Inglés.**

Plazo de ejecución: Desde 11 de febrero de 2020 hasta el 16 de diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 11 de febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: 7 meses y 21 días

Prorroga: 7 días para el mes de noviembre

Valor Inicial del Contrato: $ 36.764.455

Adición: $ 884.368

Valor total del contrato: $ 37.648.823, con honorarios mensuales $ 3.790.150

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
b) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
c) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
d) Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
e) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
f) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g) 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 información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje

h) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 01 día del mes de diciembre del 2023.

Firmado digitalmente por Monica Andrade Rios
Fecha: 2023.12.01 14:38:26 -05'00'

MONICA ANDRADE RIOS
Subdirectora (E) del Centro de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Leidy Viviana Cuesta Gómez
Cargo: Oficinista Grado II - Contratación de Personal

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **GUTIERREZ FERNANDEZ ANGY YIRLEY,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.018.433.443** 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.3368639 del 25 de enero del 2022**

   Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el centro de gestión industrial del Sena. En el área de formación de **Inglés.**

   Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2022

   Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2022

   Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2022

   Término de Ejecución: 8 meses

   Prorroga: 2 meses 16 días, desde 01 de octubre de 2022 hasta 16 de diciembre de 2022

   Valor Inicial del Contrato: $ 31.200.000

   Adición: $9.880.000

   Valor total del contrato: $ 41.080.000, con honorarios mensuales $ 3.900.000

   Obligaciones Específicas del Contrato:

   a) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
   b) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

c) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
d) Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
e) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
f) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g) 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 información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
h) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2195571 del 04 de febrero del 2021

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA. En el área de formación de **Inglés.**

Plazo de ejecución: Desde 04 de febrero de 2021 hasta el 06 de septiembre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 04 de febrero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 06 de septiembre de 2021

Término de Ejecución: 7 meses y 03 días

Prorroga 1: 30 días, Desde el 07 de septiembre de 2021 hasta el 06 de octubre de 2021

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Prorroga 2: 1 mes y 24 días, Desde el 07 de octubre hasta el 30 de noviembre de 2021

Prorroga 3: 17 días, Desde el 01 de diciembre de 2021

Valor Inicial del Contrato: $ 26.650.000

Adición 1: $ 3.900.000

Adición 2: $ 7.020.000

Adición 3: $ 2.210.000

Valor total del contrato: $ 39.780.000, con honorarios mensuales $ 3.900.000

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
b) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
c) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
d) Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
e) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
f) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g) 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 información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
h) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

3. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1358961 del 11 de febrero del 2020**

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA. En el área de formación de **Inglés.**

Plazo de ejecución: Desde 11 de febrero de 2020 hasta el 16 de diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 11 de febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: 7 meses y 21 días

Prorroga: 7 días para el mes de noviembre

Valor Inicial del Contrato: $ 36.764.455

Adición: $ 884.368

Valor total del contrato: $ 37.648.823, con honorarios mensuales $ 3.790.150

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
b) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
c) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
d) Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
e) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
f) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

g) 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 información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
h) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 12 días del mes de diciembre de 2022.

FABIO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Subdirector del Centro de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Leidy Viviana Cuesta Gómez
Cargo: Oficinista Grado II - Contratación de Personal

Reviso: Cristian David Velandia Sastre
Cargo: Contratación de Servicios Personales

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **GUTIERREZ FERNANDEZ ANGY YIRLEY,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.018.433.443** 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.2195571 del 04 de febrero del 2021**

   Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA.

   Plazo de ejecución: Desde 04 de febrero de 2021 hasta el 06 de septiembre de 2021

   Fecha de Inicio de Ejecución: 04 de febrero de 2021

   Fecha de Terminación de Contrato: 06 de septiembre de 2021

   Término de Ejecución: 7 meses y 03 días

   Prorroga: N/A

   Valor Inicial del Contrato: $ 26.650.000

   Adición: N/A

   Valor total del contrato: $ 26.650.000, con honorarios mensuales $ 3.900.000

   Obligaciones Específicas del Contrato:

   a) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
   b) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
   c) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
   d) Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
   e) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos,

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.

f) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g) 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 información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
h) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1358961 del 11 de febrero del 2020

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA.

Plazo de ejecución: Desde 11 de febrero de 2020 hasta el 16 de diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 11 de febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: 7 meses y 21 días

Prorroga: 7 días para el mes de noviembre

Valor Inicial del Contrato: $ 36.764.455

Adición: $ 884.368

Valor total del contrato: $ 37.648.823, con honorarios mensuales $ 3.790.150

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
b) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
c) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

d) Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
e) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
f) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
g) 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 información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
h) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 26 días del mes de marzo de 2021.

FABIO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Subdirector del Centro de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Leidy Viviana Cuesta Gómez
Cargo: Oficinista Grado II - Contratación de Personal

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 1955

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNANDEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.018.433.443**, de **Bogotá** 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.6095269 del 15 de marzo de 2024.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 15 de marzo de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de marzo de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2024.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones setecientos ochenta y cinco mil trecientos once pesos ($40.785.311).
Forma de Pago:	a) 1 primer pago correspondiente al mes de marzo de 2024, por un valor de ($2.530.475) b) 8 pagos iguales correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2024, por un valor de ($4.465.545)

Scanned with CamScanner

cada uno c) 1 pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024, por un valor de ($2.530.476).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. 2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3. Gestionar 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. Gestionar 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. Apoyar la participación 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. Apoyar los 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, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Apoyar las 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. Aplicar los procesos y

Scanned with CamScanner

procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada 15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación 7 Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 16. Apoyar 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 utilizados en los procesos formativos. 19. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. 22. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias. 23. 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 los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 9 días del mes de octubre de 2024.

Tatiana Lenke Matallana Roa
Subdirectora (E) de Centro de Gestión Administrativa

Proyecto: Julieth Andrea Rodríguez Reyes
Cargo: Pasante - Apoyo Administrativo

Reviso: Lina Marcela Henao Venegas
Cargo: Coordinadora del Grupo Apoyo Intercentros

Scanned with CamScanner

Certificación No. 2684

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNANDEZ, identificado**(a) con cédula de ciudadanía **1.018.433.443,** de Bogotá 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.6095269 de 15 de marzo de 2024.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 15 de marzo de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de marzo de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2024.
Adición:	Se adiciona el valor de ($1.935.069).
Prorroga:	Se da prorroga de 13 días
Valor:	El valor total para la contratación la suma de cuarenta millones setecientos ochenta y cinco mil trecientos once pesos ($40.785.311) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (01) primer pago correspondiente al mes de marzo de 2024 por un valor de dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos setenta y cinco pesos m/cte ($2.530.475), b) ocho (08) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a

noviembre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte ($4.465.545), cada uno. c) un (01) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por un valor de dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos setenta y seis pesos ($2.530.476) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. 2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3. Gestionar 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. Gestionar 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. Apoyar la participación 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. Apoyar los 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, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Apoyar las 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. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada 15. 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. 16. Apoyar 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 utilizados en los procesos formativos. 19. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. 22. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias. 23. 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.

2. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.7430660 de 17 de febrero de 2025.**
Objeto:	"Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano".
Plazo de ejecución:	Desde el 17 de febrero de 2025 hasta el 02 de octubre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de febrero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	02 de octubre de 2025.
Adición:	Se adiciona el valor de ($7.052.584).
Prorroga:	Se da prorroga de 47 días

Valor:	El valor total del presente contrato será de (treinta y cuatro millones seiscientos cuarenta y nueve mil seiscientos cincuenta pesos ($34.649.650) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de dos millones ciento cuarenta y seis mil cuatrocientos treinta y ocho pesos m/cte. ($2.146.438). b) siete (7) pagos iguales, correspondientes a los meses de marzo a septiembre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. ($4.599.511) cada uno. c) un (1) pago final correspondiente al mes de octubre de 2025, por valor de trescientos seis mil seiscientos treinta y cuatro pesos m/cte. ($306.634).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional. 2. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa. 3. Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas. 4. Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas. 5. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos. 6. Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros. 7. Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos. 8. Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada. 9. Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos. 10. Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación. 11. Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos. 12. Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012. 13. Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas

delimitadas por el contrato. 14. Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato. 15. Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades ANEXO COMPLEMENTARIO Página 2 de 2 asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales. 16. Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual. 17. Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios) 18. Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad. 19. Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación. 20. Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa. 21. Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo. 22. Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual. 23. Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza. 24. Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones. 25. Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.

3. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.8415522 de 10 de octubre de 2025.**
Objeto:	"Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano".
Plazo de ejecución:	Desde el 10 de octubre de 2025 hasta el 17 de diciembre de 2025.

Certificación No. 2684

Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de octubre de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2025.
Valor:	El valor total para el contrato la suma de diez millones quinientos setenta y ocho mil ochocientos setenta y seis ($10.578.876) m/cte.
Forma de Pago:	a) un primer pago correspondiente al mes de octubre por un valor de tres millones setenta y dos mil novecientos setenta y cinco pesos mcte ($3.372.975) b) un (1) pago correspondiente al mes de noviembre por un valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos quince pesos mcte ($4.599.511) c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de dos millones seiscientos seis mil trescientos noventa pesos m/cte ($2.606.390) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.

2. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa. 3. Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas. 4. Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas. 5. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.

6. Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros. 7. Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos. 8. Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada. 9. Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos. 10. Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación. 11. Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes

necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos. 12. Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012. 13. Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato. 14. Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato. 15. Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades ANEXO COMPLEMENTARIO Página 2 de 2 asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales. 16. Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual. 17. Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios) 18. Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.

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 14 días del mes de octubre de 2025.

Viviana Gómez V.

Firmado digitalmente por Viviana Gómez Vargas
Fecha: 2025.10.16 15:56:45 -05'00'

Viviana Gómez Vargas
Centro de Gestión Administrativa
subdirectora (E)

Reviso: Kelly Johanna Avella Rojas
Cargo: Aboga de contratación PSP - Grupo de Apoyo Administrativo

Aprobó: Paola Patricia Carbonell Escorcia
Cargo: Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGA y CFAFC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141054604394

(415)7707212489984(8020) 000014105460439 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 8 4 3 3 4 4 3	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 8 4 3 3 4 4 3	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUTIERREZ	FERNANDEZ	ANGY	YIRLEY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
TV 42 4 B 44 BRR PRIMAVERA

42. Correo electrónico gigi_405@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 5 8 6 7 2 6 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 6 0	2 0 1 9 0 3 1 2	8 5 4 3	2 0 1 8 0 3 1 2					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:06/01/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 1018433443	ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNANDEZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: TV 42 4B 44 Teléfonos: 3115867269

Dirección electrónica: gigi_405@hotmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 12/03/2018

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 07/02/2014 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8543 - Educación de instituciones universitarias o de escuelas tecnológicas

Actividad 2: 8560 - Actividades de apoyo a la educación

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNANDEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1018433443,** se encuentra afiliado/a desde **01/09/2020** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNANDEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 1018433443, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20240229	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 6 días del mes de Enero de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
31060913

CER-AFI

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

GLOBAL Language Training

GEP English Exams

CANDIDATE REPORT – LEVEL EXAM

Candidate name:	ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNANDEZ
Organization:	GLOBAL LANGUAGE TRAINING
Verification No.	GEP202407633902
Test date:	2024-12-05
Tested skills:	5
Exam taken:	B2



Results: B2

	Results	Scale
Language use	71%	C - Satisfactory
Listening	88%	B - Fully Satisfactory
Reading	85%	B - Fully Satisfactory
Speaking	77%	C - Satisfactory
Writing	80%	B - Fully Satisfactory

Criteria & Rating Scale

	Language use	Listening	Reading	Speaking	Writing
A - Honours	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%
B - Fully Satisfactory	80% - 89%	80% - 89%	80% - 89%	80% - 89%	80% - 89%
C - Satisfactory	70% - 79%	70% - 79%	70% - 79%	70% - 79%	70% - 79%
D - Level **B1**	< 70%	< 70%	< 70%	< 70%	< 70%

Harold Bratovich
CEO Global Language Training

GATEHOUSE AWARDS

QR Verification

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287730252

PIB
11:10:16

Bogotá DC, 06 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1018433443:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de enero de 2026, a las 11:12:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1018433443
Código de Verificación	1018433443260106111240

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICIA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:21:23 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1018433443**

Apellidos y Nombres: **GUTIERREZ FERNANDEZ ANGY YIRLEY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Bogotá D.C. 06 de enero de 2026

Paola Patricia Carbonell Escorcia
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo CGA - CFAFC
Regional Distrito Capital
Ciudad:

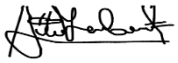
Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNADNEZ identificado con C.C. No. 1.018.433.443 expedida en Bogotá, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con identificado con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Entiendo que como titular de los datos tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, podré hacerlo a través del correo servicioalciudadano@sena.edu.co.

Firma 
Nombres y Apellidos ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNADNEZ
C.C. 1.018.433.443

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/01/2026 12:17:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1018433443** y Nombre: **ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNANDEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131844962** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1018433443 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 06/01/2026 12:06 PM

Código Verificación: **JSR7DTPUFZ**

Válida hasta: **06/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Angy Yirley Gutierrez Fernandez

C.C 1.018.433.443

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 06 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761128670000

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora ANGY YIRLEY GUTIERREZ FERNANDEZ identificada con Cédula de Ciudadanía 1018433443, se inscribió en nuestro servicio el día 06/08/2013.

El presente certificado se genera el día 06/01/2026, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

Trabajo

Servicio Público de Empleo

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Entre los suscritos, de una parte, el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**, identificado con NIT 899.999.034-1, actuando en calidad de **PARTE REVELADORA**, por conducto de su representante legal o delegado autorizado; y, de la otra, la **PARTE RECEPTORA**, persona natural cuya identificación completa aparece al pie de su firma; se celebra el presente **Acuerdo de Confidencialidad de la Información**, que se regirá por las siguientes:

I. CONSIDERACIONES

1) Que, conforme a los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio del interés general y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, coordinando las actuaciones entre autoridades y particulares que apoyan la gestión pública.
2) Que el artículo 15 de la Constitución Política reconoce el derecho fundamental a la intimidad, al buen nombre y al hábeas data, desarrollado por las Leyes 1266 de 208 y 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes, que regulan la protección de datos personales y las obligaciones de quienes acceden a ellos.
3) Que la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios garantizan que todas las personas puedan conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellas repose en bases de datos y archivos, exigiendo la autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de datos personales y la adopción de medidas internas de seguridad, en el marco del principio de responsabilidad demostrada.
4) Que la Ley 1712 de 2014 establece el principio de máxima publicidad, según el cual toda información en poder de un sujeto obligado es pública, salvo las excepciones constitucionales o legales relacionadas con la información pública clasificada o reservada, definidas en su artículo 6 y desarrolladas en los artículos 18 y 19 ibidem.
5) Que la indebida divulgación, uso no autorizado o vulneración de la información clasificada, reservada, técnica, operativa, financiera, administrativa, personal o contractual del SENA puede generar consecuencias administrativas, civiles, disciplinarias, contractuales y, en algunos casos, penales, por lo cual se requiere que quienes accedan a dicha información asuman obligaciones estrictas de confidencialidad y seguridad.
6) Que el SENA, como establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creado mediante Decreto Ley 118 de 1957 y adscrito al Ministerio del Trabajo, debe asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información pública, reserva legal, protección de datos personales y seguridad de la información.
7) Que de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad del SENA se deben establecer acuerdos de confidencialidad y no divulgación para la protección de la confidencialidad, integridad, disponibilidad e integridad de la información institucional, según la normatividad aplicable y las buenas prácticas como la NTC ISO27001 en su última versión.

En virtud de lo expuesto, se suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad, el cual se regirá por las siguientes:

II. CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los términos, condiciones y principios bajo los cuales la **PARTE RECEPTORA** se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva, integridad, custodia y uso adecuado de toda la información a la que tenga acceso, directa o indirectamente, proporcionada por el **SENA** en el marco de cualquier relación contractual, convenio o de cooperación que llegue a existir entre las partes.

PARÁGRAFO. Esta obligación aplica respecto de la información pública clasificada y pública reservada de carácter confidencial compartida antes, durante y después de la vigencia del presente Acuerdo, sin importar el medio o formato en que haya sido transmitida (oral, escrito, físico, electrónico u otro).

CLÁUSULA SEGUNDA – DEFINICIONES. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- **Confidencialidad:** Propiedad que determina que la información solo esté disponible para individuos, entidades o procesos autorizados.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Parte reveladora:** El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, cuando entrega, comparto o dispone información objeto de este Acuerdo.
- **Parte receptora:** La persona natural o jurídica que suscribe el presente Acuerdo y recibe la información proveniente del SENA.
- **Información confidencial:** Sin limitarse a ello, comprende:
  a) Información técnica, financiera, estratégica, operativa, legal, comercial, administrativa, de procesos, bases de datos, listas de funcionarios, aprendices, beneficiarios, contratistas, informes, estudios, algoritmos, programas, investigaciones, derechos de autor, patentes, modelos, invenciones, datos personales y cualquier otra relacionada con la misionalidad, gestión y actividades del SENA.
  b) Archivos, reportes o métricas sobre la cantidad, tipo o tratamiento de información que maneje el SENA, así como información institucional relevante.
  c) Información pública clasificada o reservada, conforme a los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.
  d) Cualquier información que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA por cualquier medio (oral, escrito, visual, digital, magnético u otro), incluyendo la conocida por acceso autorizado a aplicaciones, sistemas, plataformas o software institucional.
- **Información no confidencial:** No se considerará información confidencial aquella que:
  a) Sea de dominio público sin violar este Acuerdo.
  b) Se haga pública por medios distintos a un incumplimiento de la PARTE RECEPTORA.
  c) Ya estuviera en poder de la PARTE RECEPTORA antes de su entrega por el SENA y ello pueda demostrarse.
  d) Haya sido desarrollada de manera independiente por la PARTE RECEPTORA.
  e) Sea obtenida legítimamente de un tercero autorizado para divulgarla.
  f) Sea divulgada con autorización previa, expresa y escrita del SENA.
  g) Deba ser revelada por mandato legal, orden judicial o requerimiento de autoridad competente, caso en el cual se estará a lo previsto en este Acuerdo.

CLÁUSULA TERCERA – PRINCIPIOS. Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente Acuerdo, LAS PARTES acuerdan regir su actuación por los siguientes principios orientadores, los cuales fundamentan y direccionan todas las actividades, decisiones y mecanismos derivados de su implementación:

- **Principio de colaboración.** LAS PARTES manifiestan su voluntad de cooperar de manera activa y recíproca, poniendo a disposición sus recursos técnicos, tecnológicos y humanos para asegurar el desarrollo eficiente de las acciones contempladas en este Acuerdo, así como de aquellas que se generen en su ejecución. Esta colaboración se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en el marco del Acuerdo y dentro del ámbito de las competencias legales asignadas a cada Parte.
- **Principio de confidencialidad.** LAS PARTES se comprometen a preservar la reserva absoluta de toda información, medios, herramientas y demás elementos que sean compartidos o generados en el contexto del presente Acuerdo. La información será empleada exclusivamente para fines institucionales, conforme a las funciones y atribuciones legales de cada Parte, y deberá protegerse contra cualquier amenaza de acceso no autorizado, uso indebido, pérdida, modificación o destrucción. Para ello, se implementarán medidas administrativas, técnicas, jurídicas y organizacionales apropiadas.
- **Principio de seguridad.** Este principio impone a LAS PARTES la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para salvaguardar la información intercambiada, incluyendo mecanismos de protección física, lógica y procedimental, así como la adecuada formación del personal que tenga acceso a dicha información. Las medidas implementadas deberán ajustarse a los estándares nacionales e internacionales de seguridad de la información, asegurando su integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad.
- **Principio de pertinencia y consecuencia.** LAS PARTES harán uso de la información y herramientas tecnológicas objeto del presente Acuerdo exclusivamente dentro del marco de sus funciones legales. En caso de uso inadecuado, pérdida, alteración, destrucción, deterioro o divulgación no autorizada de la información, se adelantarán las acciones correspondientes, que podrán ser de naturaleza administrativa, disciplinaria, civil o penal, conforme a la gravedad de los hechos y a la normativa vigente.
- **Principio de legalidad y responsabilidad.** Toda gestión, utilización o transferencia de la información deberá efectuarse en estricto cumplimiento de la Constitución, las leyes y demás normas aplicables. LAS PARTES actuarán con responsabilidad institucional, y asumirán las consecuencias legales que deriven del incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante el presente instrumento.

CLÁUSULA CUARTA – PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL. Toda la Información Confidencial que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA seguirá siendo, en todo momento, propiedad exclusiva del SENA o de los titulares legítimos de los derechos correspondientes. En consecuencia, el presente Acuerdo no implica cesión, transferencia, licencia ni

concesión alguna **de derechos de propiedad intelectual, industrial o de otra naturaleza**, salvo lo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del Acuerdo. Así las cosas, la PARTE RECEPTORA no podrá, sin autorización previa, expresa y escrita del SENA modificar, transformar, copiar, reproducir, distribuir, publicar, comunicar públicamente o incorporar en otros desarrollos la Información Confidencial; ni utilizarla para fines distintos a los derivados de la relación con el SENA. Cualquier uso no autorizado de la Información Confidencial, así como su divulgación, revelación o aprovechamiento indebido por parte de la PARTE RECEPTORA, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en este Acuerdo y dará lugar a la terminación de la relación entre las partes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DE LA PARTE RECEPTORA. La PARTE RECEPTORA se obliga a:

1) Utilizar la Información Confidencial exclusivamente para los fines derivados de la relación contractual, precontractual o de cooperación con el SENA, absteniéndose de emplearla en beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del SENA.
2) Mantener en estricta reserva la Información Confidencial, absteniéndose de divulgarla total o parcialmente a terceros, salvo a aquellas personas que, por razón de su rol, requieran conocerla para la ejecución de las actividades relacionadas con el SENA y estén sujetas a obligaciones de confidencialidad equivalentes.
3) Instruir adecuadamente a sus funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas, representantes o asesores que tengan acceso a la información, sobre la naturaleza confidencial de esta y las obligaciones que se derivan del presente Acuerdo, siendo responsable por su incumplimiento. Podrá exigirse la suscripción de acuerdos individuales de confidencialidad cuando sea necesario.
4) Adoptar medidas técnicas, administrativas, organizacionales y jurídicas razonables para garantizar la custodia segura de la Información Confidencial, evitando su acceso no autorizado, uso indebido, deterioro, alteración, pérdida o destrucción.
5) Informar de manera inmediata al SENA sobre cualquier pérdida o fuga de información, acceso no autorizado, uso indebido, incidente de seguridad o divulgación no autorizada de la Información Confidencial, y colaborar activamente en la mitigación de los efectos y en la corrección de las fallas que se identifiquen.
6) Una vez cumplido el objeto de la relación con el SENA o cuando este lo solicite, devolver o destruir la Información Confidencial en la forma y términos que el SENA indique, salvo obligación legal de conservación.
7) Cumplir las normas aplicables sobre tratamiento de información pública clasificada, reservada y datos personales, en especial la Ley 1712 de 2014, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008 y el Decreto 1074 de 2015.

PARÁGRAFO. La terminación del vínculo contractual, o de cooperación no extingue las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas.

CLÁUSULA SEXTA – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Cuando la Información Confidencial incluya datos personales, la PARTE RECEPTORA se obliga a:

1) Reconocer y aceptar que, en el marco de la ejecución del presente Acuerdo, podrá tener acceso a información de carácter privado o reservado, protegida por el derecho fundamental al hábeas data, y, en consecuencia, obligarse a tratar, custodiar y gestionar dicha información con estricta sujeción a la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y la jurisprudencia de la Corte Constitucional.
2) Utilizarlos únicamente para las finalidades necesarias para la ejecución de la relación con el SENA y abstenerse de divulgar, transferir, comunicar o poner a disposición de terceros —personas naturales, entidades públicas o privadas cualquier base de datos o información personal recibida en virtud de este Acuerdo, salvo que cuente con autorización previa, expresa e informada de la PARTE REVELADORA.
3) Implementar medidas de seguridad adecuadas para prevenir su adulteración, divulgación, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
4) No compartir bases de datos personales ni información personal identificable con terceros ajenos al Acuerdo, sin autorización previa, expresa e informada del SENA, salvo mandato legal o judicial.
5) Notificar de inmediato al SENA cualquier incidente de seguridad, solicitud, queja o reclamo formulado por titulares de los datos que se relacione con el tratamiento realizado.
6) Al finalizar la relación, devolver o eliminar los datos personales recibidos dentro del plazo que señale el SENA o el que se acuerde por escrito, salvo obligación legal de conservación, informando al SENA sobre esta circunstancia.

PARÁGRAFO. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y oposición a través de los canales de atención dispuestos por el SENA y por la PARTE RECEPTORA, según corresponda.

Datos de contacto del colaborador designado por el SENA	
Nombre y apellido:	Viviana Gomez Vargas
Cargo:	Subdirectora (E) Centro de Gestión Administrativa

Dependencia	11-9404
Correo:	vgomezv@sena.edu.co
Datos de contacto del colaborador designado de la parte receptora	
Nombre y apellido:	Nombre Del Contratista
Cargo:	Indicar Rol Administrativo o Instructor
Dependencia	11-9404
Correo:	Correo personal

CLÁUSULA SÉPTIMA – CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Toda la información que la PARTE REVELADORA transmita a la PARTE RECEPTORA, con anterioridad o posterioridad a la firma del presente Acuerdo, a excepción de aquella que tenga naturaleza pública, será considerada confidencial. Esta información puede incluir información pública clasificada y reservada, datos personales, información técnica, financiera, estratégica, operativa o cualquier otro tipo de información relacionada con las actividades actuales o futuras de la PARTE REVELADORA.

La PARTE RECEPTORA se compromete a recibir y tratar la información confidencial conforme a los mecanismos, herramientas y procedimientos previamente acordados, respetando en todo momento los límites y obligaciones establecidos por la normatividad vigente.

La PARTE RECEPTORA acuerda que la Información Confidencial solo podrá ser divulgada a personas que requieran conocerla para los fines del presente Acuerdo y que estén debidamente autorizadas por la PARTE REVELADORA.

CLÁUSULA OCTAVA – CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN. La PARTE RECEPTORA se compromete a custodiar adecuadamente la información recibida en el marco del presente Acuerdo y a aplicar todas las medidas necesarias para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Para tal efecto, deberá implementar mecanismos de seguridad técnicos, administrativos, humanos y organizacionales orientados a prevenir cualquier divulgación, fuga, alteración, daño, contaminación o uso no autorizado de dicha información.

La información deberá ser almacenada en entornos físicos o digitales con acceso restringido, limitado exclusivamente a las personas que, en virtud de sus funciones o actividades, requieran conocerla para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo. Dichas personas deberán estar debidamente autorizadas y capacitadas respecto del manejo seguro de la información.

PARÁGRAFO. En caso de que la PARTE RECEPTORA tenga conocimiento de una pérdida, acceso no autorizado, uso indebido o divulgación de la información recibida, deberá notificarlo de manera inmediata a la PARTE REVELADORA. En tal circunstancia, deberá adoptar sin dilación todas las medidas correctivas necesarias y colaborar activamente para mitigar los efectos del incidente y restablecer la seguridad de la información comprometida.

CLÁUSULA NOVENA – DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN. En caso de terminación del presente Acuerdo o de la relación que lo origina, y cuando el SENA así lo solicite, la PARTE RECEPTORA deberá

a) Devolver todos los originales, copias, reproducciones y soportes de la Información Confidencial a la que haya tenido acceso; o
b) Destruirlos de manera segura y certificar por escrito dicha destrucción, salvo aquella información que deba conservarse por mandato legal o regulatorio.

CLÁUSULA DÉCIMA – INDEMNIDAD Y RESPONSABILIDAD. La PARTE RECEPTORA mantendrá indemne al SENA frente a cualquier reclamación, demanda, acción legal, costos y gastos que se originen en el uso indebido, divulgación no autorizada o vulneración de la Información Confidencial cuando sean imputables a la PARTE RECEPTORA, sus empleados, contratistas, subcontratistas, representantes o terceros a quienes haya permitido el acceso a dicha información. La vulneración de las obligaciones establecidas en este Acuerdo podrá generar acciones legales.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – MODIFICACIONES E INTEGRIDAD DEL ACUERDO. El presente documento constituye el acuerdo íntegro de confidencialidad entre el SENA y la PARTE RECEPTORA y reemplaza cualquier comunicación o entendimiento previo sobre la materia. Cualquier modificación deberá constar por escrito y estar firmada por ambas partes para que tenga validez. La eventual nulidad o ineficacia de una de las cláusulas no afectará la validez de las demás, que continuarán vigentes. En tal caso, las partes procurarán sustituir la cláusula afectada por otra que refleje de la mejor manera posible la finalidad perseguida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CESIÓN. La PARTE RECEPTORA no podrá ceder ni transferir los derechos u obligaciones que se derivan del presente Acuerdo sin el consentimiento previo y escrito del SENA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – RENUNCIA. La tolerancia de la PARTE REVELADORA al incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este Acuerdo no será considerada como la renuncia a las obligaciones de las partes dispuestas en el presente acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL ACUERDO. El presente Acuerdo podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
b) Por el incumplimiento de alguna de las obligaciones.
c) Por el vencimiento de su vigencia.
d) Por orden judicial y/o administrativa.
e) Por causales señaladas en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DURACIÓN Y VIGENCIA DE LA CONFIDENCIALIDAD. El presente Acuerdo tendrá una duración por toda la vigencia de la prestación del servicio, indicados en el documento Anexo Complementario, el cual reposa en el contrato y puede ser consultado en el ítem 5. Documentos del Contrato, con una duración del plazo total definido para la prestación del servicio contados a partir de su suscripción. Este plazo podrá prorrogarse por mutuo acuerdo mediante documento escrito. No obstante, la obligación de confidencialidad sobre la Información Confidencial subsistirá **por término indefinido**, aun después de la terminación del Acuerdo o de la relación que lo originó, salvo que, por escrito y de manera expresa, el SENA disponga lo contrario dentro del marco de la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de que surjan eventuales conflictos entre las partes referentes a diferencias o discrepancias generadas con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, modificación, o terminación del presente Acuerdo, las partes buscarán solucionarlo en forma directa o, en su defecto, haciendo uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos como la conciliación, la mediación, arreglo directo o demás previstos en la ley, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir del surgimiento del conflicto. En caso de no darse fórmula de arreglo, para todos los efectos se entenderá que el Acuerdo se da por terminado de común acuerdo y se suscribirá un Acta de terminación. Si ello no fuere posible llegar a un acuerdo en un término de quince (15) días calendario, podrán acudir a la respectiva autoridad judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN. Cuando este Acuerdo se suscriba en el marco de un contrato o relación específica, el supervisor o responsable designado en dicho instrumento será el encargado de validar el cumplimiento de este documento. Además podrá formular las observaciones y recomendaciones que considere necesarias para el adecuado manejo de la Información Confidencial. En caso que se requiera se podrá auditar o validar las actividades que se estén ejecutando por parte de la PARTE RECEPTORA con respecto a los controles de seguridad implementados para la protección de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y ACEPTACIÓN. El presente Acuerdo se perfecciona con la firma de las partes. Las partes manifiestan que han leído íntegramente el contenido del mismo, lo entienden y aceptan en todas sus partes.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C. los 16 del mes de enero de 2026.

PARTE REVELADORA – SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Nombre: Viviana Gomez Vargas
Cargo: Subdirectora (E)
Correo: vgomezv@sena.edu.co
Teléfono: +(57) 601 5461500
Firma:

Viviana Gomez V
Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas
Fecha: 2026.01.19 18:07:33 -05'00'

PARTE RECEPTORA - CONTRATISTA
Nombre Contratista: Angy Yirley Gutierrez Fernandez
Cédula de Ciudadanía: 1.018.433.443
Correo: gigi_405@hotmail.com
Teléfono: 3115867269
Firma:

