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., 15 de enero de 2026

Señora:
Viviana Gómez Vargas
Subdirectora (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 condenada 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 socia 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 sancionada disciplinariamente con destitución. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

4. Que SI____ NO_X_ soy actualmente servidora pública 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 servidora pública 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 en el SENA a mi cónyuge o compañero 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 afiliada y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con la normatividad vigente.

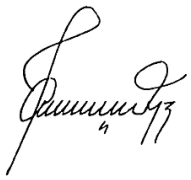
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

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,



Jacqueline Martínez Camacho
Cédula 51759126 de Bogotá
Celular 3202771839
Correo: jacmartinezcamacho@gmail.com

Inicio
Nueva Radicación
Consulta Radicación
Administración

Información de Radicación

El número de radicado asignado es:

72026030172

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MARTÍNEZ	CAMACHO	JACQUELINE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 51759126	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 01 MES 05 AÑO 1964	CALLE 175N - 20A 65 Interior 8 Apartamento 530			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOGOTÁ. D.C.
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	9094421	EMAIL	jacmartinezcamacho@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	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1983
										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	2	X		MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCION DE PROCESOS ESTRATEGICOS	01	2023	
PREGRADO	1	X		ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA	07	2020	
PREGRADO	10	X		ECONOMIA	12	1996	37889
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN ASISTENCIA	06	1986	

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 COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	96	X		Implementación procesos pedag y didácticos para sesión formativa	11	2025
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	96	X		ELABORACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA FPI	12	2024
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	12	2024
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	48	X		INGLÉS BÁSICO NIVEL 2	09	2024
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	96	X		ELABORACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN	08	2023
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	96	X		EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	12	2022
Servicio Nacioinal de Aprendizaje - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	09	2022
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	96	X		DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA	07	2022
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TIC EN LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS	09	2020
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	10	2019

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	140	X		ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO COMO ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	11	2018
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		HERRAMIENTAS EN COMPETENCIAS BÁSICAS PARA ASPIRANTES A FUNCIONARIOS SENA	04	2018
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	12	2017
ACIET	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		BUENAS PRÁCTICAS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LAS IES: REGISTROS CALIFICADOS Y ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD	09	2017
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		HERRAMIENTAS NTIC APLICADAS A LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	12	2016
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	100	X		GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMPETICIONES EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	09	2016
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ACTUALIZACIÓN PLATAFORMA BLACKBOARD 9.1	09	2016
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	50	X		DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	08	2016
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA	06	2016
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ACTUALIZACIÓN EN DISEÑO CURRICULAR	01	2016
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS	12	2015

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO	EDUCACIÓN INFORMAL	88	X		DIPLOMADO EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON PROSPECTIVA	12	2015
POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO	EDUCACIÓN INFORMAL	88	X		DIPLOMADO EN CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	08	2014
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS EN INVESTIGACIÓN: PROCESOS DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	12	2013
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO	12	2013
UNIASTURIAS	EDUCACIÓN INFORMAL	130	X		GERENCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS HSEQ	09	2013
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		AVANZADO AUDITORIAS A SISTEMAS DE GESTIÓN ISO 19011:2011	03	2013
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN A PARTIR DEL ANÁLISIS DE INDICADORES Y RIESGOS PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ORGANIZACIÓN	12	2012
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		FUNDAMENTAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE EN EL SENA	12	2011
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		EVALUACIÓN PRELIMINAR DE UN PROYECTO	10	2011
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		INICIACIÓN Y PLANEACIÓN DE PROYECTOS	08	2011
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	30	X		APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC) EN LAS ORGANIZACIONES	02	2011

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN EDUCATIVA Y PEDAGÓGICA	09	2010
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	24	X		AUDITORES INTERNOS ISO 9001 Y NTCGP 1000	02	2009
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ELABORACIÓN DE GUÍAS DE APRENDIZAJE POR PROYECTOS	09	2008
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		EVALUADOR DE COMPETENCIAS	07	2008
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		TRABAJANDO APRENDIENDO Y GANANDO CON LAS TIC	05	2008
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		ACTUALIZACIÓN PROGRAMAS DE FORMACIÓN TALENTO HUMANO	04	2008
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		FORMULACIÓN DE PROYECTOS	04	2008
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01	2008
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		ASPECTOS PEDAGÓGICOS, TECNOLÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FORMACIÓN	11	2007
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	100	X		EVALUACIÓN DE PROCESOS PEDAGÓGICOS	08	2007
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		FUNDAMENTACIÓN DE PROCESOS EDUCATIVOS	05	2007

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	02	2007
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	74	X		PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO	08	2006

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*
FRANCÉS	X			X			X		
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 ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL					*DIRECCIÓN* Avenida Caracas No.13-80						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	08	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL					*DIRECCIÓN* Avenida Caracas No.13-88						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	07	*Año* 2018	*Día*	01	*Mes*	07	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL					*DIRECCIÓN* Avenida Caracas No.13-80						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	09	*Mes*	07	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL					*DIRECCIÓN* Avenida Caracas No.13-80						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERCOM S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3102588973	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	05	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO HUMANO					*DIRECCIÓN* CALLE 183 N ,17 32						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Avenida Caracas No.13-80						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTORA DE RED DE CONOCIMIENTO	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Avenida Caracas No.13-80						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COLSUBSIDIO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3430080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2004	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2005	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACADEMICA Y EDUCACION CONTINUA					*DIRECCIÓN* CALLE 26 N 25 50						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MASTER SEGURIDAD PRIVADA LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2126419	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	11	*Año* 1998	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2002	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 N 64 13 Piso 2						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD COLSESAME LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	08	*Año* 1990	*Día*	01	*Mes*	08	*Año*	1993
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE GERENCIA Y EXPORT	*DEPENDENCIA* GERENCIA					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FABRICA NACIONAL DE PINTURAS S.A			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	09	*Año* 1987	*Día*	28	*Mes*	10	*Año*	1989
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA DE VENTAS	*DEPENDENCIA* VENTAS					*DIRECCIÓN* Sin 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 5461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	12	*Mes:*	02	*Año:* 2025	*Día:*	19	*Mes:*	12	*Año:*	2025
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 14 13 88					
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 5461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	06	*Mes:*	02	*Año:* 2024	*Día:*	30	*Mes:*	12	*Año:*	2024
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 14 13 88					
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 5451500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	06	*Mes:*	07	*Año:* 2023	*Día:*	30	*Mes:*	12	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 14 13 80					

FORMATO COMPLETO

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: 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2023	Día:	30	Mes:	06	Año:	2023	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 14 13 88						
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: 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2022	Día:	16	Mes:	12	Año:	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 14 13 88						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	23	Mes:	07	Año: 2019	Día:	12	Mes:	08	Año:	2019	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
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:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	23	Mes:	07	Año: 2019	Día:	12	Mes:	08	Año:	2019	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	11	Mes:	10	Año: 2016	Día:	30	Mes:	12	Año:	2016	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						

FORMATO COMPLETO

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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	11	Mes:	10	Año: 2016	Día:	30	Mes:	12	Año:	2016	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	24	Mes:	01	Año: 2016	Día:	10	Mes:	10	Año:	2016	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	24	Mes:	01	Año: 2016	Día:	10	Mes:	10	Año:	2016	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	21	Mes:	09	Año: 2013	Día:	21	Mes:	12	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	21	Mes:	09	Año: 2013	Día:	21	Mes:	12	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	29	Mes:	01	Año: 2013	Día:	13	Mes:	09	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	29	Mes:	01	Año: 2013	Día:	13	Mes:	09	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	28	Mes:	01	Año: 2010	Día:	13	Mes:	01	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	28	Mes:	01	Año: 2010	Día:	13	Mes:	01	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	16	Mes:	10	Año: 2009	Día:	30	Mes:	12	Año:	2009	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 18						

FORMATO COMPLETO

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	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	16	Mes:	10	Año:	2009	Día:	30	Mes:	12	Año:	2009
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	22	Mes:	07	Año:	2009	Día:	15	Mes:	10	Año:	2009
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80							
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	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	22	Mes:	07	Año:	2009	Día:	15	Mes:	10	Año:	2009
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	24	Mes:	04	Año:	2009	Día:	21	Mes:	07	Año:	2009
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80							
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	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	24	Mes:	04	Año:	2009	Día:	21	Mes:	07	Año:	2009
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN							

FORMATO COMPLETO

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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	19	Mes:	01	Año: 2009	Día:	23	Mes:	04	Año:	2009	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	19	Mes:	01	Año: 2009	Día:	23	Mes:	04	Año:	2009	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	14	Mes:	10	Año: 2008	Día:	30	Mes:	12	Año:	2008	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	14	Mes:	10	Año: 2008	Día:	30	Mes:	12	Año:	2008	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	27	Mes:	06	Año: 2008	Día:	13	Mes:	10	Año:	2008	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO							
	Día:	27	Mes:	06	Año: 2008	Día:	13	Mes:	10	Año: 2008			
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80							
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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO							
	Día:	28	Mes:	04	Año: 2008	Día:	26	Mes:	06	Año: 2008			
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO							
	Día:	31	Mes:	05	Año: 2008	Día:	26	Mes:	06	Año: 2008			
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80							
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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO							
	Día:	31	Mes:	05	Año: 2008	Día:	26	Mes:	06	Año: 2008			
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN							
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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO							
	Día:	16	Mes:	01	Año: 2008	Día:	30	Mes:	05	Año: 2008			
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN							

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	16	Mes:	01	Año: 2008	Día:	30	Mes:	05	Año:	2008	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	16	Mes:	01	Año: 2008	Día:	27	Mes:	04	Año:	2008	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	22	Mes:	12	Año: 2007	Día:	26	Mes:	12	Año:	2007	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	22	Mes:	12	Año: 2007	Día:	26	Mes:	12	Año:	2007	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	11	Año: 2007	Día:	21	Mes:	12	Año:	2007	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						

FORMATO COMPLETO

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:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	11	Año: 2007	Día:	21	Mes:	12	Año:	2007	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	31	Mes:	07	Año: 2007	Día:	30	Mes:	10	Año:	2007	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
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:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	31	Mes:	07	Año: 2007	Día:	30	Mes:	10	Año:	2007	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	29	Mes:	06	Año: 2007	Día:	30	Mes:	07	Año:	2007	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	02	Mes:	05	Año: 2007	Día:	28	Mes:	06	Año:	2007	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	26	Mes:	12	Año: 2006	Día:	30	Mes:	04	Año:	2007	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	07	Mes:	11	Año: 2006	Día:	25	Mes:	12	Año:	2006	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	17	Mes:	07	Año: 2006	Día:	06	Mes:	11	Año:	2006	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA COLSUBSIDIO-AIRBUS GROUP			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	22	Mes:	09	Año: 2003	Día:	20	Mes:	12	Año:	2005	
AREA DE CONOCIMIENTO GENERICA	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	1	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	12	9
EXPERIENCIA DOCENTE	13	7

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. 7 de enero de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-07 01:42

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JACQUELINE		MARTÍNEZ	CAMACHO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	51759126

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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$47.528.280,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$47.528.280,00

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
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.648.160,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$12,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
EQUIPOS	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$40.000.000,00
MERCANCÍA	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$30.000.000,00
MUEBLES Y ENSERES	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$60.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CRÉDITOS BANCARIOS	$6.792.000,00
CRÉDITO ICETEX	$17.764.476,00

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 [X] No [ ]

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
FONDO DE INVERSIÓN	$123.000,00	COLOMBIA

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:



Felipe VI, Rey de España

y en su nombre

el Rector de la Universidad Internacional de La Rioja

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA

Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias previstas por la legislación vigente,

Doña Jacqueline Martínez Camacho

nacida el 1 de mayo de 1964 en Bogotá D.C. (Colombia), de nacionalidad colombiana,
ha superado en noviembre de 2022, los estudios conducentes al TÍTULO oficial de

Máster Universitario en Dirección de Procesos Estratégicos por la Universidad Internacional de La Rioja

establecido por Acuerdo del Consejo de Ministros de 14 de noviembre de 2014,
expide el presente título oficial con validez en todo el territorio nacional,
que faculta a la interesada para disfrutar los derechos que a este título
otorgan las disposiciones vigentes.

Dado en Logroño, a 13 de enero de 2023

La interesada,

Jacqueline Martínez Camacho

El Rector,

José María Vázquez García-Peñuela

La Jefa del Departamento de Títulos,

Laura Hernáez Navarro

UNIR-AA-102806

Código de Universidad	Registro Nacional de Títulos	Código de Centro	Registro Universitario de Títulos
077	2023006579	26003829	112060

DIDOSEG, S.A.

Visto Bueno en el
MINISTERIO DE UNIVERSIDADES
para legalizar la firma de D./Dña.:

LAURA HERNÁEZ NAVARRO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TÍTULOS
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA

por ser, al parecer, la suya,
Logroño, 18 de abril de 2023

O.M. 16 Abril 1990
- Art.º 3º - (B.O.E. 19)
Por la Alta Inspección de la Rioja

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO ÁREA DE ALTA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN LA RIOJA

FDO. MARIA CARMEN RUIDIAZ GARCÍA
Directora del Área

CLAVE ALFANUMERICA:	Nº REGISTRO NAL. DE TITULOS:	CODIGO DE CENTRO:	REGISTRO UNIV. DE TITULOS:	CÓDIGO DE UNIVERSIDAD
UNIR-AA-102806	2023006579	26003829	112060	077

Reverso del título universitario oficial de Máster Universitario en Dirección de Procesos Estratégicos por la Universidad Internacional de La Rioja, expedido en Logroño el 13 de enero de 2023 a favor de doña Jacqueline Martínez Camacho, que superó, en noviembre de 2022, las enseñanzas conducentes al mencionado título.

Fdo.: La Jefa del Departamento de Títulos,

JUSTICIA TERRITORIAL LA RIOJA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No.

016562 08 SEP 2023

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la Resolución No. 000007 del 02 de enero de 2023

CONSIDERANDO

Que JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 51759126, presentó para su convalidación el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN DE PROCESOS ESTRATÉGICOS, otorgado el 13 de enero de 2023, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. 2023-EE-145652.

Que el convalidante adjunta copia del título de ECONOMISTA otorgado el 30 de octubre de 1998, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, COLOMBIA.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud del artículo 13 de la Resolución 10687 del 09 de octubre de 2019, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de "***acreditación o reconocimiento en alta calidad.*** *Criterio aplicable al proceso de convalidación, cuando la institución o el programa cursado del título a convalidar, cuenten con acreditación o reconocimiento en alta calidad por parte de una entidad gubernamental o estatal competente u organización privada autorizada oficialmente para ello en el país de origen.".*

Que el artículo 14 establece que*, "(…) para la aplicación del criterio de convalidación por programas o instituciones acreditadas o reconocidas en alta calidad, se debe cumplir una de las siguientes condiciones: a) Que la institución o el programa que confiere el título cuente con acreditación de calidad por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente para ello en el país de origen del título. b) Que la institución o el programa que confiere el título, cuenten con un reconocimiento oficial de altos estándares de calidad avalados por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente en el país de origen del título (…) Parágrafo. La fecha de obtención del título debe estar comprendida dentro del término de vigencia de la acreditación o del reconocimiento de la institución o del programa académico."*

Que el 17 de julio de 2023, se consultó el Registro de Universidades, Centros y Títulos RUCT del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte - MECD de España, a partir de la información provista por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación ANECA, instancia responsable de las funciones de acreditación, evaluación de titulaciones, mejora de la calidad y seguimiento de resultados, de acuerdo con la Ley 15 de 2014 y el Real Decreto 861 de 2010

y se pudo establecer que el programa de Máster Universitario En Dirección De Procesos Estratégicos, ofertado por la Universidad Internacional De La Rioja, España, se encuentra acreditado de acuerdo con el BOE No. 259 del 26 de octubre de 2016, con renovación favorable para la acreditación de fecha 10 de marzo de 2020.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN DE PROCESOS ESTRATÉGICOS, otorgado el 13 de enero de 2023, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA a JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 51759126, como MAGÍSTER EN DIRECCIÓN DE PROCESOS ESTRATÉGICOS.

PARÁGRAFO. - La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C.

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR



ALINA GÓMEZ MEJÍA

Proyectó: Lusimar Asprilla Morales
Revisó: Felipe Alberto Lizarazo
Aprobó: ALINA GÓMEZ MEJÍA

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Jacqueline Martínez Camacho

C.C. 51.759.126 de Bogotá D.C.

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Economista

En constancia se firma y sella en Bogotá
El 30 de octubre de 1998

El Rector General

El Decano de Facultad

La Secretaria General

Registro Interno No. 3575.1209.30-10-98

Folio 90 Libro 3

Corrección en el Nombre: 29-04-2021

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 1209.9
(Libro 55, Folio 077)

En la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C., República de Colombia, el día 30 del mes de octubre del año 1998, la Universidad Santo Tomás en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector General Padre Jaime Valencia García, O.P., y actuando como Secretario el Doctor Alberto Cárdenas Patiño, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ECONOMISTA

a: **JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO**
51759126 Bogotá

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en conformidad con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y la Ética Cristiana y a mantener irrestricta lealtad a la Universidad Santo Tomás en su vida profesional. Seguidamente el señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Jaime Valencia García, O.P., (Hay un sello)
Fdo. Alberto Cárdenas Patiño (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de esta Secretaría General de la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 29 de abril de 2021.

La Secretaria General,

INGRID LORENA CAMPOS VARGAS

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

LA FACULTAD DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS

CERTIFICA QUE:

Jackeline Martínez Camacho

CURSO Y APROBO LAS ASIGNATURAS QUE CORRESPONDEN AL

AREA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

INTEGRANTE DEL PROGRAMA DE ECONOMIA QUE DESARROLLA LA FACULTAD. CERTIFICA ADEMAS, QUE EL AREA DE ADMINISTRACION COMPRENDE CINCUENTA (50) CREDITOS DENTRO DE LA TOTALIDAD DE LA CARRERA.

DADO EN BOGOTA, D. E., A 30 DE octubre DE 1998

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
Decano de División
Economía-Contaduría
P. DOMINICOS - BOGOTA

DECANO DE LA DIVISION

DECANO DE LA FACULTAD

Powered by CamScanner

COV–Eco-022-2021

LA SECRETARIA DE LA DIVISION DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMAS, RECONOCIDA POR LOS DECRETOS 1772 DEL 11 DE JULIO DE 1966 Y 1583 DEL 11 DE AGOSTO DE 1975

CERTIFICA:

QUE **JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO,** IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 51759126, CURSÓ Y APROBÓ TODAS LAS ASIGNATURAS TEÒRICAS – PRÀCTICAS CORRESPONDIENTES A LOS DIEZ SEMESTRES DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE ECONOMIA DE ESTA UNIVERSIDAD.

SE CERTIFICA, ADEMÀS, QUE LA ESTUDIANTE EN MENCIÒN CURSO Y APROBÒ LAS ASIGNATURAS QUE CORRESPONDEN AL ÀREA DE ADMINISTRACIÒN DE EMPRESAS INTEGRANTE DEL PROGRAMA DE ECONOMIA QUE DESARROLLO LA FACULTAD. EL ÀREA DE ADMINISTRACIÒN DE EMPRESAS, COMPRENDE EN SU PLAN DE ESTUDIOS CINCUENTA (50)CRÈDITOS ACADÈMICOS EQUIVALENTE A QUINIENTAS SETENTA Y SEIS (576) HORAS DENTRO DE LA TOTALIDAD.

EXPEDIDO EN BOGOTÁ, D.C. A LOS VEINTIUN (21) DÍAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).

CLAUDIA YANETH ALDANA PALENCIA
SECRETARIA DE DIVISIÓN

Andrea P.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51759126

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

Título de

ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN
GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Bogotá.
a los diecisiete (17) días del mes de julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

65653753 - 17/07/2020
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002046384CC51759126C.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 65653753 - 17/07/2020

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO. Con Cedula de Ciudadania No. 51759126

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá. a los diecisiete (17) días del mes de julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002046384CC51759126A.

Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

Institución Universitaria Colegio Mayor de Cundinamarca

Decreto 83 de 1980 y Resolución 001742 de Septiembre 12 de 1986

En atención a que:

DUPLICADO
Resolución 105 de 2010

Jacqueline Martínez Camacho

C.C. No. 51759126 de Bogotá, D.E.

Ha cumplido los requisitos y disposiciones legales, para optar al Título de

Tecnóloga en Comercio e Idiomas

le otorga el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de ello se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. - República de Colombia, el día 26 de Junio de 1987.

Decano

Rector

Secretario General

Libro 01 *Acta* -57 *Folio* 114 *Registro* 12764

Bogotá, 26 de Junio de 1987.

Powered by CamScanner

COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

INSTITUCION UNIVERSITARIA
Miembro ASCUN
CALLE 28 No. 6-02 BOGOTA, D.E.

UNIDAD DE COMERCIO E IDIOMAS

ACTA Nº 57

En Bogotá, D.E., República de Colombia, el día veintiseis (26) del mes de Junio de mil novecientos ochenta y siete (1987), se reunieron en el Aula Múltiple del Colegio Mayor de Cundinamarca, la Doctora Alicia Moyano Iregui, Rectora; la Directora de Unidad, Licenciada Beatriz Parra de Castañeda y la Secretaria General de la Institución, Doctora Bertha Marina Gaitán de Galán, con el objeto de presidir la Ceremonia de Grado de:

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO
C.C. Nº 51.759.126 de Bogotá

quien terminó sus estudios y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos de la Institución, para optar al Título de "TECNOLOGA EN COMERCIO E IDIOMAS", según el Decreto Nº 83 de 1980 y Resolución Nº 001742 de Septiembre 12 de 1986.

En desarrollo al Programa previsto, la Rectora tomó el juramento de rigor e hizo entrega del correspondiente Diploma a la Graduanda.

Para constancia se firma la presente Acta.

LA RECTORA,

ALICIA MOYANO IREGUI

Colegio Mayor de Cundinamarca
INSTITUCION UNIVERSITARIA
RECTORIA

LA SECRETARIA GENERAL,

BERTHA MARINA GAITAN DE GALAN

Colegio Mayor de Cundinamarca
INSTITUCION UNIVERSITARIA
SECRETARIA GENERAL

BMGdeG/mmpl

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

64 Años

NIT. 800.144.829-9

Resolución 828 – 13 Marzo de 1996

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

Bogotá D.C., enero 27 de 2010

EL DECANO DE LA FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

HACE CONSTAR:

Que **JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO**, identificada con cédula de ciudadanía número 51759126 de Bogotá, cursó y aprobó los componentes temáticos de 6 (seis) semestres y optó el título de TECNÓLOGA EN COMERCIO E IDIOMAS mediante Acta de Grado No. 57 del 26 de junio de 1987.

La duración de la carrera es de seis (6) semestres académicos.

La Egresada se encuentra a paz y salvo por todo concepto y demostró buena conducta y disciplina durante su permanencia en la Universidad.

La presente constancia se expide solicitud de la interesada para trámites laborales, con destino a SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA.

HUMBERTO ALEJANDRO ROSALES VALBUENA
Decano

SIN SELLO
Decreto 2150 de 1995

Ángela Riaño

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

EL INSTITUTO NACIONAL FEMENINO "LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS"

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN

RESOLUCION No. 5407 DEL 22 DE JULIO DE 1976

CONFIERE A

Jacqueline Martinez Camacho

IDENTIFICADO CON C.C. No. 51'759.126 DE Bogotá

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

INSTITUTO NACIONAL FEMENINO CALLE 81 No. 9-56 BOGOTA D.E. DIRECCION "LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS"

Hna María Teresa Debora E
RECTOR

INSTITUTO NACIONAL F. de la J. JORNADA MAÑANA SECRETARIA "LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS"

Julia Ballén
SECRETARIO

DADO EN Bogotá A 3 DE Diciembre DE 1983

ANOTADO AL FOLIO 56 M LIBRO DE REGISTRO No. 84

SECRETARIO DE EDUCACION

Nº 121365

Hafsanpa

EN Bogotá A 6 DE Junio DE 19 84

THOMAS DE LA RUE DE COLOMBIA S. A.

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio de Ntra. Sra. de La Asunción

Aprobado por Resolución No. 2862 del Ministerio de Educación Nacional

en atención a que:

Jakqueline Martinez C.

hizo todos los estudios de Primaria exigidos por el ministerio y presentó examen final de Quinto Grado, se le expide el presente

Diploma

En testimonio firmamos y sellamos con el sello del Colegio en la ciudad de Bogotá, a 22 de Noviembre, de 1977

Directora, [illegible]

Secretaria, Carmen [illegible]

Profesora, Myriam Parra F.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE PROCESOS PEDAGOGICOS Y DIDACTICOS DE LA SESION FORMATIVA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veinte (20) dias del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

Viviana Gomez V.

VIVIANA GOMEZ VARGAS
Subdirectora (E)
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

109081058 - 20/11/2025
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404003350546CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veinticuatro (24) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

Viviana Gomez V.

VIVIANA GOMEZ VARGAS
Subdirectora (E)
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

102577928 - 24/12/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404003113798CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACION DE ARTICULOS CIENTIFICOS EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACION

con una duración de 120 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los dieciseis (16) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

Viviana Gomez V.

VIVIANA GOMEZ VARGAS
Subdirectora (E)
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

101816397 - 16/12/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404003094913CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

INGLES BASICO - NIVEL 2

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los once (11) dias del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

TATIANA LENKE MATALLANA ROA
Subdirector (E)
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

99848978 - 11/09/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404003014710CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51759126

Participó en la acción de Formación

II EDT 2023: IMPACTO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

con una duración de 14 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Popayán. a los veintisiete (27) dias del mes de octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



HAROL ARMANDO ROSERO SALAZAR
Subdirector (E)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

7168372 - 27/10/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930700292267CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACION DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACION DEL SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. al primer(1) dia del mes de agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

91516804 - 01/08/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002748457CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

EVALUACION DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veinte (20) dias del mes de diciembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

88158311 - 20/12/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002688429CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los diecinueve (19) dias del mes de septiembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

85373416 - 19/09/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002604794CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veintiun (21) dias del mes de julio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

84345473 - 21/07/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002564592CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51759126

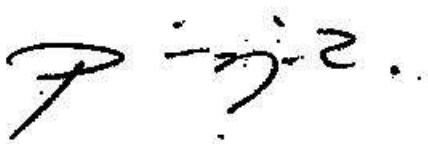
Cursó y aprobó la acción de Formación

UTILIZACION DE HERRAMIENTAS TIC EN LA ORIENTACION DE PROCESOS FORMATIVOS

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bucaramanga. a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Subdirectora (E)
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS
REGIONAL SANTANDER

69448623 - 28/09/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9309002159906CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

PLANEACION PEDAGOGICA DE LA FORMACION PROFESIONAL

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veintitres (23) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por



WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

62917289 - 23/10/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001954691CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO COMO ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.

con una duración de 140 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JAIRO IVAN MARIN MASMELA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIRO IVAN MARIN MASMELA
SUBDIRECTOR
CENTRO METALMECANICO
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

54168767 - 20/11/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9214001730577CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

HERRAMIENTAS EN COMPETENCIAS BASICAS PARA ASPIRANTES A FUNCIONARIOS SENA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintitres (23) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

51741021 - 23/04/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001641398CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

47951431 - 18/12/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001543266CC51759126C.

Programa de Formación Continua Especializada

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

y

Asociación Colombiana de Instituciones de Educación Superior con Formación Técnica Profesional, Tecnológica o Universitaria - ACIET

Hacen constar que:

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

con **C.C** No. ***51.759.126***

Cursó y aprobó la Acción de Formación

BUENAS PRÁCTICAS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LAS IES: REGISTROS CALIFICADOS Y ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD

Con una duración de ***120*** Horas

Entregado el 25 de Septiembre 2017

Este certificado se expide en el marco del Convenio No.***126*** de 2017, celebrado entre el SENA y ACIET

Asociación Colombiana de Instituciones de Educación Superior con Formación Técnica Profesional, Tecnológica o Universitaria - ACIET

Todos los procesos de formación del SENA son GRATUITOS e INCLUYENTES.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

HERRAMIENTAS NTIC APLICADAS A LA FORMACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintidos (22) días del mes de diciembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

41492089 - 22/12/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001354782CC51759126C.

CERTIFICA QUE

JACQUELINE MARTINNEZ
Cédula de Ciudadanía N° 51759126

Asistió al Curso **PROCESOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** que inició el 25 de octubre y finalizó el 09 de noviembre con una duración de 24 horas

Este certificado se expide en el marco del Convenio 0070 de 2016, celebrado entre el SENA y FALABELLA S.A.

Bogotá D.C. 09 de noviembre de 2016

Paula Andrea Florez V

PAULA ANDREA FLOREZ V.
Directora de Proyecto

Todos los procesos de formación del SENA son GRATUITOS E INCLUYENTES

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

GESTION DE LA ESTRATEGIA DE COMPETICIONES EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 100 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintitres (23) días del mes de septiembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
Subdirector (E)
CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

38611425 - 23/09/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9210001273947CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACION PLATAFORMA BLACKBOARD 9.1

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los quince (15) días del mes de septiembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

38472338 - 15/09/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001251690CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

37705676 - 24/08/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001245673CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los quince (15) días del mes de junio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

35890244 - 15/06/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001192308CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACIÓN EN DISEÑO CURRICULAR

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintidos (22) días del mes de enero de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

33456573 - 22/01/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001124148CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

32051333 - 14/12/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001083925CC51759126C.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
POLITÉCNICO
GRANCOLOMBIANO

En Convenio con:

SENA
Más trabajo

Certifica que:

JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO

C.C. 51.759.126

Participó y aprobó el:

DIPLOMADO EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON PROSPECTIVA

Con una duración de 88 horas, del 17 de noviembre de 2015 al 13 de diciembre de 2015

DEISY DE LA ROSA DAZA
Decana de la Facultad de Ciencias Administrativas,
Económicas y Contables

VICTORIA EUGENIA MANRIQUE CARVAJAL
Directora de Proyectos Servicios Educativos
Para Gobierno y Empresa

Bogotá, D.C., diciembre de 2015

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de noviembre de 1980, Ministerio de Educación Nacional,
Reforma Estatutaria 8963 del 11 de septiembre de 1991

Powered by CamScanner

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
POLITÉCNICO
GRANCOLOMBIANO

En Convenio con:

SENA
Más trabajo

Certifica que:

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

51.759.126

Participó y aprobó el:

DIPLOMADO EN CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Con una duración de 88 horas, del 21 de julio de 2014 al 02 de agosto de 2014

DEISY DE LA ROSA DAZA
Decana de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

VICTORIA EUGENIA MANRIQUE CARVAJAL
Directora de Formación Empresarial y Educación Continua

Bogotá, D.C., agosto de 2014

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de noviembre de 1980, Ministerio de Educación Nacional,
Reforma Estatutaria 8963 del 11 de septiembre de 1991

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION: PROCESOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Espinal, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

17243425 - 20/12/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300651331CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

17157271 - 17/12/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400644197CC51759126C.

CORPORACIÓN
Universitaria
de Asturias
World Class Education

Certifica que :

Jacqueline Martínez Camacho

C.C. 51.759.126 de Bogotá

Asistió al:

Programa Internacional

Gerencia de Sistemas Integrados HSEQ

Auditor Interno ISO 9001:2008; ISO 14001:2004; OHSAS 18001:2007

Con una intensidad de 130 horas académicas

Bogotá, D.C. Septiembre 30 de 2013

Coordinador Académico

Director De Extensión

Powered by CamScanner

BUREAU VERITAS
business school

BUREAU VERITAS business school

CERTIFICA

Que D/Dña. ***JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO,***
con N.I.F. 51.759.126 ha realizado
con aprovechamiento el Curso

AUDITORÍAS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001

Impartido por Bureau Veritas Business School, de 50 Horas de duración, con fecha de finalización 11 de Diciembre de 2013, cuyo programa figura al dorso de este documento.

A 20 de Diciembre de 2013.

Fdo. Manuel Medina Fernández Regatillo
Director General
Bureau Veritas Business School

Nº 95476

Powered by CamScanner

BUREAU VERITAS
Certification

CERTIFICADO

AUDITOR INTERNO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD SEGÚN LA NORMA ISO 9001

Otorgado a:

D./Dña. **JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO**

N.I.F.: *51.759.126*

Tras haber superado satisfactoriamente el examen establecido a tal efecto.

Y para que así conste, firma el presente:

a 30 de Enero de 2014.

Fdo. Manuel Medina Fernández Regatillo
Director General
Bureau Veritas Business School

Powered by CamScanner

BUREAU VERITAS
Certification

CERTIFICADO

AUDITOR INTERNO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN EL ESTANDAR OHSAS 18001_2007

Otorgado a:

D./Dña. **JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO**

N.I.F.: *51.759.126*

Tras haber superado satisfactoriamente el examen establecido a tal efecto.

Y para que así conste, firma el presente:

a 30 de Enero de 2014.

Fdo. Manuel Medina Fernández Regatillo
Director General
Bureau Veritas Business School

Powered by CamScanner

BUREAU VERITAS
Certification

CERTIFICADO

AUDITOR INTERNO DE SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SEGÚN LA NORMA ISO 14001

Otorgado a:

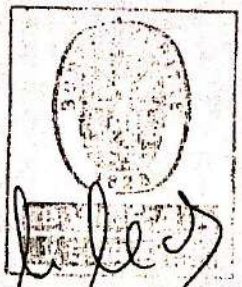
D./Dña. **JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO**

N.I.F.: *51.759.126*

Tras haber superado satisfactoriamente el examen establecido a tal efecto.

Y para que así conste, firma el presente:

a 30 de Enero de 2014.



Fdo. Manuel Medina Fernández Regatillo
Director General
Bureau Veritas Business School

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

AVANZADO AUDITORIAS A SISTEMAS DE GESTION ISO 19011-2011

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

11882703 - 13/03/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400476860CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE HERRAMIENTAS DE GESTION A PARTIR DEL ANALISIS DE INDICADORES Y RIESGOS PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ORGANIZACION.

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

10726950 - 12/12/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400439276CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE EN EL SENA.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los dos (2) días del mes de diciembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

7425315 - 02/12/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400309901CC51759126C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE UN PROYECTO

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Barranquilla a los Seis (06) días del mes de Octubre de Dos Mil Once (2011)

MIGUEL PEÑA SARA
SUBDIRECTOR CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN
REGIONAL ATLANTICO

SGCV20113612461

SGCV20113612461 06/10/2011
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

INICIACIÓN Y PLANEACIÓN DE PROYECTOS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Girón a los Veintiseis (26) días del mes de Agosto de Dos Mil Once (2011)

CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
REGIONAL SANTANDER

SGCV20113492764

SGCV20113492764 26/08/2011
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACKELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACIÓN DE NORMATIVIDAD EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC) EN LAS ORGANIZACIONES.

con una duración de 30 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintiun (21) días del mes de febrero de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3938625 - 2011/02/21
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400148017CC51759126C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACIÓN PARA LE GESTIÓN EDUCATIVA Y PEDAGÓGICA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogota, D. C., a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2010AR00121 - 2010/09/27
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94040095042CC51759126C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

AUDITORES INTERNOS ISO9001 Y NTCGP1000

Con una duración de 24 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota D. C. a los Dieciocho (18) días del mes de Febrero de Dos Mil Nueve (2009)

WAYNE ANTHONY TRIANA ALVIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2009AP00067 18/02/2009
No Y FECHA DE REGISTRO

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE POR PROYECTOS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota D. C. a los Quince (15) días del mes de Septiembre de Dos Mil Ocho (2008)

WAYNE ANTHONY TRIANA ALVIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

SGC2008AP00290 12/09/2008

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota D. C. a los Tres (3) días del mes de Julio de Dos Mil Ocho (2008)

WAYNE ANTHONY TRIANA ALVIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2008AP00213 03/07/2008
No. Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

TRABAJANDO, APRENDIENDO Y GANANDO CON LAS TIC

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota d. c. a los Veintiún (21) días del mes de Mayo de Dos Mil Ocho (2008)

WAINE ANTONIO TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE ATENCION A SANTAFE DE BOGOTA
REGIONAL BOGOTA

SGCV200858308 1

SGCV200858308 1 21/05/2008
No. Y FECHA DE REGISTRO

1963134

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la ley 119 de 1994

Hace constar que

MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE

Con Cédula de Ciudadania No. 51.759.126

Curso y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACION PROGRAMAS DE FORMACION DEL TALENTO HUMANO

Con una duración de 20 Hpras

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogotá D.C. a los Veintiún (21) días del mes de Abril de Dos Mil Ocho (2008)

WAYNE ANTHONY TRIANA ALVIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2008AP00108 21/04/2008
No Y FECHA DE REGISTRO*

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota d. c. a los Quince (15) días del mes de Abril de Dos Mil Ocho (2008)

WAINE ANTONY TRIANA ALVIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL BOGOTA

SGCV2008526592 15/04/2008
No. Y FECHA DE REGISTRO

1963133

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2008

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota d. c. a los Veintinueve (29) días del mes de Enero de Dos Mil Ocho (2008)

WAINE ANTONY TRIANA ALVIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL BOGOTA

SGCV2008474952 29/01/2008
No. Y FECHA DE REGISTRO

1963132

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 51759126

Cursó y aprobó la acción de Formación

ASPECTOS PEDAGÓGICOS, TECNOLÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FORMACIÓN

Con una duración de 80 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota d. c. a los Siete (7) días del mes de Noviembre de Dos Mil Siete (2007)

WAINE ANTONY TRIANA ALVIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL BOGOTA

SGCV2007387247 7/11/2007
No. Y FECHA DE REGISTRO

1963131

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la ley 119 de 1994

Hace constar que

MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE

Con Cédula de Ciudadania No. 51.759.126

Curso y aprobó la acción de Formación

EVALUACION DE PROCESOS PEDAGÓGICOS

Con una duración de 100 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogotá D.C. a los Veintisiete (27) dias del mes de Agosto de Dos Mil Siete (2007)

WAYNE ANTHONY TRIANA ALVIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2007AP00580 27/08/2007
No Y FECHA DE REGISTRO*

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTACIÓN DE PROCESOS EDUCATIVOS

Con una duración de 80 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota D. C. a los Veintitres (23) días del mes de Mayo de Dos Mil Siete (2007)

WAYNE ANTHONY TRIANA ALVIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2007AP00268 15/05/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD

Con una duración de 20 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogota D. C. a los Seis (6) días del mes de Febrero de Dos Mil Siete (2007)

WAYNE ANTHONY TRIANA ALVIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SGC2007AP00005 18/01/2007
No. Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

Con Cédula de Ciudadanía No. 51.759.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO

Con una duración de 74 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogota D. C. a los Cuatro (4) días del mes de Agosto de Dos Mil Seis (2006)

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION COMERCIAL Y MERCADEO
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2006AP01272 04/08/2006
No Y FECHA DE REGISTRO

Powered by CamScanner

Certificación No. 3110

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO, identificado**(a) con cédula de ciudadanía **No. 51.759.126** 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.7432536 del 12 de febrero del 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 12 de febrero del 2025 hasta el 19 de diciembre del 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	12 de febrero del 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre del 2025.
Valor:	El valor del contrato es la suma de cuarenta y siete millones quinientos veintiocho mil doscientos ochenta pesos ($47.528.280) COP.

Forma de Pago:	a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de tres millones doscientos diecinueve mil seiscientos cincuenta y ocho pesos ($3.219.658) COP. b) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos ($4.599.511) COP. cada uno. c) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de dos millones novecientos trece mil veintitrés pesos ($2.913.023) COP.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 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

Certificación No. 3110

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 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.

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 26 días del mes de noviembre de 2025.

Viviana Gómez V

Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas
Fecha: 2025.11.27 15:00:13 -05'00'

Viviana Gómez Vargas
subdirectora (E)
Centro de Gestión Administrativa

Proyecto: Andrés Julián Gaviria Moreno
Cargo: Apoyo administrativo- Grupo Apoyo administrativo

Reviso: Paola Patricia Carbonell Escorcia
Cargo: Coordinadora del Grupo Apoyo Intercentros

Certificación No. 2143

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. **51.759.126**, 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:	**No 0219 del 17 de Julio de 2006.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de mentalidad emprendedora, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana y gestión documental, en el Centro de Servicios Administrativos.
Plazo de ejecución:	Desde el 17 de julio de 2006. Hasta 6 de octubre de 2006.
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de julio de 2006
Fecha de Terminación de Contrato:	6 de octubre de 2006.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de siete millones sesenta y nueve mil setecientos sesenta y seis pesos ($7.069.766). Incluido el 4*1000.
Forma de Pago:	a.) 1 pago correspondientes al mes de julio de 2006, por un valor de ($1.304.000). b) 2 pagos iguales por los meses de agosto a septiembre de 2006, por un valor de ($2.608.000). a.) 1 pago correspondientes al mes de octubre de 2006, por un valor de ($549.766).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se de el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamos en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes 7 Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8 Formular, ejecutar y evaluar diagnostico 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. 9. 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. 10. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11. 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. 12. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena deformación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones No.00637 Ministerio de Trabajo técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13. 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 veredal.

Certificación No. 2143

2. Número y Fecha del Contrato:	**No 0622 del 7 de noviembre de 2006.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de mentalidad emprendedora, organización de eventos, sensibilización y administración, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana y gestión documental, en el Centro de Servicios Administrativos.
Plazo de ejecución:	Desde el 7 de noviembre de 2006. Hasta 25 de diciembre de 2006.
Fecha de Inicio de Ejecución:	7 de noviembre de 2006
Fecha de Terminación de Contrato:	25 de diciembre de 2006.
Saldo a favor del Sena:	$1.358.311.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de tres millones quinientos cincuenta y un mil doscientos cuarenta y ocho pesos ($3.551.248). Incluido el 4*1000.
Forma de Pago:	a.) 1 pago correspondientes al mes de noviembre de 2006, por un valor de ($1.956.000). b) 1 pago correspondientes al mes de diciembre de 2006, por valor de ($1.595.248).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 de! 2 de agosto de 2002, el CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Soda Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte

del CONTRATISTA, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualq uiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. 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. 9. 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. 10.Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes 11. 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. 12. 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 insumes para la formación profe sional integral. Presentar su concepto ^ y recomendaciones. 13. 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 veredal 14. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15. Participar en las labores de montaje y pu esta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.

3. Número y Fecha del Contrato:	**No 0819 del 26 de diciembre de 2006.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de mentalidad emprendedora, organización de eventos, sensibilización y administración, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana, gestión documental y formación complementaria, en el Centro de Servicios Administrativos.

Certificación No. 2143

Plazo de ejecución:	Desde el 26 de diciembre de 2006. Hasta 30 de abril de 2007.
Fecha de Inicio de Ejecución:	26 de diciembre de 2006.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de abril de 2007.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de diez millones ochocientos un mil treinta y dos pesos ($10.801.032). Incluido el 4*1000.
Forma de Pago:	a.) 1 pago correspondientes al mes de diciembre de 2006, por un valor de ($334.608). b)4 pagos iguales por los meses de enero a abril de 2007, por un valor de ($2.616.606).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 de! 2 de agosto de 2002, el CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Soda Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe,

mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. 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. 9. 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. 10.Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes 11. 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. 12. 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 insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto ^ y recomendaciones. 13. 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 veredal 14. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.

4. Número y Fecha del Contrato:	**No 0263 de 29 de junio de 2007.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de mentalidad emprendedora, formulación de proyectos y dirección de talento humano, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana, gestión documental y formación complementaria, en el Centro De Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 29 de junio de 2007. Hasta 30 de julio de 2007.
Fecha de Inicio de Ejecución:	29 de junio de 2007.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de julio de 2007.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de un millón trescientos ochenta y un mil quinientos cuatro pesos ($1.381.504). Incluido el 4*1000.

Forma de Pago: a.) 1 pago correspondientes al mes de julio de 2007, por un valor de ($1.381.504).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 de! 2 de agosto de 2002, el CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Soda Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. 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. 9. 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. 10.Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes 11. 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. 12. 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 insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto ^ y recomendaciones. 13. 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 veredal 14. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.

5. Número y Fecha del Contrato:	**No 0400 de 31 de julio de 2007.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de mentalidad emprendedora, formulación de proyectos, apoyo a la coordinación del talento humano y mejoramiento del clima organizacional, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana, gestión documental y formación complementaria, en el Centro de Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 31 de julio de 2007. Hasta 30 de octubre de 2007
Fecha de Inicio de Ejecución:	31 de julio de 2007.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de octubre de 2007
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de diez millones trescientos sesenta y un mil doscientos ochenta pesos ($10.361.280). Incluido el 4*1000.
Forma de Pago:	a.) 3 pagos correspondientes a los meses de agosto a octubre de 2007, por un valor de ($3.453.760).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 de! 2 de agosto de 2002, el CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Soda Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente

señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. 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. 9. 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. 10.Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes 11. 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. 12. 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 insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto ^ y recomendaciones. 13. 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 veredal 14. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.

6. Número y Fecha del Contrato:	**No 0700 de 1 de noviembre de 2007.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de mentalidad emprendedora, apoyo a la coordinación del talento humano, mejoramiento del clima organizacional, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana, gestión documental y

	formación complementaria, en el Centro de Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 1 de noviembre de 2007. Hasta 14 de diciembre de 2007
Fecha de Inicio de Ejecución:	1 de noviembre de 2007.
Fecha de Terminación de Contrato:	14 de diciembre de 2007.
Prorroga:	se da prorroga en 6 días.
Adición:	se adiciona un valor de $344.000.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de tres millones seiscientos veinte seis mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos ($3.626.448).
Forma de Pago:	a.) un primer pago correspondiente al mes de noviembre de 2007, por un valor de ($2.759.224). b) 1 pagos por el mes diciembre de 2007, por un valor de ($ 867.224).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 de! 2 de agosto de 2002, el CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Soda Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de

Formación Profesional Integral. 5.Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. 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. 9. 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. 10.Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes 11. 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. 12. 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 insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto ^ y recomendaciones. 13. Participar en la concertación y coordin ación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial regional, municipal y veredal 14. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.

7. Número y Fecha del Contrato:	**No 0031 de 16 de enero de 2008.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de determinación de roles de trabajo en la organización, apoyo a la coordinación del talento humano, inducción y orientación de personal, atención al usuario, desarrollo de programas de bienestar social laboral, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana, gestión documental y formación complementaria, en el Centro de Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 16 de enero de 2008. Hasta 30 de mayo 2008
Fecha de Inicio de Ejecución:	16 de enero de 2008.

Certificación No. 2143

Fecha de Terminación de Contrato:	30 de mayo 2008.
Prorroga:	se da prorroga en 26 días.
Adición:	se adiciona un valor de $2.336.100.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de once millones trescientos veintiún mil cien pesos ($11.321.100).
Forma de Pago:	a.) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2008, por un valor de ($1.437.600) b) 3 pagos por los meses de febrero a abril de 2008, por valor de ($ 2.875.200). c.) un primer pago correspondiente al mes de mayo de 2008, por un valor de ($1.293.840).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 de! 2 de agosto de 2002, el CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Soda Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8.

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. 9. 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. 10.Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes 11. 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. 12. 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 insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto ^ y recomendaciones. 13. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación P rofesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial regional, municipal y veredal 14. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.

8. Número y Fecha del Contrato:	**No 0388 del 27 de junio de 2008.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de apoyo a la coordinación del talento humano, capacitación y desarrollo de personal, relaciones empresariales, vinculación del talento humano, servicio al cliente en la organización, organización de eventos, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión humana, gestión documental y formación complementaria, en el Centro de Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 27 de junio de 2008. Hasta 15 septiembre 2008
Fecha de Inicio de Ejecución:	27 de junio de 2008.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 septiembre 2008.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de siete millones ciento ochenta y ocho mil pesos ($7.188.000).

Forma de Pago: a.) un primer pago correspondiente al mes de junio de 2008, por un valor de ($143.760) b) 2 pagos por los meses de julio a agosto de 2008, por valor de ($ 2.875.200). c.) un pago correspondiente al mes de septiembre de 2008, por un valor de ($1.293.840).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 de! 2 de agosto de 2002, el CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Soda Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. 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. 9. 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. 10.Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes 11. 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. 12. 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 insumes para la formación profesional

integral. Presentar su concepto ^ y recomendaciones. 13. 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 veredal 14. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.

9. Número y Fecha del Contrato:	**0650 del 14 de octubre de 2008.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de inducción y orientación de personal, capacitación y desarrollo de personal, vinculación del talento humano, en las áreas de asistencia administrativa, gestión del talento humano, gestión documental y de la información y formación complementaria, en el Centro de Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 14 de octubre de 2008. Hasta el 9 de enero de 2009.
Fecha de Inicio de Ejecución:	14 de octubre de 2008.
Fecha de Terminación de Contrato:	9 de enero de 2009.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de siete millones novecientos sesenta y seis mil pesos ($7.966.000).
Forma de Pago:	a.) un primer pago correspondiente al mes de octubre de 2008 por un valor de ($1.437.600) b) 2 pagos por los meses de noviembre y diciembre de 2008, por valor de ($ 2.875.200). c.) un pago correspondiente al mes de enero de 2009 por un valor de ($778.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 de! 2 de agosto de 2002, el CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Soda Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el

aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informe s dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. 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. 9. 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. 10.Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes 11. 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. 12. 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 insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto ^ y recomendaciones. 13. 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 veredal 14. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.

10. Número y Fecha del Contrato: **N° 0006 del 19 de enero de 2009.**

Objeto: Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de apoyo a la coordinación del talento humano, capacitación y desarrollo de personal, vinculación del

	talento humano, documentación y control de la calidad, evaluación del desempeño, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión del talento humano, gestión documental y de la información y formación complementaria, en el Centro de Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 19 de enero de 2009 Hasta 24 de mayo 2009
Fecha de Inicio de Ejecución:	19 de enero de 2009
Fecha de Terminación de Contrato:	24 de mayo 2009.
Prorroga:	se prorroga 1 mes y 11 días.
Adición:	se adiciona un valor de $4.257.000.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de doce millones setecientos setenta y un mil pesos ($12.771.000).
Forma de Pago:	a.) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2009 por un valor de ($774.000) b) 3 pagos por los meses de febrero a abril de 2009, por valor de ($3.096.000) c) un pago correspondiente al mes de mayo de 2009 por un valor de ($2.709.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 de! 2 de agosto de 2002, el CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Soda Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa.

2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. 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. 9. 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. 10.Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes 11. 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. 12. 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 insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto ^ y recomendaciones. 13. Participar en la concertación y coordin ación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial regional, municipal y veredal 14. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.

11. Número y Fecha del Contrato:	**N° 0412 del 22 de Julio de 2009.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de proyecto observatorio laboral, evaluación de desempeño, capacitación y desarrollo, determinación de competencias y roles de trabajo, documentación y control de la calidad, en las áreas de asistencia administrativa, gestión del talento humano, gestión documental y de la información y formación complementaria, en el Centro de Gestión Administrativa.

Certificación No. 2143

Plazo de ejecución:	Desde el 22 de Julio de 2009 Hasta 8 de octubre 2009
Fecha de Inicio de Ejecución:	22 de Julio de 2009.
Fecha de Terminación de Contrato:	8 de octubre 2009.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de siete millones trescientos cincuenta y tres mil pesos ($7.353.000).
Forma de Pago:	a.) un primer pago correspondiente al mes de julio de 2009 por un valor de ($774.000) b) 2 pagos por los meses de agosto y septiembre de 2009, por valor de ($3.096.000) c) un pago correspondiente al mes de octubre de 2009 por un valor de ($387.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 de! 2 de agosto de 2002, el CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Soda Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8.

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. 9. 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. 10.Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes 11. 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. 12. 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 insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto ^ y recomendaciones. 13. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación P rofesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial regional, municipal y veredal 14. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.

12. Número y Fecha del Contrato:	**N° 0617 del 16 de octubre de 2009.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de determinación de competencias y roles de trabajo en la organización, servicio al cliente, documentación y control de la calidad, en las áreas de gestión documental y de la información, asistencia administrativa, gestión del talento humano, y formación complementaria, en el Centro de Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 16 de octubre de 2009 Hasta 11 de diciembre 2009
Fecha de Inicio de Ejecución:	16 de octubre de 2009.
Fecha de Terminación de Contrato:	11 de diciembre 2009
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cinco millones ochocientos cinco mil pesos ($5.805.000).
Forma de Pago:	a.) un primer pago correspondiente al mes de octubre de 2009 por un valor de ($1.548.000) b) un pago por el

mes de noviembre de 2009, por valor de ($3.096.000) c) un pago correspondiente al mes de diciembre de 2009 por un valor de ($1.161.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 de! 2 de agosto de 2002, el CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Soda Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5.Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8. 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. 9. 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. 10.Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes 11. 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. 12. 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 insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto ^ y recomendaciones. 13. 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 veredal 14. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.

13. Número y Fecha del Contrato:	**N° 4304 del 21 de septiembre de 2013.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral (titulada y complementaria. presencial y virtual), orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado De Gestión De Calidad, con el fin de dar respuestas a la Política Institucional, desarrollando las competencias de integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de, coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente, proyecto de empresa didáctica en las coordinaciones académicas de gestión del talento, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 21 de septiembre de 2013 Hasta 23 de diciembre 2013.
Fecha de Inicio de Ejecución:	21 de septiembre de 2013.
Fecha de Terminación de Contrato:	23 de diciembre 2013.
Prorroga:	se da prorroga en 3 dias.
Adición:	se adiciona un valor de $308.176
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de nueve millones trescientos cuarenta y ocho mil cinco pesos ($ 9.348.005).

Forma de Pago: a.) un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2013 por un valor de ($821.803) b) 2 pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2013, por valor de ($3.081.760) c) un pago correspondiente al mes de diciembre de 2013 por un valor de ($2.362.682).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo de! artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, ¡d) Registrar a! momento de la firma del contrato la información de hoja de vida de! Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera. 4. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5. Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser p rocedente. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8. 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. 9. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos

de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11. 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. 12. 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. 13. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14.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. 15. 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. 16. 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 veredal. 17. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19. Coadyuvar en el proceso de ingreso.

14. Número y Fecha del Contrato:	**N° 2369 del 29 de enero de 2013.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral (titulada y complementaria. presencial y virtual), orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado De Gestión De Calidad, con el fin de dar respuestas a la Política Institucional, desarrollando las competencias de integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de, coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente, proyecto de empresa didáctica en las coordinaciones académicas de gestión del talento, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 29 de enero de 2013 Hasta 13 de septiembre de 2013.

Certificación No. 2143

Fecha de Inicio de Ejecución:	29 de enero de 2013.
Fecha de Terminación de Contrato:	13 de septiembre de 2013.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veinte tres millones ciento trece mil doscientos pesos ($ 23.113.200).
Forma de Pago:	a.) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2013 por un valor de ($205.451) b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2013, por valor de ($3.081.760) c) un pago correspondiente al mes de junio de 2013 por un valor de ($2.362.683) d) un pago correspondiente al mes de julio de 2013 por un valor de ($2.979.035). e) un pago correspondiente al mes de agosto de 2013, por un valor de ($3.081.760) f) un pago final correspondiente al mes de septiembre de 2013 por valor de ($2.157.231).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo de! artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, ¡d) Registrar a! momento de la firma del contrato la información de hoja de vida de! Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera. 4. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5. Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la

naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8. 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. 9. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11. 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. 12. 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. 13. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14.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. 15. 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. 16. 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 veredal. 17. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19. Coadyuvar en el proceso de ingreso.

15. Número y Fecha del Contrato:	**N° 1003 del 29 de enero de 2014.**
Objeto:	Prestación de servicios personales como Gestor de Red, para atender y manejar los temas de la red de gestión Administrativa y Servicios financieros.
Plazo de ejecución:	Desde el 29 de enero de 2014 Hasta 30 de diciembre 2014.

Certificación No. 2143

Fecha de Inicio de Ejecución:	29 de enero de 2014
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de diciembre 2014.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de treinta y siete millones setecientos setenta y un mil doscientos pesos ($37.771.200.).
Forma de Pago:	a.) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2014 por valor de ($1.537.200), b.) 11 pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2014, por valor de ($3.294.000), cada uno.

Obligaciones Específicas del Contrato:
1. Gestionar la Oferta educativa de los Programas de Formación de la Red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros en los aplicativos correspondientes y realizar los informes respectivos.2. Apoyar en el desarrollo del plan de diseño, capacitación de instructores, alistamiento, registro calificado y mejoramiento de ambientes de Formación. 3. Realizar listas maestras de materiales de formación y las demás que se requieran por parte de la Dirección de Formación Profesional. 4. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de 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) 5. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Segundad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato

16. Número y Fecha del Contrato:	**N° 0605 del 20 de enero de 2015.**
Objeto:	Contratar la Prestación de servicios personales de un (1) profesional como Gestor de Red, para atender y

	manejar los temas de la Red de Gestión Administrativa y Servicios Financieros.
Plazo de ejecución:	Desde el 20 de enero de 2015 Hasta 31 de diciembre de 2015.
Fecha de Inicio de Ejecución:	20 de enero de 2015.
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de diciembre de 2015.
Prorroga:	se da prorroga de 2 meses y 10 días.
Adición:	se adiciona un valor de $7.857.523.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de treinta y ocho millones seiscientos ochenta mil doscientos pesos ($38.680.200.).
Forma de Pago:	a.) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2015, por valor de ($1.357.200), b.) 11 pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2015, por valor de ($3.393.000), cada uno.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Gestionar la Oferta educativa de los Programas de Formación de la Red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros en los aplicativos correspondientes y realizar los informes respectivos.2. Apoyar en el desarrollo del plan de diseño, capacitación de instructores, alistamiento, registro calificado y mejoramiento de ambientes de Formación. 3. Realizar listas maestras de materiales de formación y las demás que se requieran por parte de la Dirección de Formación Profesional.4. Manejo apropiado de las herramientas Tecnológicas Tics. 5. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 6. Las demás que de mutuo acuerdo con el Supervisor y el Líder del proceso, el Contratista concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 8. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras 9. Garantizar la confidencialidad del material resultado del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Compromiso de Confidencialidad, imparcialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento al mismo.

Certificación No. 2143

17. Número y Fecha del Contrato:	**N° 1194 del 24 de enero de 2016.**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de períodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa, Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización, Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. En las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 24 de enero de 2016 Hasta 30 de diciembre de 2016.
Fecha de Inicio de Ejecución:	24 de enero de 2016.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de diciembre de 2016.
Prorroga:	se da prorroga de 2 meses y 10 días.
Adición:	se adiciona un valor de $7.857.523.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de treinta y seis millones quinientos noventa y tres mil seiscientos ocho pesos ($36.593.608).

Forma de Pago:	a.) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2016. por valor de ($561.251), b.) cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2016, por valor de ($3.367.510), cada uno. c.) un pago correspondiente al mes de junio de 2016 por valor de ($2.806.258). d.) un pago por el mes de julio de 2016, por un valor de (2.918.509). e) 5 pagos correspondiente a agosto a diciembre de 2016, por un valor de ($3.367.510).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1.Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4.Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

18. Número y Fecha del Contrato:	**N° 0349 del 20 de enero de 2017.**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para apoyar al subdirector en el desarrollo de procesos de gestión de la calidad de los programas de formación, en todos los niveles y modalidades de la formación, entre otros: documentación de solicitudes de registro calificado (directo, extensión, ampliación, modificación y renovación), autoevaluación y acreditación de programas, seguimiento a planes de mejoramiento de los programas, en el Centro.
Plazo de ejecución:	Desde el 20 de enero de 2017 Hasta 29 de diciembre de 2017.
Fecha de Inicio de Ejecución:	20 de enero de 2017.
Fecha de Terminación de Contrato:	29 de diciembre de 2017.
Prorroga:	se da prorroga de 10 días.

Adición:	se adiciona un valor de $1.201.670.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta millones ochocientos cincuenta y seis mil seiscientos setenta pesos ($40.856.670).
Forma de Pago:	a). Un pago correspondiente al mes de enero de 2017, por un valor de ($655.000). b) 10 pagos correspondiente a los meses de febrero a noviembre de 2017, por un valor de ($3.900.000). c). Un pago correspondiente al mes de diciembre de 2017, por un valor de ($1.201.670)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar la elaboración de la programación del seguimiento a los aprendices en Etapa Productiva. 2. Relacionamiento con empresas del Sector Productivo interesadas en facilitar el desarrollo de Etapa Productiva para aprendices que optan por otras alternativas diferentes a Contrato de Aprendizaje. 3. Apoyar los procesos de registro de los aprendices que optan por otras alternativas para Etapa Productiva. 4. Validar que los documentos y Actos Administrativos referentes a las situaciones académicas de los aprendices, estén acordes con los registros en el aplicativo SOFIA PLUS. 5. Atender las inquietudes de los aprendices, dar respuesta a las mismas o en dado caso realizar gestión pertinente para su traslado. 6. Reportar oportunamente las novedades a las áreas correspondientes con el fin de aclarar las situaciones académicas de los aprendices. 7. Canalizar la información del Centro de Formación hacia la Dirección General. 8. Hacer seguimiento al cronograma establecido para el seguimiento de los aprendices.

19. Número y Fecha del Contrato:	**N° 4450 del 26 de enero de 2018.**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para apoyar al subdirector en el desarrollo de procesos de gestión de la calidad de los programas de formación, en todos los niveles y modalidades de la formación, entre otros: documentación de solicitudes de registro calificado (directo, extensión, ampliación, modificación y renovación), autoevaluación y acreditación de programas, seguimiento a planes de mejoramiento de los programas, en el Centro.
Plazo de ejecución:	Desde el 26 de enero de 2018 Hasta 25 de diciembre de 2018.

Certificación No. 2143

Fecha de Inicio de Ejecución:	26 de enero de 2018.
Fecha de Terminación de Contrato:	25 de diciembre de 2018.
Fecha terminación anticipada del contrato:	10 de julio del 2018.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veinte millones doscientos veinte seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($20.226.667).
Forma de Pago:	a). Un pago correspondiente al mes de enero de 2018, por un valor de ($620.667). b) 5 pagos correspondiente a los meses de febrero a junio de 2018, por un valor de ($3.700.000). c). Un pago correspondiente al mes de julio de 2018, por un valor de ($1.110.000)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar la elaboración de la programación del seguimiento a los aprendices en Etapa Productiva. 2. Relacionamiento con empresas del Sector Productivo interesadas en facilitar el desarrollo de Etapa Productiva para aprendices que optan por otras alternativas diferentes a Contrato de Aprendizaje. 3. Apoyar los procesos de registro de los aprendices que optan por otras alternativas para Etapa Productiva. 4. Validar que los documentos y Actos Administrativos referentes a las situaciones académicas de los aprendices, estén acordes con los registros en el aplicativo SOFIA PLUS. 5. Atender las inquietudes de los aprendices, dar respuesta a las mismas o en dado caso realizar gestión pertinente para su traslado. 6. Reportar oportunamente las novedades a las áreas correspondientes con el fin de aclarar las situaciones académicas de los aprendices. 7. Canalizar la información del Centro de Formación hacia la Dirección General. 8. Hacer seguimiento al cronograma establecido para el seguimiento de los aprendices.

20. Número y Fecha del Contrato:	**N° 5040 del 20 de julio de 2019.**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la metodología de gestión del talento humano por competencias en las organizaciones que requieran este servicio.
Plazo de ejecución:	Desde el 23 de julio de 2019 Hasta 26 de noviembre de 2019.
Fecha de Inicio de Ejecución:	23 de julio de 2019.

Certificación No. 2143

Fecha de Terminación de Contrato:	26 de noviembre de 2019.
fecha terminación anticipada del contrato:	13 de agosto del 2019
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de dos millones cuatrocientos cincuenta y tres mil ciento setenta y dos pesos ($2.453.172).
Forma de Pago:	a). Un pago correspondiente al mes de julio de 2019, por un valor de ($982.269). b) Un pago correspondiente al mes de agosto de 2019, por un valor de ($1.471.903).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Estructurar la programación anual, mensual y semanal de las actividades de sensibilización y promoción de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias en las empresas interesadas. 2. Orientar la implementación de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias en las organizaciones participantes. 3. Elaborar informes de gestión correspondientes al estado de las empresas atendidas. 4. Establecer estrategias para la divulgación y orientación de la Gestión del Talento Humano en MIPYMES. 5. Promover la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias a través de acciones de divulgación. 6. Obtener información relacionada con los perfiles ocupacionales de las Organizaciones atendidas. 7. Apoyar el establecimiento del Modelo de Cualificaciones del SENA a través del diseño e incorporación de herramientas de gestión del talento humano por competencias. 8. Desarrollar las acciones de acompañamiento a nuevos gestores metodológicos. 9. Apoyar acciones de formación de nuevo talento humano en la Metodología de Gestión del Talento Humano. 10. Apoyar el ajuste a la metodología y el establecimiento de nuevas estrategias para apoyar la gestión del talento Página 2 de 5 humano por competencias en las MIPYMES. 11. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA. 12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción de Gestión del Talento Humano por Competencias.

21. Número y Fecha del Contrato:	**N° 5190 del 13 de agosto de 2019.**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la metodología de gestión del talento humano por competencias en las organizaciones que requieran este servicio.

Certificación No. 2143

Plazo de ejecución:	Desde el 13 de agosto de 2019 Hasta 31 de diciembre de 2019.
Fecha de Inicio de Ejecución:	13 de agosto de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de diciembre de 2019.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de diecinueve millones ochocientos noventa y nueve mil seiscientos pesos ($19.899.600).
Forma de Pago:	a). Un pago correspondiente al mes de agosto de 2019, por un valor de ($2.595.600). b) Cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre a diciembre de 2019, por valor de PESOS cada uno ($4.326.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Estructurar la programación anual, mensual y semanal de las actividades de sensibilización y promoción de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias en las empresas interesadas. 2. Orientar la implementación de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias en las organizaciones participantes. 3. Elaborar informes de gestión correspondientes al estado de las empresas atendidas. 4. Establecer estrategias para la divulgación y orientación de la Gestión del Talento Humano en MIPYMES. 5. Promover la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias a través de acciones de divulgación. 6. Obtener información relacionada con los perfiles ocupacionales de las Organizaciones atendidas. 7. Apoyar el establecimiento del Modelo de Cualificaciones del SENA a través del diseño e incorporación de herramientas de gestión del talento humano por competencias. 8. Desarrollar las acciones de acompañamiento a nuevos gestores metodológicos. 9. Apoyar acciones de formación de nuevo talento humano en la Metodología de Gestión del Talento Humano. 10. Apoyar el ajuste a la metodología y el establecimiento de nuevas estrategias para apoyar la gestión del talento Página 2 de 5 humano por competencias en las MIPYMES. 11. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA. 12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción de Gestión del Talento Humano por Competencias.

22. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1342893 del 4 de febrero de 2020.**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la metodología de gestión del talento

	humano por competencias en las organizaciones que requieran este servicio.
Plazo de ejecución:	Desde el 4 de febrero de 2020. Hasta 30 de diciembre de 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	4 de febrero de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de diciembre de 2020.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y ocho millones quinientos sesenta y ocho mil dos pesos ($48.568.002).
Forma de Pago:	a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020, por valor de ($4.010.202). b) diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2020 por valor de ($4.455.780) cada uno.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Estructurar la programación anual, mensual y semanal de las actividades de sensibilización y promoción de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias en las empresas interesadas. 2. Orientar la implementación de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias en las organizaciones participantes. 3. Elaborar informes de gestión correspondientes al estado de las empresas atendidas. 4. Establecer estrategias para la divulgación y orientación de la Gestión del Talento Humano en MIPYMES. 5. Promover la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias a través de acciones de divulgación. 6. Obtener información relacionada con los perfiles ocupacionales de las Organizaciones atendidas. 7. Apoyar el establecimiento del Modelo de Cualificaciones del SENA a través del diseño e incorporación de herramientas de gestión del talento humano por competencias. 8. Desarrollar las acciones de acompañamiento a nuevos gestores metodológicos. 9. Apoyar acciones de formación de nuevo talento humano en la Metodología de Gestión del Talento Humano. 10. Apoyar el ajuste a la metodología y el establecimiento de nuevas estrategias para apoyar la gestión del talento Página 2 de 5 humano por competencias en las MIPYMES. 11. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA. 12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción de Gestión del Talento Humano por Competencias.

23. Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.2238414 del 8 de febrero de 2021.**

Certificación No. 2143

Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar la implementación de la metodología de gestión de talento humano por competencias, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y características de las organizaciones.
Plazo de ejecución:	Desde el 8 de febrero de 2021. Hasta 30 de diciembre de 2021.
Fecha de Inicio de Ejecución:	8 de febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de diciembre de 2021.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de e cuarenta y nueve millones cuatrocientos trece mil ciento once pesos. ($49.413.111).
Forma de Pago:	a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021, por valor de ($3.518.581). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2021, por valor de ($4.589.453) cada uno.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Estructurar la programación anual, mensual y semanal de las actividades de sensibilización y promoción de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias en las empresas interesadas. 2. Orientar la implementación de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias en las organizaciones participantes. 3. Elaborar informes de gestión correspondientes al estado de las empresas atendidas. 4. Establecer estrategias para la divulgación y orientación de la Gestión del Talento Humano en MIPYMES. 5. Promover la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias a través de acciones de divulgación. 6. Obtener información relacionada con los perfiles ocupacionales de las Organizaciones atendidas. 7. Apoyar el establecimiento del Mo delo de Cualificaciones del SENA a través del diseño e incorporación de herramientas de gestión del talento humano por competencias. 8. Desarrollar las acciones de acompañamiento a nuevos gestores metodológicos. 9. Apoyar acciones de formación de nuevo talento humano en la Metodología de Gestión del Talento Humano. 10. Apoyar el ajuste a la metodología y el establecimiento de nuevas estrategias para apoyar la gestión del talento Página 2 de 5 humano por competencias en las MIPYMES. 11. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA. 12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción de Gestión del Talento Humano por Competencias.

24. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3359159 del 28 de enero de 2022.**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.
Plazo de ejecución:	Desde el 1 de febrero de 2022. Hasta 16 de diciembre de 2022.
Fecha de Inicio de Ejecución:	1 de febrero de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2022.
Prorroga:	se da prorroga en 16 días.
Adición:	se adiciona un valor de $2.106.672
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y un millones seiscientos seis mil setecientos setenta y dos pesos. ($41.606.772).
Forma de Pago:	a.) diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de tres millones novecientos cincuenta mil diez pesos ($3.950.010), cada uno. b.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2022, por valor de dos millones ciento seis mil seiscientos setenta y dos pesos ($2.106.672).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones

normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. 9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados 10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. 11. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

25. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4498007 del 1 de febrero de 2023.**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación 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 1 de febrero de 2023. Hasta 30 de junio de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	1 de febrero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de junio de 2023.

Valor: el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veinte millones ciento cuarenta y cinco mil cincuenta pesos ($20.145.050).

Forma de Pago: a.) cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2023, por valor de ($4.029.010), cada uno.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. 9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados 10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. 11. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

26. Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.5190910 del 6 de julio de 2023.**

Objeto: "Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la formación Profesional Integral, de

	acuerdo con la programación establecida por el Centro de gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para formación Titulada y/o formación 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 6 de julio de 2023. Hasta 30 de diciembre de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	6 de julio de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de diciembre de 2023.
Prorroga:	se da prorroga en 11 días.
Adición:	se adiciona un valor ($1.477.304)
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veintitrés millones quinientos dos mil quinientos cincuenta y nueve pesos ($23.502.559).
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de julio de 2023, por valor de ($3.357.509). b) cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a diciembre de 2023, por valor de ($4.029.010).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los

aprendices las competencias del programa. 5. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. 9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados 10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. 11. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

27. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5854869 del 31 de enero 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 6 de febrero de 2024. Hasta 30 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	6 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de diciembre de 2024.
Prorroga:	13 días.
Adición:	$1.935.069.
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y nueve millones

ciento veinte mil novecientos noventa y cinco pesos ($49.120.995).

Forma de Pago: a) 11 pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de ($4.465.545), cada uno.

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

Certificación No. 2143

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.

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 24 días del mes de diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas
Fecha: 2024.12.27 17:15:29 -05'00'

Viviana Gómez Vargas
Subdirectora (E) de Centro
De Gestión administrativa

Proyecto: Jenifer Karoline Guerrero
Cargo: Apoyo Administrativo, Grupo de Apoyo Administrativos intercentros

Reviso: Miguel Ángel López Quiroga
Cargo: Coordinador del Grupo Apoyo Intercentros CGA-CFAFC

No.00732

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **51.759.126** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	**No. 119404 005190 13 de agosto 2019**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la metodología de gestión el talento humano por competencias en las organizaciones que requiera este servicio.
Plazo:	Con una duración de cuatro (4) meses y dieciocho (18) días, a razón de $4.326.000 valor total de $19.899.600.
Fecha inicio:	13 agosto 2019
Fecha terminación:	31 diciembre 2019
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias. contrae con EL SENA las siguientes: A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Estructurar la programación anual, mensual y semanal de las actividades de sensibilización y promoción de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias en las empresas interesadas. 2) Orientar la implementación de la Metodología en Gestión del Talento Humano por Competencias en las organizaciones participantes. 3) Elaborar informes de gestión correspondientes al estado de las empresas atendidas. 4) Establecer estrategias para la divulgación y orientación de la Gestión del Talento Humano en MIPYMES. 5) Promover la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias a través de acciones de divulgación. 6) Obtener información relacionada con los perfiles ocupacionales de las Organizaciones atendidas. 7) Apoyar el establecimiento del Modelo de Cualificaciones del SENA a través del diseño e incorporación de herramientas de gestión del talento humano por competencias. 8) Desarrollar las acciones de acompañamiento a nuevos gestores metodológicos. 9) Apoyar acciones de formación de nuevo talento humano en la Metodología de Gestión del Talento Humano. 10) Apoyar el ajuste a la metodología y el establecimiento de nuevas estrategias para apoyar la gestión del talento humano por competencias en las MIPYMES. 11) Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA. 12) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13) Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción de Gestión del Talento Humano por Competencia.

Contrato:	**CO1.PCCNTR.1342893 04 de febrero 2020**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la metodología de gestión del talento humano por competencias en las organizaciones que requieran este servicio.
Plazo:	Con una duración de diez (10) meses y veintisiete (27) días, a razón de $4.455.780 valor total de $48.568.002
Fecha inicio:	04 febrero 2020
Fecha terminación:	30 diciembre 2020
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Estructurar la programación anual, mensual y semanal de las actividades de sensibilización y promoción de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias en las empresas interesadas. 2) Orientar la implementación de la Metodología en Gestión del Talento Humano por Competencias en las organizaciones participantes. 3) Elaborar informes de gestión correspondientes al estado de las empresas atendidas. 4) Establecer estrategias para la divulgación y orientación de la Gestión del Talento Humano en MIPYMES. 5) Promover la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias a través de acciones de divulgación. 6) Obtener información relacionada con los perfiles ocupacionales de las

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

Organizaciones atendidas. 7) Apoyar el establecimiento del Modelo de Cualificaciones del SENA a través del diseño e incorporación de herramientas de gestión del talento humano por competencias. 8) Desarrollar las acciones de acompañamiento a nuevos gestores metodológicos. 9) Apoyar acciones de formación de nuevo talento humano en la Metodología de Gestión del Talento Humano. 10) Apoyar el ajuste a la metodología y el establecimiento de nuevas estrategias para apoyar la gestión del talento humano por competencias en las MIPYMES. 11) Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA. 12) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13) Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción de Gestión del Talento Humano por Competencia.

Contrato: **CO1.PCCNTR.2238414 08 de febrero 2021**
Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar la implementación de la metodología de gestión de talento humano por competencias, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y características de las organizaciones.
Plazo: Con una duración de diez (10) meses y veintitrés (23) días, a razón de $4.589.453 valor total de $49.413.111
Fecha inicio: 08 febrero 2021
Fecha terminación: 30 diciembre 2021
Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Estructurar la programación anual, mensual y semanal de las actividades de sensibilización y promoción de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias en las empresas interesadas. 2) Orientar la implementación de la Metodología e Gestión del Talento Humano por Competencias en las organizaciones participantes. 3) Elaborar informes de gestión correspondientes al estado de las empresas atendidas. 4) Establecer estrategias para la divulgación y orientación de la Gestión del Talento Humano en MIPYMES. 5) Promover la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias a través de acciones de divulgación. 6) Obtener información relacionada con los perfiles ocupacionales de las Organizaciones atendidas. 7) Apoyar el establecimiento del Modelo de Cualificaciones del SENA a través del diseño e incorporación de herramientas de gestión del talento humano por competencias. 8) Desarrollar las acciones de acompañamiento a nuevos gestores metodológicos. 9) Apoyar acciones de formación de nuevo talento humano en la Metodología de Gestión del Talento Humano. 10) Apoyar el ajuste a la metodología y el establecimiento de nuevas estrategias para apoyar la gestión del talento humano por competencias en las MIPYMES. 11) Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA. 12) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13) Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción de Gestión del Talento Humano por Competencia.

Se expide en Bogotá, D. C. a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de noviembre de 2021.

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Yamile Velásquez
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo
Reviso V.B Oscar Danilo Cantor

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

Certificación N° 1835

NIT: 899.999.034-1

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

*Que la señora **JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.759.126, prestó sus servicios a esta Entidad desde el 11 de julio de 2018 hasta el 1 de julio de 2019, al momento de su retiro ocupaba el cargo de Profesional Grado 06, con Nombramiento Provisional, en el Centro de Gestión Administrativa.*

Que durante su vinculación desempeñó los siguientes cargos:

Cargo: *Profesional Grado 06*
Novedad: *Nombramiento Provisional*
Dependencia: *Centro de Gestión Administrativa*
Fecha: *Desde el 11 de julio de 2018 hasta el 1 de julio de 2019*
Área funcional: *Gestión de Formación Profesional Integral*

Las funciones desempeñadas como Profesional Grado 06 Nivel Profesional, de acuerdo con la Resolución 1458 del 30 de agosto de 2017 "Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA", son las siguientes:

1. *Aplicar los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección de Formación Profesional.*
2. *Ejecutar los planes operativos de los convenios y alianzas suscritos con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas por la Dirección de Formación Profesional.*
3. *Mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptadas por la entidad.*
4. *Gestionar con la Dirección Regional y La Subdirección del Centro de Formación Integral, la aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de formación profesional a cargo del Centro.*

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

NIT: 899.999.034-1

5. *Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional.*
6. *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.*

Además las siguientes según donde se ubique el empleo:

Diseño y Producción Curricular

1. *Desarrollar el plan anual de diseño curricular de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales.*
2. *Verificar la aplicación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo del Centro de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.*
3. *Ejecutar los lineamientos técnicos y operativos para el seguimiento en la etapa productiva de los aprendices SENA. En búsqueda del incremento de la competitividad de las empresas y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.*

Que la Jornada Laboral de la Entidad es de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., de lunes a viernes.

Se expide en Bogotá D. C., el 25 de noviembre de 2021, a solicitud del (la) interesado (a).

Firmado digitalmente por JEANNETH MARITZA CARRILLO RAMIREZ
Fecha: 2021.11.25 11:26:08 -05'00'

JEANNETH MARITZA CARRILLO RAMIREZ

Revisó: Jeimy Lorena Pineda Manosalva
Profesional G02 – Grupo de Gestión de Talento Humano

Proyectó: Jenny P. González – certificadistritocap@sena.edu.co
Contratista – Grupo de Gestión de Talento Humano

No.00732

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **51.759.126** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato: **000349 del 20 de enero de 2017**
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para apoyar al subdirector en el desarrollo de los procesos de gestión de la calidad de los programas de formación, en todos los niveles y modalidades de la formación; entre otros: documentación de solicitudes de registro calificado (directo, extensión, ampliación, modificación y renovación), autoevaluación y acreditación de programas, seguimiento a planes de mejoramiento de los programas, en el Centro.
Plazo: Con una duración de once (11) meses
Fecha inicio: 20 de enero de 2017.
Fecha terminación: 20 de diciembre 2017.
Obligaciones: La CONTRATISTA, Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Apoyar al subdirector en el desarrollo de los procesos de gestión de la calidad de los programas de formación, en todos los niveles y modalidades de la formación. 2) Apoyar y asesorar con la documentación de solicitudes de registro calificado (directo, extensión, ampliación, modificación y renovación), 3) Apoyar y asesorar en el proceso de autoevaluación y acreditación de programas, seguimiento a planes de mejoramiento de los programas, en el Centro, a razón de $3.605.000 mes para un valor total de $39.655.000.

Contrato: **004450 del 26 de enero de 2018**
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para apoyar al subdirector en el desarrollo de los procesos de gestión de la calidad de los programas de formación, en todos los niveles y modalidades de la formación; entre otros: documentación de solicitudes de registro calificado (directo, extensión, ampliación, modificación y renovación), autoevaluación y acreditación de programas, seguimiento a planes de mejoramiento de los programas, en el Centro.
Plazo: Con una duración de cinco (05) meses y trece (13) días, a razón de $3.700.000 mes para un valor total de $20.226.667
Fecha inicio: 26 enero 2018.
Fecha terminación: 09 julio 2018.
Obligaciones: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) la elaboración de la programación de seguimiento a los aprendices en etapa productiva. 2) Relacionamiento con empresas del sector productivo interesadas en facilitar el desarrollo de etapa productiva para aprendices que optan por otras alternativas diferentes a contrato de aprendizaje. 3) Apoyar los procesos de registro de aprendices que optan por alternativas para etapa productiva. 4) validar que los documentos y actos administrativos referentes a las situaciones académicas de los aprendices, están acordes con los registros en el aplicativo. 5) atender las inquietudes de los aprendices, dar respuesta a las mismas o en dado caso realizar gestión pertinente para su traslado. 6) Reportar oportunamente las novedades a las áreas correspondientes con el fin de aclarar las situaciones académicas de los aprendices. 7) Canalizar la información del

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

centro de formación hacia la dirección general. 8) hacer seguimiento al cronograma establecido para el seguimiento de los aprendices.

Se expide en Bogotá, D. C. a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de noviembre de 2021.

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Yamile Velasquez
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo
Reviso V.B Oscar Danilo Cantor

Certificado No.
SC-CER339681

Certificado No.
CO-SC-CER339681

SERCOM SERES COMPETENTES S.A.S
NIT 900.505.536 – 9

CERTIFICA

Que la señora Jacqueline Martinez Camacho identificada con cedula de ciudadanía número 51.759.126 de Bogotá, tuvo un contrato por prestación de servicios cuyo objeto era: "el **CONTRATISTA** se obliga con **SERCOM SERES COMPETENTES S.A.S**. a prestar sus servicios profesionales de **CAPACITACION, ASESORIA Y CONSULTORIA EN RECURSOS HUMANOS**, en las empresas, entidades y/o convenios que establezca **SERCOM SERES COMPETENTES SAS**., previo conocimiento por parte del **CONTRATISTA**." Sus obligaciones eran: a) Llegar con anticipación a la hora programada para el servicio a prestar, sin tener la posibilidad de cambiar hora o día para la realización de éste sin previa y expresa autorización de **SERCOM SERES COMPETENTES SAS** b) Diligenciar correctamente los formatos correspondientes a la actividad o servicio prestado. c) No comprometerse, en las empresas donde lleve a cabo la prestación del servicio, a realizar actividades diferentes a las asignadas ni para la que no haya sido contratado, ni en nombre propio ni en nombre de **SERCOM SERES COMPETENTES SAS**., d) Manuales, perfiles de cargo y demás documentos que elabore en las empresas deben quedar consignados en el formato que previamente se acuerde con el cliente. e) El tiempo de entrega de papelería, informes y documentos se deberá realizar de acuerdo con el procedimiento respectivo de la actividad o servicios prestados.

El periodo de ejecución del contrato fue durante los períodos de mayo 4 de 2015 a noviembre 30 de 2016 y de febrero 3 de 2017 a mayo 2 de 2018.

Se expide a solicitud de la interesada a los 27 días del mes de noviembre de 2023 en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente

Sandra Adames

SANDRA MERCEDES ADAMES PRADA
Representante Legal
Dirección: Calle 183 No 17 – 32
Teléfono: 3102588973

No.00732

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **51.759.126** de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	001003 del 29 de enero de 2014
Objeto:	Prestación de servicios personales como Gestor de Red, para atender y manejar los temas de la red de gestión Administrativa y Servicios financieros.
Plazo:	Con una duración de once (11) meses, catorce (14) días, a razón de $3.294.000 mes para un valor total de $ 37.771.200.
Fecha inicio:	29 de enero de 2014.
Fecha terminación:	30 de diciembre 2014.
Obligaciones:	La CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Gestionar la Oferta educativa de los Programas de Formación de la Red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros en los aplicativos correspondientes y realizar los informes respectivos.2) Apoyar en el desarrollo del plan de diseño, capacitación de instructores, alistamiento, registro calificado y mejoramiento de ambientes de Formación. 3) Realizar listas maestras de materiales de formación y las demás que se requieran por parte de la Dirección de Formación Profesional. 4) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de 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) 5) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Segundad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato

Contrato:	000605 del 20 de enero de 2015
Objeto:	Prestación de servicios personales de un (1) profesional como Gestor de Red, para atender y manejar los temas de la Red de Gestión Administrativa y Servicios Financieros.
Plazo:	con una duración de Once (11) meses, doce (12) días, a razón de $3.393.000 mes para un valor total de $ 38.680.200.
Fecha inicio:	20 de enero de 2015.
Fecha terminación:	31 de diciembre 2015.
Obligaciones:	La CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Gestionar la Oferta educativa de los Programas de Formación de la Red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros en los aplicativos correspondientes y realizar los informes respectivos.2) Apoyar en el desarrollo del plan de diseño, capacitación de instructores, alistamiento, registro calificado y mejoramiento de ambientes de Formación. 3) Realizar listas maestras de materiales de formación y las demás que se requieran por parte de la Dirección de Formación Profesional.4). Manejo apropiado de las herramientas

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

Tecnológicas Tics. 5). Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 6). Las demás que de mutuo acuerdo con el Supervisor y el Líder del proceso, el Contratista concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 7). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 8). Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras 9). Garantizar la confidencialidad del material resultado del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Compromiso de Confidencialidad, imparcialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento al mismo

Se expide en Bogotá, D. C. a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de noviembre de 2021.

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Yamile Velasquez
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo
Reviso V.B. Oscar Danilo Cantor

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

Regional Distrito Capital
8999990341

Certificación No. 1042

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

CERTIFICA:

Que la señora ***JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO,*** *identificada con cédula de ciudadanía No. 51.759.126, prestó sus servicios a esta Entidad desde el 28 de enero de 2010 hasta el 13 de enero de 2013, a la fecha de retiro ocupaba el cargo de Instructora Grado 13 Nombramiento Provisional en el Centro de Gestión Administrativa.*

Las funciones el Nivel: Técnico, Denominación del empleo: Instructor según el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 0986 del 25 de mayo de 2007, son las siguientes:

1. *Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.*

2. *Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.*

3. *Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.*

4. *Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.*

5. *Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.*

6. *Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.*

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO ***Hoja 2***

7. *Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.*

Que mediante Resolución No.00642 del 20 de abril de 2004, se establece en el ***Articulo Primero****: "De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 24 del decreto 249 de 2004, la Jornada Laboral Semanal para el grupo ocupacional de Instructor es de Cuarenta y dos y media (42.5) horas, en las cuales se dedicarán treinta y dos (32) horas a las actividades directas de formación profesional integral " y en el* ***Artículo Segundo*** *: "Las diez y media (10.5) horas restantes deberán ser dedicadas a la ejecución de actividades de obligatorio cumplimiento, previamente programadas, identificando el grado de responsabilidad, el tiempo de dedicación, los productos y resultados que el instructor debe cumplir.*

Se expide en Bogotá D. C., el 24 de julio de 2017, a solicitud del (la) interesado (a).

TATIANA ESTHER MAIGUEL COLINA

Proyectó: Aura Marina Silva S.
EXT. 14461

COLSUBSIDIO

RECREACIÓN | EVENTOS | DEPORTES | VIVIENDA | TURISMO | CULTURA | EDUCACIÓN | SALUD | CREDITOS | SUPERMERCADOS | DROGUERIAS | SUBSIDIO

Bogotá, enero 23 de 2006

LA CAJA DE COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILAR - COLSUBSIDIO

CERTIFICA QUE:

La señora **JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO**, identificada con cédula de ciudadanía No.51.759.126 de Bogotá, presto sus servicios de asesoría al área de Educación Continuada en las actividades de:

- Montaje de Ferias Empresariales
- Exposición de productos decorativos
- Promoción de cursos

Estas actividades se desarrollaron durante los años 2004 y 2005 como apoyo empresarial a las actividades del área comercial de COMFENALCO, hoy Colsubsidio.

Cordialmente,

SANDRA S. LOZANO B.
Coordinadora Programas
Educación

ICONTEC CERTIFICADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Código No. 2425-1
PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS: RECAUDOS DE APORTES, APROPIACIÓN Y COMPENSACIÓN DE LOS RECURSOS CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA: ASIGNACIÓN DE CUOTA MONETARIA, SUBSIDIO DE VIVIENDA, SUBSIDIO AL DESEMPLEO Y CUPOS DE JARDINES SOCIALES.
ISO 9001

IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Master
Seguridad Privada Ltda.

VIGILANCIA COMERCIAL, INDUSTRIAL, RESIDENCIAL Y BANCARIA
Nit. 830.034.021-2

Santafé de Bogotá D.C., 25 de octubre de 2005

CERTIFICACIÓN DE TRABAJO

El Suscrito Gerente de la Empresa **MASTER SEGURIDAD PRIVADA LTDA,** certifica que la señora ***JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO,*** identificada con cédula de Ciudadanía No. 51.759.126 expedida en Bogotá laboró en esta empresa.

1-. Fecha de Ingresó: 2 de Noviembre de 1998
2-.Cargo que ocupó: ASESORA
3-.Devenga: HONORARIOS BÁSICOS MENSUALES ($1.050.000) Un millón cincuenta mil pesos MLCT.
4-.Tipo de Vinculación: Contrato de prestación de Servicios Profesionales Economía
5-. Principales Funciones desempeñadas:

- Asesorar a la Gerencia en la Formulación, Ejecución y Evaluación de proyectos de interés para la organización.
- Participar en la formulación, coordinación y ejecución de Estrategias en los diferentes ámbitos comerciales, administrativos y operativos de la empresa
- Controlar la ejecución de los proyectos en sus fases y los recursos asignados.
- Realizar el seguimiento al desarrollo de estrategias y proyectos en curso de la empresa.
- Desarrollar el proyecto del Departamento de Capacitación de la Empresa, para presentar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que contengan el currículo, estándares, gestión educativa, y diseñar un sistema de gestión de la calidad en la capacitación de personal Administrativo y Operativo.
- Las demás propias del empleo

6-. Fecha de Retiro 28 de febrero de 2002. Terminación del Contrato, unilateral por parte del trabajador.
El trabajador durante su desempeño observó buena conducta, responsabilidad y cumplimiento en las labores asignadas.

La presente certificación se expide en Santafe de Bogotá a los veinticinco (25) días del mes de Octubre de dos mil cinco (2005) y consta de seis puntos.

Cordialmente.

SEGURIDAD PRIVADA LTDA. MASTER GERENTE

JUAN JOSE HERNANDEZ MARQUEZ
CC 19.283.748 de Bogotá
Gerente General – Representante Legal

C.C Archivo

NOTARIA CUARENTA Y OCHO (48) DE BOGOTA D.C.

ACTA DECLARACION EXTRAPROCESAL No. 0382 A los Veintidós (22) días del mes de ENERO del año dos mil once (2011), el (la) suscrito(a) NOTARIO(A) CUARENTA Y OCHO (48), de Bogotá D. C, da fe con respecto a la declaración contenida en la presente acta, la cual, ha sido emitida por quien la otorga.

C O M P A R E C I O:

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **51.759.126 de Bogotá D.C.**, con residencia en la **Carrera 20 A No. 173 A - 03 Int. 3 Apto. 211**, de estado civil **Separada**, de Profesión **Economista**, a fin de suscribir la presente acta con carácter extra procesal conforme a lo dispuesto en el artículo 1o. del decreto 1.557 del 14 de julio de 1989 y dejando constancia de lo siguiente: **PRIMERO**.- Que todas las declaraciones que aquí se exponen se hacen bajo la gravedad del juramento. **SEGUNDO**.- Soy plenamente capaz y no tengo ningún impedimento para presentar las declaraciones requeridas ni para suscribir la presente acta. **TERCERO**.- Me llamo, como quedó antes anotado. **CUARTO.-** Yo, **JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO**, por medio de la presente acta y ante el señor notario manifiesto bajo la gravedad del juramento que: Trabajé en las siguientes empresas y no puedo presentar las respectivas certificaciones laborales, debido a que ambas fueron liquidadas. **EMPRESA**: Fabrica Nacional de Pinturas S.A., desde el 23 de Septiembre de 1.987 hasta el 03 de Julio de 1.989, desempeñando el cargo de Secretaria de Ventas, con las siguientes funciones: 1. Atender clientes internos y externos. 2. Recepcionar pedidos. 3. Apoyar el control de seguimiento a vendedores. 4. Coordinar reuniones de ventas a nivel local y nacional; igualmente me desempeñé como Secretaria de Créditos y Cobranzas, con las siguientes funciones: 1. Revisar conciliaciones bancarias. 2. Controlar recaudos. **EMPRESA**: Colsesame Ltda., desde el 31 de Agosto de 1.990 hasta el 01 de Agosto de 1.993, desempeñando el cargo de Asistente de Gerencia y Exportaciones, con las siguientes funciones: 1. Direccionar llamadas de clientes extranjeros (En español e inglés). 2. Gestionar el proceso de exportaciones. 3. Apoyar seguimiento de giros del exterior. 4. Apoyar trámites financieros. **QUINTO.-** *Manifiesto que he leído lo que voluntariamente he declarado ante el* ***NOTARIO 48****, lo he hecho cuidadosamente, y no tengo ningún reparo ni nada que aclarar, o enmendar por lo que lo otorgo con mi firma dado que es real a lo solicitado, al señor Notario.* Es todo lo que tengo que declarar. Esta declaración va con destino a: **"COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL"**. Leída por el declarante la aprueba y firma junto con el (la) Notario(a). Esta declaración se extiende conforme al Decreto 1.557 de 1989. Derechos Notariales **(Resol No. 11.621/10) $9.700 / I.V.A. $1.550.**

EL (LA) DECLARANTE:

Huella



X

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO.

C/C No. 51.759.126 de Bogotá

INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES Nit. 860.013.816-1

SEGURO SOCIAL
Pensiones

VICEPRESIDENCIA DE PENSIONES - REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES

PERIODO DE INFORME: Enero 1967 hasta Enero 2010

V 1.0.9

INFORMACION DEL AFILIADO

Tipo Documento: **Cédula de Ciudadanía**
Número Documento: **51759126**
Nombre: **JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO**
Dirección: **CALLE 183 NO 17-32 APARTAMENTO 610**
Estado Afiliación: **Trasladado**

Fecha Nacimiento: **03/05/1965**
Fecha Afiliación: **14/07/1987**
Correo Electrónico: **jacmartinez@misena.edu.co**
Ubicación:

RESUMEN DE SEMANAS COTIZADAS POR EMPLEADOR

[1] Identificación Empleador	[2] Nombre ó Razón Social	[3] Desde	[4] Hasta	[5] Último Salario	[6] Semanas	[7] Lic.	[8] Sim.	[9] Total
1008216860	SUPERNUMERARIOS LTDA	14/07/1987	20/07/1987	$30.150	1,00	0	0	1,00
1003100240	FABRICA NAL DE PINTURAS S A	23/09/1987	03/07/1989	$54.630	92,86	0	0	92,86
1008218797	COLOMBIANA DE PREV Y VIG S	17/08/1989	28/10/1989	$54.630	10,43	0	0	10,43
1006135127	COLSESAME LTDA.	31/08/1990	01/08/1993	$197.910	152,43	0	0	152,43
							TOTAL SEMANAS COTIZADAS:	**256,71**

NOTARIA CUARENTA Y OCHO (48) DE BOGOTA D.C.

ACTA DECLARACION EXTRAPROCESAL No. 0382 A los Veintidós (22) días del mes de ENERO del año dos mil once (2011), el (la) suscrito(a) NOTARIO(A) CUARENTA Y OCHO (48), de Bogotá D. C, da fe con respecto a la declaración contenida en la presente acta, la cual, ha sido emitida por quien la otorga.

C O M P A R E C I O:

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **51.759.126 de Bogotá D.C.**, con residencia en la **Carrera 20 A No. 173 A - 03 Int. 3 Apto. 211**, de estado civil **Separada**, de Profesión **Economista**, a fin de suscribir la presente acta con carácter extra procesal conforme a lo dispuesto en el artículo 1o. del decreto 1.557 del 14 de julio de 1989 y dejando constancia de lo siguiente: **PRIMERO**.- Que todas las declaraciones que aquí se exponen se hacen bajo la gravedad del juramento. **SEGUNDO**.- Soy plenamente capaz y no tengo ningún impedimento para presentar las declaraciones requeridas ni para suscribir la presente acta. **TERCERO**.- Me llamo, como quedó antes anotado. **CUARTO.-** Yo, **JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO**, por medio de la presente acta y ante el señor notario manifiesto bajo la gravedad del juramento que: Trabajé en las siguientes empresas y no puedo presentar las respectivas certificaciones laborales, debido a que ambas fueron liquidadas. **EMPRESA**: Fabrica Nacional de Pinturas S.A., desde el 23 de Septiembre de 1.987 hasta el 03 de Julio de 1.989, desempeñando el cargo de Secretaria de Ventas, con las siguientes funciones: 1. Atender clientes internos y externos. 2. Recepcionar pedidos. 3. Apoyar el control de seguimiento a vendedores. 4. Coordinar reuniones de ventas a nivel local y nacional; igualmente me desempeñé como Secretaria de Créditos y Cobranzas, con las siguientes funciones: 1. Revisar conciliaciones bancarias. 2. Controlar recaudos. **EMPRESA**: Colsesame Ltda., desde el 31 de Agosto de 1.990 hasta el 01 de Agosto de 1.993, desempeñando el cargo de Asistente de Gerencia y Exportaciones, con las siguientes funciones: 1. Direccionar llamadas de clientes extranjeros (En español e inglés). 2. Gestionar el proceso de exportaciones. 3. Apoyar seguimiento de giros del exterior. 4. Apoyar trámites financieros. **QUINTO.-** *Manifiesto que he leído lo que voluntariamente he declarado ante el* ***NOTARIO 48****, lo he hecho cuidadosamente, y no tengo ningún reparo ni nada que aclarar, o enmendar por lo que lo otorgo con mi firma dado que es real a lo solicitado, al señor Notario.* Es todo lo que tengo que declarar. Esta declaración va con destino a: **"COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL"**. Leída por el declarante la aprueba y firma junto con el (la) Notario(a). Esta declaración se extiende conforme al Decreto 1.557 de 1989. Derechos Notariales **(Resol No. 11.621/10) $9.700 / I.V.A. $1.550.**

EL (LA) DECLARANTE:

Huella



X

JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO.

C/C No. 51.759.126 de Bogotá

INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES Nit. 860.013.816-1

SEGURO SOCIAL
Pensiones

VICEPRESIDENCIA DE PENSIONES - REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES

PERIODO DE INFORME: Enero 1967 hasta Enero 2010

V 1.0.9

INFORMACION DEL AFILIADO

Tipo Documento: **Cédula de Ciudadanía**
Número Documento: **51759126**
Nombre: **JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO**
Dirección: **CALLE 183 NO 17-32 APARTAMENTO 610**
Estado Afiliación: **Trasladado**

Fecha Nacimiento: **03/05/1965**
Fecha Afiliación: **14/07/1987**
Correo Electrónico: **jacmartinez@misena.edu.co**
Ubicación:

RESUMEN DE SEMANAS COTIZADAS POR EMPLEADOR

[1] Identificación Empleador	[2] Nombre ó Razón Social	[3] Desde	[4] Hasta	[5] Último Salario	[6] Semanas	[7] Lic.	[8] Sim.	[9] Total
1008216860	SUPERNUMERARIOS LTDA	14/07/1987	20/07/1987	$30.150	1,00	0	0	1,00
1003100240	FABRICA NAL DE PINTURAS S A	23/09/1987	03/07/1989	$54.630	92,86	0	0	92,86
1008218797	COLOMBIANA DE PREV Y VIG S	17/08/1989	28/10/1989	$54.630	10,43	0	0	10,43
1006135127	COLSESAME LTDA.	31/08/1990	01/08/1993	$197.910	152,43	0	0	152,43
							TOTAL SEMANAS COTIZADAS:	**256,71**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14681701195

(415)7707212489984(8020) 000001468170119 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 1 7 5 9 1 2 6	3	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	5 1 7 5 9 1 2 6	

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
MARTINEZ	CAMACHO	JACQUELINE	

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: CL 175 20 A 65 IN 8 AP 530

42. Correo electrónico: jacmartinez@misena.edu.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 5 1 5 3 9 4	3 2 0 2 7 7 1 8 3 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 4 1	2 0 0 2 1 0 0 1	8 5 4 2	2 0 0 2 1 0 0 1	8 5 6 0				

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 MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

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. 51759126	JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 175 20 A 65 IN 8 AP 530 Teléfonos:

Dirección electrónica: jacmartinezcamacho@gmail. 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: NO

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 01/10/2002 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8541 - Educación técnica profesional

Actividad 2: 8542 - Educación tecnológica

Actividad 3: 8560 - Actividades de apoyo a la educación

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.

Fuente: RIT-SHD

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **51759126** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 51759126
NOMBRES Y APELLIDOS	JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/05/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	343
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **06/01/2026**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE** identificado(a) con **CC** número **51.759.126** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de junio de 1999 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN CONSERVADOR

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 06 de enero de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

República de Colombia

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA



MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 37889 **Fecha:24/02/2011**

JACQUELINE

MARTÍNEZ CAMACHO

C.C. 51759126

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Presidente del Consejo

ASCENDA 100116018

Esta matrícula acredita a su titular para ejercer la profesión de Economista en territorio nacional de acuerdo con lo establecido en las Leyes 41 de 1.969 y 37 de 1.990 y el decreto reglamentario 2890 de 1.991.

014478

CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO

Documento de identidad No. 51759126

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **37889** expedida el 24 de Febrero de 2011 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 37889.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 6 de Enero de 2026. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

PAULA LORENA CHICUAZUQUE CASTELBLANCO
Secretaria General

El presente es un documento público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez
escanear el código QR.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287738203

PIB
11:41:39

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) JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51759126:

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 11:39:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	51759126
Código de Verificación	517591262601061139 36

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:04:04 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **51759126**
Apellidos y Nombres: **MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE**

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.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

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. 6 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

Estimada señora:

La suscrita JACQUELINE MARTÍNEZ CAMACHO identificada con C.C. No. 51759126 expedida en Bogotá D.C., 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 informada 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.



Jacqueline Martínez Camacho
C.C. 51759126 de Bogotá

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 01:07:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **51759126** y Nombre: **JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO.**

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. **131850699** . 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 51759126 **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 11:28 PM

Código Verificación: **Z3HGUDTYPR**

Válida hasta: **07/04/2026**

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:

Jacqueline Martínez Camacho

C.C 51.759.126

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: 76836592000

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 JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO identificada con Cédula de Ciudadanía 51759126, se inscribió en nuestro servicio el día 30/12/2005.

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.

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:	Jacqueline Martínez Camacho
Cargo:	Instructor
Dependencia	11-9404
Correo:	jacmartinezcamacho@gmail.com

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 6 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 20:55:46 -05'00'

PARTE RECEPTORA - CONTRATISTA
Nombre Contratista: Jacqueline Martínez Camacho
Cédula de Ciudadanía: 51759126
Correo: jacmartinezcamacho@gmail.com
Teléfono: 3202771839
Firma: