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., 17 de enero de 2026

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

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

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

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

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

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

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

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

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

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con X la opción que corresponda:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RÉGIMEN DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

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

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

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

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

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

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

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

Atentamente,



Nombre CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO
Cedula 53040246
Teléfono 3208377275
Correo claudiamilenab@hotmail.com

EVIDENCIA RADICADO SENA

RADICADO NUMERO 72026027774



FORMATO ÚNICO

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
BOHORQUEZ	PULIDO	CLAUDIA MILENA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 53040246	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 19 MES 03 AÑO 1985	CALLE 46A SUR 23C 36 TUNAL			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOGOTÁ. D.C.
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	3022599	EMAIL	claudiamilenab@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2001
										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		ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA	10	2021	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION DE PORTAFOLIOS DE INVERSION Y VALORACION DE EMPRESAS	07	2015	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	07	2012	105552

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:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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		X		CAP SUPERVISOR DE OPERACIONES LOGISTICAS	09	2005
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		ENGLISH DOT WORKS 2	07	2017
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		DISEÑO INSTRUMENTOS DE EVALUACION	08	2017
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION	03	2018
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		BIENVENIDA INSTRUCTORES SENA	12	2018
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	48	X		INCORPORACION DE TECNICAS DE GAMIFICACION EN LA FORMACION PROFESIONAL	04	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		ETICA EN LO PERSONAL Y LABORAL	06	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	96	X		DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPE?O DEL INSTRUCTOR SENA	07	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		ELABORACION DE ARTICULOS CIENTIFICOS EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACION	08	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS	04	2021
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	48	X		VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER B	12	2024

4 **IDIOMAS**

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD SU ALIADO TEMPORAL SAS				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3856310	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y OPERACIONES						*DIRECCIÓN* CARRERA 49B 75 79					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TEMPORAL ASERVIT - BANCO POPULAR				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	07	*Año*	2014	*Día*	02	*Mes*	03	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE TECNICO 2	*DEPENDENCIA* RECURSOS HUMANOS						*DIRECCIÓN* CALLE 72N 10 70					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CREDIVALORES S.A				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4854545	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2012	*Día*	02	*Mes*	06	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA DE OPERACIONES	*DEPENDENCIA* OPERACIONES						*DIRECCIÓN* CALLE 10N 65 98					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERDAN				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3487370	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	09	*Año*	2011	*Día*	01	*Mes*	05	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINISTRATIVA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - OPERACIONES						*DIRECCIÓN* CALLE 67 7 35 Torre A Piso 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REDES HUMANAS SAS				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5118126	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	03	*Año*	2011	*Día*	09	*Mes*	05	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL AASESOR COMERCIAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTATIVA Y COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 46 94 44					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BANCAMIA S.A			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3136100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	03	*Año*	2008	*Día*	20	*Mes*	02	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CAJERA OPERATIVA	*DEPENDENCIA* OPERACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 9N 66 25						

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 6015461500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	19	*Mes:*	02	*Año:*	2025	*Día:*	19	*Mes:*	12	*Año:*	2025
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* 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 6015461500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	06	*Mes:*	02	*Año:*	2024	*Día:*	17	*Mes:*	12	*Año:*	2024
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* AV CARACACAS 13 -80						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*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:*	07	*Año:*	2023	*Día:*	19	*Mes:*	12	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* AVENIDA 14 13 80						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*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 CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 14 - 13 80						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 5461600	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 01	Mes: 02	Año: 2022				Día: 30	Mes: 11	Año: 2022			
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: AVENIDA 15 - 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: 5461600	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 02	Mes: 02	Año: 2021				Día: 17	Mes: 12	Año: 2021			
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: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: AGUA DE DIOS				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 04	Mes: 02	Año: 2020				Día: 16	Mes: 12	Año: 2020			
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN:							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 5461600	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 04	Mes: 02	Año: 2020				Día: 16	Mes: 12	Año: 2020			
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: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: AGUA DE DIOS				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 03	Mes: 02	Año: 2020				Día:	Mes:	Año:			
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN:							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: AGUA DE DIOS					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	04	Mes:	02	Año: 2019	Día:	20	Mes:	12	Año:	2019	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INSTITUTO LA CONCORDIA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 3660540	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	22	Mes:	09	Año: 2018	Día:	15	Mes:	11	Año:	2018	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 17 - 16 73						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INSTITUTO LA CONCORDIA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 3660540	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	25	Mes:	07	Año: 2018	Día:	14	Mes:	09	Año:	2018	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 17 - 16 73						

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: 5461600	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	23	Mes:	01	Año: 2018	Día:	19	Mes:	12	Año:	2018	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 15 - 13 80						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INSTITUTO LA CONCORDIA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 3660540	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	16	Mes:	01	Año: 2018	Día:	23	Mes:	01	Año:	2018	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 17 - 16 73						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INSTITUTO LA CONCORDIA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 3661186	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	08	Año:	2017	Día:	15	Mes:	12	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CARRERA 17 - 16 73 SUR							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INSTITUTO INGABO			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 6013615950	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2017	Día:	30	Mes:	07	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CARRERA 17 - 16 45 SUR							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INTITUTO LA CONCORDIA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 6013661215	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	09	Mes:	08	Año:	2016	Día:	07	Mes:	09	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CARRERA 17 - 16 85 SUR							

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	8	8

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 , 06 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	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-11 16:57

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CLAUDIA	MILENA	BOHORQUEZ	PULIDO

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	53040246

Lugar de nacimiento

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

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	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	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	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	$8.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$950.000,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$47.528.280,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$56.478.280,00

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	$0,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$500.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO LIBRE INVERSION	$23.129.468,00

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 [X] No [ ]

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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DAVID	MAURICIO	HERNANDEZ	PARRA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 79597908

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
FIDUBOGOTA INVERSION COMPRA APARTAMENTO PROYECTO ENKO	$3.015.576,00	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:

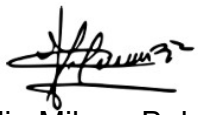
Nombre entidad	Valor

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:



Claudia Milena Bohórquez

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cédula de Ciudadanía No. 53040246

Cursó y aprobó la acción de Formación

VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI

con una duración de 48 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

102840907 - 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 9404003138264CC53040246C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 53040246

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los treinta y uno (31) días del mes de Julio de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por



122372 - 31/07/2017
No Y FECHA REGISTRO

RUBEN DARIO MONTOYA ZAPATA
Subdirector (E) CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
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 9215002402010 56CC53040246C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 53040246

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los diecinueve (19) días del mes de Agosto de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



1378804 - 19/08/2022
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 19 de Agosto de 2025

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 940400240201081221CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

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 diecisiete (17) dias del mes de agosto de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



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

85364909 - 17/08/2022
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 9404002604799CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

Cursó y aprobó la acción de Formación

EL ABC PARA FUNCIONARIOS DEL SENA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Soacha. a los tres (3) dias del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector
CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

79287267 - 03/12/2021
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 9232002430371CC53040246C.

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

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

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 quince (15) dias del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

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

74876120 - 15/11/2021
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 9404002306381CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

Cursó y aprobó la acción de Formación

CONSTRUCCION DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE INTEGRANDO TIC

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Manizales. a los dos (2) dias del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

JOSE BERNARDO GONZALEZ BETANCURTH
Subdirector
CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA
REGIONAL CALDAS

78995061 - 02/11/2021
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 9112002421547CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

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 veintinueve (29) dias del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



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

78683495 - 29/09/2021
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 9404002404625CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DOT WORKS 2

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Barranquilla. a los treinta (30) dias del mes de abril de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

Erika Rojas.S

ERIKA DEL CARMEN ROJAS SANJUANELO
Subdirectora (E)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

73660330 - 30/04/2021
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 9302002286546CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

Cursó y aprobó la acción de Formación

INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los doce (12) dias del mes de abril de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



JAIME GARCIA DI MOTOLI
Subdirector
CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

73607037 - 12/04/2021
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 9303002284650CC53040246C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 53040246

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los nueve (9) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



966459 - 09/11/2020
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 9 de Noviembre de 2023

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 9404002402010 56CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

Participó en la acción de Formación

BENEFICIOS DE LA FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL

con una duración de 2 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los ocho (8) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



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

6004907 - 08/10/2020
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 940400172987CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

Participó en la acción de Formación

IDENTIFIQUE LOS FACTORES DE RIESGO EN TIEMPOS DE COVID 19

con una duración de 2 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los siete (7) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Subdirector de Centro
CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

5817993 - 07/08/2020
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 921100165487CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

Participó en la acción de Formación

IDENTIFIQUE LOS FACTORES DE RIESGO EN TIEMPOS DE COVID 19

con una duración de 2 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los once (11) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Subdirector de Centro
CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

5823984 - 11/08/2020
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 921100165886CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

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 catorce (14) 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

67869466 - 14/07/2020
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 9404002114748CC53040246C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 53040246

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Generar nómina de acuerdo con normativa

Código: 210201050 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los treinta (30) días del mes de Octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por



702142 - 30/10/2019
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 30 de Octubre de 2022

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 9404002102010 50CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

Cursó y aprobó la acción de Formación

ETICA EN LO PERSONAL Y LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los seis (6) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
JUAN DIEGO GIRALDO LLANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JUAN DIEGO GIRALDO LLANO
Subdirector (E)
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

59773698 - 06/06/2019
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 9538001891280CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

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, al primer(1) día del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019)

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

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

61766425 - 01/08/2019
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 9404001917715CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

Cursó y aprobó la acción de Formación

INCORPORACION DE TECNICAS DE GAMIFICACION EN LA FORMACION PROFESIONAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Neiva, a los treinta (30) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

59651236 - 30/04/2019
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 9527001868604CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53040246

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 trece (13) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

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

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

56794985 - 13/12/2018
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 9404001795491CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53.040.246

Cursó y aprobó la acción de Formación

ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Yopal, a los seis (6) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JOHANA ASTRID MEDINA PENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
DIRECTORA REGIONAL GRADO 04
CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE
REGIONAL CASANARE

49820367 - 06/03/2018
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 9519001602801CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53.040.246

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los cuatro (4) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
SUBDIRECTOR
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL ATLÁNTICO

44567862 - 04/07/2017
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 9103001449950CC53040246C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

Con Cedula de Ciudadania No. 53.040.246

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los diez (10) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
NESTOR JIMENEZ SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector
CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

45489288 - 10/08/2017
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 9120001475435CC53040246C.

República de Colombia

UNIVERSIDAD EAN

UNIVERSIDAD EAN

FACULTAD DE POSTGRADOS

Especialización en Gestión de Portafolios de Inversión y Valoración de Empresas

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

En la ciudad de **Bogotá, D.C.**, el día **28 del mes de Septiembre de 2015,** siendo las **12:00 m.**, se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación, en la cual la **UNIVERSIDAD EAN**, legalmente autorizada para el efecto y previo juramento de rigor, otorgó a **CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **53040246** de **Bogotá D.C.** y quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Institución, el Título de **Especialista en Gestión de Portafolios de Inversión y Valoración de Empresas,** mediante el diploma que lo(a) acredita como tal, anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Postgrados, Programas de Especialización N°**8**, Folio N°**70**, Registro N°**9975**

En testimonio se firma la presente Acta de Grado por quienes en ella intervinieron.

RUBEN DARIO GOMEZ SALDAÑA, Rector
VIOLETA OSORNO TORRES, Secretaria General (e)
LUIS ALFREDO NOVOA BUITRAGO, Decano de la Facultad
LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS, Coordinador Registro Académico

Es fiel copia tomada del Acta de Grado General N° **350** del día **28 del mes de Septiembre de 2015**

LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS
Coordinador Registro Académico
Secretaría General

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Bogotá D.C. • Colombia

Educar para Pensar, Decidir y Servir

COPIA ACTA DE GRADO No. 40456

En la ciudad de Bogotá, D.C., el 07 de Junio de 2013, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector, Hermano CARLOS GABRIEL GÓMEZ RESTREPO, en el cual la Universidad de La Salle, autorizada para el efecto según Resolución de Registro Calificado No. 6613 del 27 de octubre de 2006, del Ministerio de Educación Nacional y previo juramento reglamentario, confirió el título de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

A **CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO**

Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 53.040.246 de Bogotá D.C., quien cumplió con los requisitos académicos, con las exigencias establecidas en los Reglamentos de la Universidad y con las normas legales, y le otorgó el Diploma No. 40107 que lo(a) acredita como Profesional. En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los siete (07) días del mes de Junio de 2013.

El original de la presente Acta, se encuentra firmado por el Rector y la Secretaria General.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C., 07 de Junio de 2013.

PATRICIA INÉS ORTIZ VALENCIA

Secretaria General

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
Registro: 4467
Anotación al folio 177 Libro 5
Bogotá D.C. - República de Colombia
Día 7 mes junio año 2013

Diana D.

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONFIERE A

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

TI.85.031.935.399

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL

SUPERVISOR DE OPERACIONES LOGISTICAS

JAIME GARCÍA DI-MOTOLI
SUBDIRECTOR DE CENTRO

3.3 UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Bogota D. C., 6 de Septiembre de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

1821445

GESTION COMERCIAL Y MERCADEO
CENTRO DE FORMACION

SGC2005CC00240 06/09/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN MEDIA

I N E M

SANTIAGO PÉREZ

Inscripción S.E. 2299
Inscripción DANE 111001019411

Dirección: Carrera 24 Nº 49-86 sur
Teléfono 279 05 55
Jornada Diurna

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 2 días del mes de Diciembre del 2.001, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado de Educación Media, los suscritos Rector y Secretario Académico en la Rectoría del **Instituto Nacional de Educación Media INEM "SANTIAGO PEREZ"**, Institución aprobada hasta NUEVA DETERMINACION en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución Nº 3190 de Abril de 1984 y por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., según Resolución Nº 7474 del 21 de Noviembre de 1996, para otorgar el Título de **BACHILLER COMERCIAL** en la **MODALIDAD CONTABILIDAD**.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Media Académica, se procedió a otorgar el **TITULO BACHILLER COMERCIAL - MODALIDAD CONTABILIDAD**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Claudia Milena Bohórquez Pulido

T.I. No. 850319-35399 de Santa Fe de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General Nº 044 del 2 de Diciembre de 2001, que consta de ( ) alumnos, que comienza con el nombre de ACERO ALFONSO OSCAR LEONARDO y termina con el nombre de WILCHES CIPAMOCHA YUDY ANDREA. Firmada por JAIRO ORLANDO RODRIGUEZ RAVELO (Rector) y JORGE ENRIQUE VARGAS S. (Secretario).

Dada en Bogotá, D.C. a los 2 días del mes de Diciembre del 2001.

JAIRO ORLANDO RODRIGUEZ RAVELO
Rector
C.C. Nº 19.423.216 de Bogotá, D.E.

JORGE ENRIQUE VARGAS S.
Secretario
C.C. Nº 79.340.808 de Bogotá, D.E.

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

QUIEN INTERESE

CERTIFICAMOS que la siguiente información, corresponde a las características contractuales de nuestros colaboradores.

Empresa usuaria :BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
Nombre :BOHORQUEZ PULIDO CLAUDIA MILENA
Cédula ciudadanía :53040246
Cargo : PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Fecha ingreso :05 DE ENERO DE 2026
Fecha retiro :ACTIVO. Sujeto a verificación.
Tipo contrato :Obra o Labor
Sueldo básico :3983000
Motivo del retiro :
Funciones :Prestación del servicio para la provisión y administración de trabajadores en misión en todo el país, por demanda de acuerdo con las necesidades del BANCO - CONTRATO COMERCIAL No. 12500419

Se expide el siguiente certificado a petición del interesado en la fecha: 06 DE ENERO DE 2026

Atentamente,

SU ALIADO Temporal

DEPARTAMENTO DE CONTRATACION

Si desea confirmar esta información, sírvase adjuntar este certificado al correo contratación@suserviciotemporal.com su solicitud será atendida únicamente los días Martes y jueves de 2:00 a 6:00 pm.”

Certificación No. 2235

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. **53.040.246**, 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:	**N° 2003 del 23 de enero de 2018.**
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 derivan 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 23 de enero de 2018 hasta el 19 de diciembre de 2018.
Fecha de Inicio de Ejecución:	23 de enero de 2018.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2018.
Prorroga:	Se da prorroga al contrato 87 días
Adición:	Adicionando un valor de ($9.050.564)
Valor:	El valor total del Contrato suma treinta y siete millones seiscientos treinta y un mil doscientos noventa y dos pesos ($37.631.292) M/cte.

Forma de Pago:

a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2018, por valor de un millón setenta y un mil setecientos setenta y siete pesos ($1.071.777) M/cte. b.) Cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2018, por valor de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos (S3.572/591) M/cte. c.) Un (1) pago correspondiente al mes de julio de 2018, por valor de dos millones quinientos mil ochocientos catorce pesos (S2.500.814) M/cte, d.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto y septiembre de 2018, por valor de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos (83.572.591) M/cte, e.)Dos (2) pagos iguales correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2018. Por valor de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos (53 572.591) M/cte, cada uno. f.) Un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2018, por valor de dos millones doscientos sesenta y dos mil seiscientos cuarenta y un pesos (12.262641] M/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2018 2) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las tases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, pera desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) 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. 7) Capacitarse en doma ingles con el fin de aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2 del marco común europeo de referencia 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los

distintos formatos y documentos requeridos en el Proceso administrativo. 9) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

2. Número y Fecha del Contrato:	**N° 000835 del 4 de febrero de 2019.**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano Asistencia Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa. Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad para Orientar. Participar, Formular. Ejecutar, Seguir. Controlar. Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población, en las jomadas diurna, nocturna madrugada y fines de semana, desarrollando las Competencias de: Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente, Elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente y Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
Plazo de ejecución:	Desde el 4 de febrero de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019.
Fecha de Inicio de Ejecución:	4 de febrero de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	20 de diciembre de 2019.
Prorroga:	Se da prorroga al contrato 61 días
Adición:	Adicionando un valor de ($2.943.805)

Valor:	El valor total del presente contrato es máximo de treinta y ocho millones veinticuatro mil ciento cincuenta y cinco pesos ($38.024.155) COP.
Forma de Pago:	a.) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2019, por valor de tres millones trescientos once mil setecientos ochenta y un pesos ($3.311.781) COP. b.) Cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a junio de 2019, por valor de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos ($3.679.757) COP cada uno. c.) Un (1) pago correspondiente al mes de julio de 2019, por valor de dos millones ochocientos veintiún mil ciento cuarenta y siete pesos ($2.821.147) COP. d.) Cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2019, por valor de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos ($3.679.757) COP cada uno. e.) Un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2019, por valor de dos millones cuatrocientos cincuenta y tres mil ciento setenta y un pesos ($2.453.171) COP.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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 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. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de

Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

3. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1340844 del 4 de febrero de 2020.**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria.
Plazo de ejecución:	Desde el 4 de febrero de 2020 hasta el 16 de diciembre de 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	4 de febrero de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2020.
Prorroga:	Se da prorroga al contrato 46 días
Adición:	Adicionando un valor de ($5.811.563)
Valor:	El valor total del presente contrato asciende a la suma de treinta y nueve millones quinientos cuarenta y tres mil ochocientos noventa y ocho pesos ($39.543.898)
Forma de Pago:	a.) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2020, por valor de tres millones cuatrocientos once mil ciento treinta y cinco pesos ($3.411.135) COP., b.) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos ($3.790.150) COP., cada uno. c.) Un (1) pago final

correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de dos millones veintiún mil cuatrocientos trece pesos ($2.021.413) COP.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Entregar el examen médico pre ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas; 12) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual,

salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); 20) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2211671 del 2 de febrero de 2021.**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría.
Plazo de ejecución:	Desde el 2 de febrero de 2021 hasta el 17 de diciembre de 2021.
Fecha de Inicio de Ejecución:	2 de febrero de 2021.

Certificación No. 2235

Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2021.
Valor:	El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y un millones ochenta mil pesos ($41.080.000)
Forma de Pago:	a.) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021, por valor de tres millones setecientos setenta mil pesos ($3.770.000) COP. b.) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) COP. cada uno. c.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021, por valor de dos millones doscientos diez mil pesos ($2.210.000) COP.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 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. 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. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional”.

5. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3357941 del 27 de enero de 2022.**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional

	Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría.
Plazo de ejecución:	Desde el 2 de enero de 2022 hasta el 17 de diciembre de 2022.
Fecha de Inicio de Ejecución:	2 de enero de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de noviembre de 2022.
Valor:	El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y un millones ochenta mil pesos ($32.916.750)
Forma de Pago:	a.) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de tres millones doscientos noventa y un mil seiscientos setenta y cinco pesos ($3.291.675) COP. cada uno.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: De conformidad con el perfil determinado por la respectiva Coordinación Académica, el Instructor deberá garantizar el desarrollo de las siguientes especificaciones esenciales: 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. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 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. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 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. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 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. 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 Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

6. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4504240 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 el 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 total del presente contrato asciende a la suma de veinte millones ciento cuarenta y cinco mil cincuenta pesos ($20.145.050) COP
Forma de Pago:	a.) Cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2023, por valor de cuatro millones veintinueve mil diez pesos ($4.029.010) COP. cada uno.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: De conformidad con el perfil determinado por la respectiva Coordinación Académica, el Instructor deberá garantizar el desarrollo de las siguientes especificaciones esenciales: 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. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 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. 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. 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. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 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. 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 Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

7. Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.5190693 del 6 de julio de 2023.**

Certificación No. 2235

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 el 19 de diciembre de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	6 de julio de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2023.
Valor:	El valor total del presente contrato asciende a la suma de veintidós millones veinticinco mil doscientos cincuenta y cinco pesos ($22.025.255)
Forma de Pago:	a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de julio de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) Cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte, cada uno, c) Un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte..

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: De conformidad con el perfil determinado por la respectiva Coordinación Académica, el Instructor deberá garantizar el desarrollo de las siguientes especificaciones esenciales: 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. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 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. 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. 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. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 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. 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 Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

8. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5854266 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.

Certificación No. 2235

Plazo de ejecución:	Desde el 6 de febrero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	6 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2024.
Valor:	El valor total del presente contrato asciende a la suma de veintidós millones veinticinco mil doscientos cincuenta y cinco pesos ($42.720.381)
Forma de Pago:	a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024, por valor de Tres Millones noventa y nueve mil doscientos sesenta y cuatro pesos ($3.099.264) M/cte. b) Un segundo pago correspondiente al mes de marzo, por un valor de un millón trescientos treinta mil trescientos dos pesos ($1.330.302) M/cte., c) Un tercero pago correspondiente a los meses abril a noviembre, por un valor de Cuatro millones cuatrocientos veinte siete mil trescientos veintiséis pesos ($4.427.326) M/cte , d) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de dos millones quinientos nueve mil seiscientos once pesos ($2.509.611) M/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. 2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de

aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada 15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación 7 Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 16. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 18. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. 19. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. 22. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-

02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias. 23. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

9. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.7432537 del 9 de febrero de 2025.**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se derivan 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.
Plazo de ejecución:	Desde el 19 de febrero de 2025 hasta el 19 de diciembre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	19 de febrero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2025.
Valor:	Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y siete millones quinientos noventa y nueve mil doscientos ochenta PESOS ($47.528.280)
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) M/cte. 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) M/cte. 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).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional. 2. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa. 3. Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas. 4. Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas. 5. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos. 6. Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros. 7. Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos. 8. Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada. 9. Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos. 10. Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación. 11. Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos. 12. Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012. 13. Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato. 14. Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato. 15. Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales. 16. Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual. 17. Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los

procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios) 18. Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad. 19. Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación. 20. Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa. 21. Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo. 22. Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual. 23. Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza. 24. Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones. 25. Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.

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 3 días del mes de marzo de 2025.

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

Proyecto: Ahtziry Geraldin Ruiz Muñoz
Cargo: Practicante de la Coordinación del grupo de apoyo

Reviso: Kelly Johanna Rojas
Cargo: Apoyo Administrativo

Aprobó: Miguel Ángel López Quiroga
Cargo: Coordinador del Grupo Apoyo Intercentros

ISO 9001 icontec internacional SC 5414-1

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

LA CONCORDIA
CORPORACIÓN COLOMBIANA DE FORMACIÓN EMPRESARIAL

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE
LA CORPORACION LA CONCORDIA S.A.S

NIT 900.347.814-3

Hace constar que:

Revisados los archivos que se llevan en esta Corporación se encontró que ***CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO,*** *identificada con cédula de ciudadanía* ***No. 53.040.246*** *de Bogotá, se encuentra vinculada en nuestra empresa, dentro de los siguientes periodos:*

- *Desde el 09 de Agosto de 2016 hasta el 07 de septiembre de 2016 (con un contrato civil por prestación de servicios profesionales, desempeñando el cargo de* ***Instructor****).*
- *Desde el 01 de Agosto de 2017 hasta el 15 de Diciembre de 2017 (con un contrato a término fijo inferior a un año, con Nº de Contrato 049, desempeñando el cargo de* ***Instructor****).*
- *Desde el 16 de Enero de 2018 al 23 de Enero de 2018 (con un contrato por prestación de servicios, desempeñando el cargo de* ***Instructor****).*
- *Desde el 25 de Julio de 2018 al 14 de Septiembre de 2018, con un contrato por prestación de servicios, desempeñando el cargo de* ***Docente****).*
- *Desde el 22 de Septiembre de 2018 – Actualmente, con un contrato por prestación de servicios, desempeñando el cargo de* ***Docente****).*

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada y con destino a ***HOJA DE VIDA****, a los Treinta y un (31) días del mes de Octubre de 2018.*

Atentamente,

MARIA GERTRUDIS AVELLANEDA
Representante Legal

DOLLY ORJUELA CORTES
Directora.

ELABORO: LCH
REVISO: MGAC

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO DE EDUCACION INGABO LTDA

NIT 830.040.933-9

Hacen constar que:

Revisados los archivos que se llevan en esta Institución se encontró que ***CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO*** *identificada con* ***CC. Nº. 53.040.246*** *de Bogotá, se encuentra vinculada con nuestra empresa por medio de un contrato a término fijo inferior a un año, desempeñando el cargo de* ***INSTRUCTOR,*** *desde el 01 de Febrero de 2017 hasta el 30 de Julio de 2017.*

Realizando las siguientes funciones:

- *Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social*

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada y con destino a ***SENA****, a los Doce (12) días del mes de Septiembre de 2017.*

Atentamente,

MARIA GERTRUDIS AVELLANEDA
Representante Legal.

CARLOS MAURICIO BAEZ
Director General

INSTITUTO DE EDUCACIÓN INGABO DIRECCIÓN GENERAL

ELABORO: LCH
REVISO: YM

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION LA CONCORDIA S.A.S

NIT 900.347.814-3

Hace constar que:

Revisados los archivos que se llevan en esta Corporación se encontró que ***CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO,*** *identificada con cédula de ciudadanía* ***No. 53.040.246*** *de Bogotá, (C/marca), estuvo vinculada en nuestra empresa con un contrato civil por prestación de servicios profesionales como* ***INSTRUCTOR****, desde el 09 de Agosto de 2016 hasta el 07 de septiembre de 2016.*

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada y con destino a ***HOJA DE VIDA****, a los Ocho (08) días del mes de Noviembre de 2016.*

Atentamente,

MARIA GERTRUDIS AVELLANEDA
Representante Legal

DOLLY ORJUELA CORTES
Directora

ELABORO: CG
REVISO: PH

ASERVIT
LÍDER EN SERVICIOS TEMPORALES

CERTIFICAMOS

Que el señor(a), **CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO,** identificada con Cédula de Ciudadanía número **53.040.246** expedida en Bogotá, laboro como empleada en misión a Nivel Temporal en **ENTIDAD FINANCIERA** con un Contrato de Trabajo POR EL TERMINO QUE DURE LA REALIZACIÓN DE LA OBRA O LABOR DETERMINADA, desempeñando el cargo **ANALISTA TECNICO**

Durante los siguientes períodos:

- 18-07-2014 --- 02-03-2015 → **- ANALISTA TECNICO 2**

Desempeñando las siguientes funciones:

CARGO:

ANALISTA TECNICO 2

PROPÓSITO GENERAL

ATENDER OPERATIVAMENTE LOS SERVICIOS GENERALES SOLICITADOS POR LAS ÁREAS DEL BANCO, DE ACUERDO CON LAS ATRIBUCIONES Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS, ANALIZANDO Y PROPONIENDO LAS ALTERNATIVAS MÁS CONVENIENTES A LOS INTERESES DEL BANCO EN PROCURA DE UN BUEN SERVICIO Y DE LA RACIONALIZACIÓN DEL GASTO.

FINALIDADES

ATENDER LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS A NIVEL NACIONAL EN CUANTO A MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES CON EL FIN DE SATISFACER NECESIDADES Y CONTRIBUIR CON LA RACIONALIZACIÓN DEL GASTO.

ACTIVIDADES

1. RECIBIR Y ORGANIZAR LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LAS ÁREAS DE BANCO, CON EL FIN DE ESTABLECER Y ASIGNAR LOS PROVEEDORES CORRESPONDIENTES.
2. GESTIONAR LA SOLICITUD DE INVITACIÓN A COTIZAR A LOS PROVEEDORES ASIGNADOS INFORMÁNDOLES LAS CARACTERÍSTICAS DETALLADAS DEL SERVICIO QUE SE REQUIERE
3. EVALUAR LAS DIFERENTES OFERTAS RECIBIDAS TENIENDO EN CUENTA CALIDAD, CUMPLIMIENTO EFICIENCIA, VALOR AGREGADO, EXPERIENCIA, COBERTURA, Y PRECIO ANALIZAR CONJUNTAMENTE CON EL ASESOR, ASISTENTE Y GERENTE PARA DEFINIR EL PROVEEDOR FINAL QUE PRESENTARA EL SERVICIO

4. ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN (MUTUA U ORDEN DE COMPRA), PREVIA AUTORIZACIÓN DEL ENTE APROBATORIO DEL BANCO.
5. VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS Y LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS CON EL PROVEEDOR SE CUMPLAN DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR EL BANCO.
6. ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS PARA CONTRIBUIR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PROPONER ACCIONES Y/O SOLUCIONES PARA MEJORARLOS.

ANALIZAR Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES A CARGO PARA CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS DE CONTROL DEL GASTO.

ACTIVIDADES

1. ELABORAR LA PROYECCIÓN MENSUAL DE GASTOS Y PRESENTARLOS A LA ASISTENCIA PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y CONCEPTO.
2. VERIFICAR LOS GASTOS EJECUTADOS TENIENDO EN CUENTA LOS CONTRATOS Y ORDENES DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO PREVIO REQUERIMIENTO DE LAS ÁREAS DEL BANCO ASÍ COMO LOS PROMEDIOS DE EJECUCIÓN.}
3. ANALIZAR LIBROS DE AUXILIARES
4. COORDINAR LA ADECUADA AFECTACIÓN DE LOS RUBROS CONTABLES.

ELABORAR LA PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS POR EL BANCO CON CALIDAD Y AGILIDAD, PARA SATISFACER EL USUARIO FINAL.

ACTIVIDADES

1. ELABORAR LA PROYECCIÓN MENSUAL DE LOS GASTOS Y PRESENTARLO A ALA ASISTENCIA PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y CONCEPTO.
2. ORGANIZAR EL BOLETÍN EXTRAORDINARIO PARA OFICINAS Y DEPENDENCIAS A NIVEL NACIONAL DONDE SE INFORMA LA PROGRAMACIÓN DE VISITAS COMO EL PERSONAL AUTORIZADO PARA EFECTUAR EL SERVICIO.
3. HACER SEGUIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA, CUMPLIENDO LAS POLÍTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO SUSCRITO CON EL PROVEEDOR
4. EVALUAR EN CONJUNTO CON EL PROVEEDOR LA PROGRAMACIÓN DE VISITAS PARA IDENTIFICAS LAS OFICINAS CON MAYOR NECESIDAD DE MANTENIMIENTO.
5. VERIFICAR LOS GASTOS EJECUTADOS TENIENDO EN CUENTA LOS CONTRATOS U ORDENES DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO PREVIO REQUERIMIENTO DE LAS ÁREAS DEL BANCO, ASÍ COMO LOS PROMEDIOS DE EJECUCIÓN.

CARGO:

ANALISTA TECNICO 2 (COMPRAS)

FINALIDADES

ATENDER LAS REQUISICIONES DE EQUIPOS EFECTUADAS POR LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS DEL BANCO, CON EL FIN DE PRESENTAR UN SERVICIO OPORTUNO Y EFICIENTE TANTO AL CLIENTE INTERNO COMO AL EXTERNO.

ISO 9001:2008
BUREAU VERITAS Certification

ACTIVIDADES

1. ANALIZAR Y VERIFICAR EL REQUERIMIENTO, SOLICITANDO LOS SOPORTES NECESARIOS PARA JUSTIFICAR LA COMPRA A LOS CONCEPTOS TÉCNICOS A LAS ÁREAS RESPECTIVAS.
2. ELABORAR COMUNICACIÓN E INFORMAR AL ÁREA SOLICITANTE LA APROBACIÓN DEL REQUERIMIENTO.
3. ELABORAR COMPARATIVO DE PRECIOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN
4. GENERAR SOLICITUD DE COTIZACIÓN A LOS PROVEEDORES REGISTRADOS EN LA BASE DE DATOS DEL APLICATIVO O PROVEEDORES RECOMENDADOS POA LAS ÁREAS TÉCNICAS, INDICANDO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y PLAZO DE ENTREGA DE OFERTAS.
5. ELABORAR MEMORANDO DE APROBACIÓN DE COMPRA PARA EL COMITÉ ADMINISTRATIVO DE JUNTA DIRECTIVA, CUANDO EL MONTO LO AMERITE.
6. ELABORAR LA ORDEN DE COMPRA UNA VEZ APROBADA LA ADQUISICIÓN, ESTABLECIENDO PLAZOS DE ENTREGA, GARANTÍAS Y CONDICIONES DE LA NEGOCIACIÓN.
7. ELABORAR COMUNICACIÓN AL PROVEEDOR POR DEVOLUCIÓN DE FACTURAS CON INCONSISTENCIAS O ENVIAR PAGOS PARA TRAMITAR
8. REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD EN LA ENTREGA DE EQUIPO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES A LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS.

HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MENSUAL Y EFECTUAR LA PROYECCIÓN ANUAL DE COMPRAS DE ACTIVOS FIJOS, PARA SER PRESENTADA A LOS ENTES DE CONTROL.

ACTIVIDADES

1. ELABORAR CUADRO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA APROBACIÓN.
2. GENERAR LISTADO DE COMPRAS DE ACTIVOS FIJOS POR RUBRO, VERIFICAR LO EJECUTADO Y PENDIENTE POR EJECUTAR, DE ACUERDO CON LA APROBACIÓN APROBADA POR LA GERENCIA DE PLANEACIÓN.
3. ELABORAR LISTADO DE COMPRAS, ANALIZAR Y VERIFICAR DE ACUERDO LA INFORMACIÓN EXISTENTE.
4. ELABORAR CUADRO DE PROYECCIÓN ANUAL DEL PRESUPUESTO, PARA APROBACIÓN.

EFECTUAR LA EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PERIÓDICA A LOS PROVEEDORES, PARA CUMPLIR CON LOS PARÁMETROS DE LA CALIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE COMPRAS

ACTIVIDADES

1. VALIDAR LA INFORMACIÓN DE LOS NUEVOS PROVEEDORES, CONTRA LA LISTA OFAC CLINTON.
2. ELABORAR SOLICITUD A LOS PROVEEDORES EXISTENTES SOBRE EL ENVIÓ ACTUALIZADO DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN EL MANUAL DE COMPRAS.
3. EFECTUAR LA EVALUACIÓN PERIÓDICA, BASADOS EN LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS SERVICIOS ADQUIRIDOS Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

ASERVIT
LÍDER EN SERVICIOS TEMPORALES

ELABORAR INFORMES DE SER PRESENTADOS A LA GERENCIA, CON EL FIN DE LLEVAR UN SEGUIMIENTO DE LAS LABORES ASIGNADAS

ACTIVIDADES

1. EFECTUAR EL CUADRO DE ÍNDICES DE GESTIÓN MENSUAL, DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, TRAMITADA, PENDIENTES, FACTURACIÓN Y PRESUPUESTO.
2. EFECTUARA INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LA GERENCIA

REALIZAR LAS TAREAS OPERATIVAS CORRESPONDIENTES AL CARGO CON EL FIN DE CONTRIBUIR CON EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA, OFICINA O PROCESO.

ACTIVIDADES

1. ATENDER A CLIENTES Y USUARIOS (INTERNOS Y EXTERNOS) DE ACUERDO CON LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LAS TRES AES.
2. PREPARAR Y ELABORAR INFORMES, CUADROS Y ANEXOS REQUERIDOS POR LAS ÀREAS DEL BANCO Y ESTAMENTOS EXTERNOS.
3. BUSCAR Y OBTENER, DATOS, REGISTROS Y DEMÁS INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL NORMAL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.
4. ESTAR EN PERMANENTE ACTUALIZACIÓN SOBRE LAS NORMAS, POLÍTICAS, CONTROLES, PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS POR EL BANCO Y FIRMAR LOS CORRESPONDIENTES CONTROLES DE IMPLEMENTACIÓN.
5. ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS RESULTADOS DE SU GESTIÓN DE ACUERDO CON LA TABLA DE RETENCIÒN Y DESCARTE DOCUMENTAL - TRDD.
6. CUMPLIR CUALQUIER OTRA FUNCIÓN RELACIONADA CON SU CARGO O QUE LE INDIQUE EL SUPERIOR INMEDIATO.
7. MICROFILMAR O DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A SU LABOR.
8. ATENDER QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS CLIENTES Y USUARIOS, Y RADICAR EN EL APLICATIVO CORRESPONDIENTE PARA CUMPLIR CON EL PROCESO DE VOZ DEL CLIENTE.
9. EVALUAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR CONTINUAMENTE Y EN FORMA PERSONAL LOS PROCESOS Y/O ACTIVIDADES A SU CARGO, BAJO LOS PRINCIPIOS DE AUTO CONTROL Y AUTO GESTIÓN, PARA ASEGURAR LA CONFIABILIDAD DE LA OPERACIÓN, DETECTAR LAS DESVIACIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR Y EJECUTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y/O DE MEJORAMIENTO NECESARIAS, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERIOR INMEDIATO Y ASÍ PREVENIR Y MITIGAR LOS RIESGOS PROPIOS DE LOS MISMOS.

Se expide en la ciudad de Bogotá, según solicitud del interesado a los 18 días del mes de DICIEMBRE del año 2017.

Cordialmente,

NIT. 830.079.107-1

GUSTAVO AYALA LEGUIZAMON
DIRECTOR DE NOMINA

ISO 9001: 2008
BUREAU VERITAS Certification

credivalores
Credivalores - Crediservicios S.A.S.

A QUIEN INTERESE

Certificamos que **BOHORQUEZ PULIDO CLAUDIA MILENA** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **53.040.246,** labora en nuestra Compañía mediante Contrato de Trabajo a Término Indefinido desde el 02 de mayo de 2012 al 02 de junio de 2014, en el cargo de **ANALISTA III OPERACIONES,** su ingreso mensual por concepto de salario es de un millón trescientos cincuenta y dos mil pesos ($1.352.000.oo) Mda/Cte.

Funciones:

- Crear empresas Unix y en Lib-Admin de las cuales se aperture el código y se debe empezar a reportar
- Atender telefónica para las empresas y funcionarios
- Actualización de archivos planos en Lib-Admin
- Actualización del control de reporte de novedades
- Solucionar y dar respuesta a los requerimientos que las diferentes empresas nos solicitan
- Confirmar datos con la empresa para la creación en el sistema (datos de reporte de novedades, fechas, direcciones, correos, contactos, teléfonos estructuras, formas de pago, procesos de tesorería etc.
- Validar los bloqueos de las empresas antes de iniciar el reporte
- Controlar el físico de las libranzas que nos entrega las colaboradoras en fábrica de crédito
- Enviar novedades de descuento en las fechas asignadas para el reporte
- Descargar novedades por Lib-admin o Access según fecha mínima de reporte
- Verificar que la colocación corresponda a lo que dice en Lib-Admin
- Validar que los cancelados que aparecen en Lib-admin no sean refinanciaciones

- Anexar los documentos respectivos según lo requiera el reporte del convenio
- Elaboración de estructuras especiales según requerimiento de novedades según como lo requiera la empresa
- Impresión de los formatos ya elaborados
- Enrutar a correspondencia todas las empresas de nivel local y las de nivel nacional
- Imprimir las facturas en los cortes, diligenciar los mandatos, sellar las facturas, elaborar guías, enviar por correo
- Entregar recibidos de novedades físicas para que las archiven
- Gestionar los requerimientos de CREDISAC
- Gestionar y cumplir con los requerimientos y procedimientos del sistema de gestión de calidad

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de Mayo de dos mil diecisiete (2017).

credivalores
Credivalores - Crediservicios S.A.S.
NIT: 805.025.964-3

Eliana Andrea Erazo Restrepo
Director Talento Humano.

Bogotá, 26 de Enero de 2021

CERTIFICACIÓN

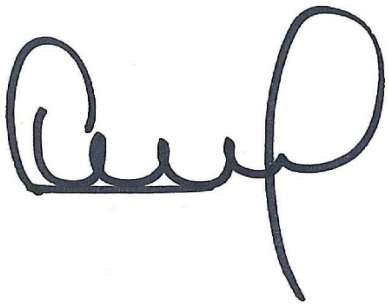
El(la) Señor(a) **CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía **53.040.246**, Laboró en nuestra organización desde el **2011/09/21** hasta el **2012/05/01**, desempeñando el cargo de **ASISTENTE OPERACIONES** con un contrato laboral a término **LABOR CONTRATADA** y devengó un ingreso mensual promedio de $**1.057.000**.

A continuación se detallan las funciones realizadas:

1. Realizar los pagos - desembolsos cumpliendo con los procedimientos definidos para Crediya y Credinota.
2. Dar respuesta a requerimientos de los comerciales sobre el estado y/o dificultades de los desembolsos.
3. Realizar archivos para hacer pagos y comisiones al sector automotriz.
4. Cambiar el estado de las letras y cheques en el sistema de acuerdo a las aprobaciones y/o documentación recibida.
5. Organizar y archivar soportes de desembolsos realizados.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y tiene vigencia permanente.

Atentamente,



Jenith Janeth Niño Rocha
Coordinadora de Atención al Empleado.

Redes
Humanas S.A.
Servicios Temporales

REDES HUMANAS S.A

C E R T I F I C A

NIT 830035650-1

Que el (la) señor (a) **BOHORQUEZ PULIDO CLAUDIA MILENA** identificado (a) con C.C **No. 53040246** laboró para nuestra Empresa Usuária FIMSA con contrato de obra o labor contratada desde 10 de Marzo de 2011 hasta 09 de Mayo de 2011, desempeñando el cargo de **ASESOR COMERCIAL.**

Se expide a solicitud del interesado al día 09 de Mayo de 2011.

Cordialmente,

REDES
Humanas S.A.
NIT. 830 035 650-1

DIANA ZULENY GIL
Coord.. de Contratación

N.I.T 830.035.650 – 1
Oficina Bogotá, La Castellana: Carrera 46 No. 94 - 44 Tel.2560200
Oficina Medellin: Carrera. 46 no. 54-14 Oficina 810 Piso 8 Edificio Comedal Tel.5118126
Oficina Bucaramanga: Calle 35 No. 19-41 oficina 1105 Centro de Negocios la Triada Tel. (7) 6707235

ISO 9001
Icontec
ICNet

Bancamía

EL SUSCRITO DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **BOHORQUEZ PULIDO CLAUDIA MILENA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **53.040.246**, laboró con el Banco de las Microfinanzas **BANCAMIA S.A.** NIT 900.215.071-1, desde el **17 de marzo del 2008** hasta el **20 de febrero del 2010**, con un contrato a **Termino indefinido** y un horario laboral de lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm y sábados de 8:00 am a 12:30 pm, desempeñando el cargo de **Cajero Operativo.**

Dado lo anterior confirmamos que la **Corporación Mundial de la Mujer Colombia** con **N.I.T: 800.065.394-8** y **Corporación Mundial de la Mujer Medellín** con **N.I.T 890.985.522-9** actualmente es conocida por sustitución patronal desde el mes de Octubre del 2008, como el **Banco de las Microfinanzas Bancamía S.A. con N.I.T 900.215.071-1.**

Desempeñando las siguientes funciones:

- Realizar la entrega y recibo del efectivo y/o cheque que correspondan a las transacciones de todos los productos del banco, asegurando el cumplimiento de las actividades y/o protocolos establecidos en los procedimientos documentados.
- Responder por el cumplimiento de los requisitos y/o protocolos establecidos en los procedimientos para las operaciones en caja.
- Custodiar y controlar el tope de efectivo y cheques en caja de acuerdo a los procedimientos y/o protocolos establecidos por el banco.
- Recibir o entregar el efectivo y/o cheque por recaudo de cuotas, abonos o cancelaciones a créditos, depósitos de cuentas de ahorro, pago de la póliza y constitución, renovación o pago de rendimientos de CDT's, realizando el respectivo registro en el sistema y entregando comprobante al cliente.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- Realizar el cuadre de caja asegurando la trazabilidad de la operación de acuerdo con lo establecido por los procedimientos del banco.
- Dar cumplimiento a los protocolos relacionados con la seguridad de caja y bóveda de acuerdo a las políticas y procedimientos emitidos por el área de seguridad de la información
- Desarrollar los procesos de prospección, promoción y venta de propuestas de valor establecidas por el banco.
- Efectuar los trámites de apertura, renovación y cancelación de los productos y servicios del Banco asegurando el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados.
- Suministrar la información relacionada con los productos del activo y del pasivo del Banco
- Efectuar los desembolsos de microcréditos aprobados de acuerdo a los procesos documentados, así como diligenciar, de acuerdo a los protocolos determinados, los documentos y aplicativos pertinentes.
- Realizar transferencias de cuentas de ahorro verificando la autenticidad de la identidad y documentación presentada por el cliente de acuerdo a los protocolos establecidos.
- Realizar las actividades de apertura de caja de seguridad de oficina de acuerdo a los protocolos y procesos establecidos.
- Efectuar las actividades asignadas y relacionadas con el aprovisionamiento de efectivo en la oficina.
- Cumplir las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, del Código de Conducta y Ética y del Código de Gobierno Corporativo, del Manual de Conflictos de Interés y Uso de Información Privilegiada, así como de todos los reglamentos, circulares y disposiciones normativas del Banco.
- Contribuir en el logro de objetivos y estrategias impartidas por el Banco para el mejoramiento de los procesos.
- Reportar los riesgos que se identifiquen en la operación de la entidad en los medios dispuestos por el Banco.
- Emitir la información requerida por las diferentes dependencias y superiores, en coordinación y aprobación del jefe inmediato.
- Dar un adecuado uso a los equipos y elementos asignados para el desempeño de sus funciones.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- Aplicar las normas y medidas de seguridad establecidas por el Banco para el desarrollo de las labores asignadas.
- Sugerir a través de los conductos regulares correspondientes, las mejores prácticas identificadas para el desarrollo de la actividad del Banco.
- Las demás funciones inherentes al cargo asignadas por el jefe inmediato.

La presente se expide en Bogotá D.C., el 23 de mayo de 2017

Cordialmente,

MARIA ASTRID BERNAL LOZANO
Director Administracion de Personal

Para confirmar por favor comunicarse con el Sistema de atención al empleado S.A.E
Tel: 3139300 ext. 131.
Horario de confirmación, Lunes a Viernes de 8:00am a 5:30pm.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

BANCO GNB SUDAMERIS
NIT. 860.050.750-1

CONSTANCIA DE TRABAJO

NOMBRE:	**CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO**
CÉDULA:	53.040.246
ÚLTIMO CARGO:	CAJERO V
FECHA DE INGRESO:	3 de Abril de 2006.
FECHA DE RETIRO:	29 de Marzo de 2007.
CIUDAD:	Bogotá.

Se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá a los catorce (14) días del mes de Abril de 2010.

BANCO SUDAMERIS
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ALEXANDER ACERO POVEDA
DIRECTOR DE COMPENSACION
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

El 29 de Junio de 2005 el Banco Sudameris Colombia absorbió al Banco Tequendama, cambiando su razón social a Banco GNB Sudameris.

El Banco GNB Sudameris no expide certificaciones detallando funciones desempeñadas en el Cargo.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141168365302

(415)7707212489984(8020) **000014116836530 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 3 0 4 0 2 4 6	9	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 3 0 4 0 2 4 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
BOHORQUEZ	PULIDO	CLAUDIA	MILENA

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 46 A SUR 23 C 36

42. Correo electrónico: claudiamilenab@hotmail.com

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

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 1 8 0 1 0 1	8 5 4 2	2 0 1 8 0 1 0 1	4 9 2 1				

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	4 9																									

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 BOHORQUEZ PULIDO CLAUDIA MILENA

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. 53040246	CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 46A SUR 23C 36 Teléfonos: 3208377275

Dirección electrónica: clamibo962@hotmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

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

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: NO REGISTRA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 22/01/2018 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8541 - Educación técnica profesional

Actividad 2: 8542 - Educación tecnológica

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ

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

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

Fuente: RIT-SHD

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO identificado(a) con Cedula Ciudadania 53040246, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20190201	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 7 días del mes de Enero de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

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

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
31069562

CER-AFI

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **53.040.246**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 7 de Enero del 2026.

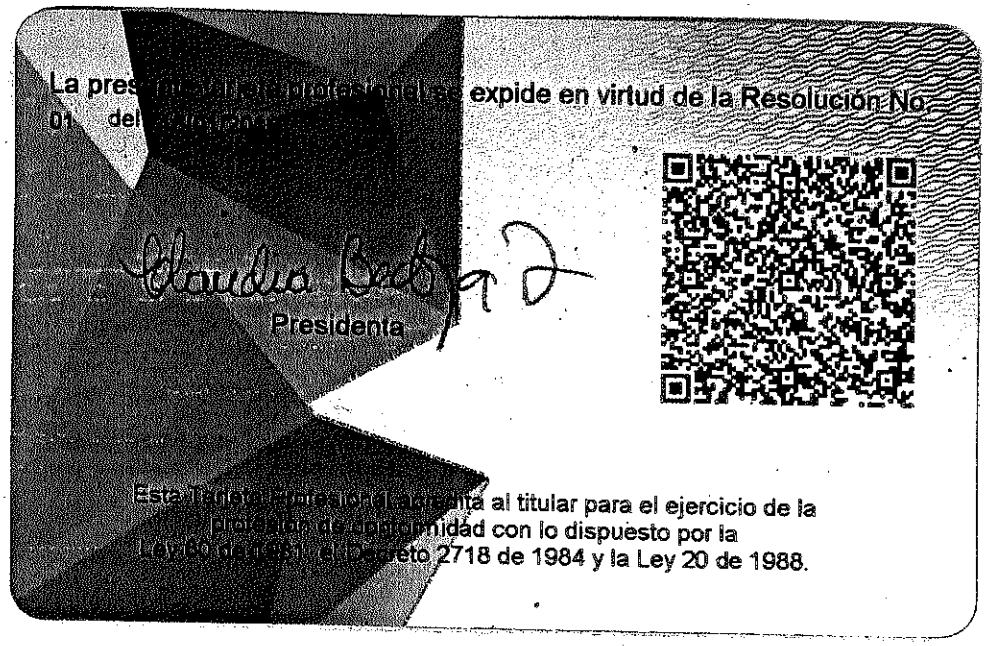
Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.


CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia
REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
T.P 105552
CLAUDIA MILENA
BOHORQUEZ PULIDO
CC 53040246 BOGOTÁ D.C.
Universidad DE LA SALLE
Título ADMINISTRADOR DE EMPRE
Fecha de Título 07/06/2013


La pres
expide en virtud de la Resolución No.
01 del
Presidenta
Esta Tarjeta Profesional habilita al titular para el ejercicio de la
profesión de conformidad con lo dispuesto por la
Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 105552 otorgada a CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO, con la cédula de ciudadanía No. 53040246, se encuentra vigente.

Que CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 105552 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 01 del 15 de Enero de 2018.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el siete (07) de Enero de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 07-01-2026 06:23:07 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 316534

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

316534-53040246-CP

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287828946

PIB
06:26:31

Bogotá DC, 07 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) CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53040246:

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 miércoles 07 de enero de 2026, a las 06:28:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	53040246
Código de Verificación	53040246260107062801

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 06:28:50 AM horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **53040246**
Apellidos y Nombres: **BOHORQUEZ PULIDO CLAUDIA MILENA**

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. 07 de enero de 2026

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

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

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO identificado con C.C. No. 53040246 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 informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Entiendo que como titular de los datos tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante la Superintendencia de

Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, podré hacerlo a través del correo servicioalciudadano@sena.edu.co.

Firma 

Nombres y Apellidos CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO
C.C. 53040246

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, 07/01/2026 06:36:48 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **53040246** y Nombre: **CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO.**

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. **131910609** . 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 53040246 **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 07/01/2026 06:45 AM

Código Verificación: **3JG4WMZRD2**

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:

Claudia Milena Bohórquez Pulido

C.C 53.040.246

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76809472000

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 CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO identificada con Cédula de Ciudadanía 53040246, se inscribió en nuestro servicio el día 23/05/2007.

El presente certificado se genera el día 07/01/2026, por solicitud del interesado.

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

Trabajo

Servicio Público de Empleo

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

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

I. CONSIDERACIONES

1) Que, conforme a los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio del interés general y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, coordinando las actuaciones entre autoridades y particulares que apoyan la gestión pública.
2) Que el artículo 15 de la Constitución Política reconoce el derecho fundamental a la intimidad, al buen nombre y al hábeas data, desarrollado por las Leyes 1266 de 208 y 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes, que regulan la protección de datos personales y las obligaciones de quienes acceden a ellos.
3) Que la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios garantizan que todas las personas puedan conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellas repose en bases de datos y archivos, exigiendo la autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de datos personales y la adopción de medidas internas de seguridad, en el marco del principio de responsabilidad demostrada.
4) Que la Ley 1712 de 2014 establece el principio de máxima publicidad, según el cual toda información en poder de un sujeto obligado es pública, salvo las excepciones constitucionales o legales relacionadas con la información pública clasificada o reservada, definidas en su artículo 6 y desarrolladas en los artículos 18 y 19 ibidem.
5) Que la indebida divulgación, uso no autorizado o vulneración de la información clasificada, reservada, técnica, operativa, financiera, administrativa, personal o contractual del SENA puede generar consecuencias administrativas, civiles, disciplinarias, contractuales y, en algunos casos, penales, por lo cual se requiere que quienes accedan a dicha información asuman obligaciones estrictas de

confidencialidad y seguridad.

6) Que el SENA, como establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creado mediante Decreto Ley 118 de 1957 y adscrito al Ministerio del Trabajo, debe asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información pública, reserva legal, protección de datos personales y seguridad de la información.
7) Que de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad del SENA se deben establecer acuerdos de confidencialidad y no divulgación para la protección de la confidencialidad, integridad, disponibilidad e integridad de la información institucional, según la normatividad aplicable y las buenas prácticas como la NTC ISO27001 en su última versión.

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

II. CLÁUSULAS

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

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

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

- **Confidencialidad:** Propiedad que determina que la información solo esté disponible para individuos, entidades o procesos autorizados.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Parte reveladora:** El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, cuando entrega, comparto o dispone información objeto de este Acuerdo.
- **Parte receptora:** La persona natural o jurídica que suscribe el presente Acuerdo y recibe la información proveniente del SENA.
- **Información confidencial:** Sin limitarse a ello, comprende:
  a) Información técnica, financiera, estratégica, operativa, legal, comercial, administrativa, de procesos, bases de datos, listas de funcionarios, aprendices, beneficiarios, contratistas, informes, estudios, algoritmos, programas, investigaciones, derechos de autor, patentes, modelos, invenciones, datos personales y cualquier otra relacionada con la misionalidad, gestión y actividades del SENA.

b) Archivos, reportes o métricas sobre la cantidad, tipo o tratamiento de información que maneje el SENA, así como información institucional relevante.
c) Información pública clasificada o reservada, conforme a los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.
d) Cualquier información que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA por cualquier medio (oral, escrito, visual, digital, magnético u otro), incluyendo la conocida por acceso autorizado a aplicaciones, sistemas, plataformas o software institucional.

— **Información no confidencial:** No se considerará información confidencial aquella que:
a) Sea de dominio público sin violar este Acuerdo.
b) Se haga pública por medios distintos a un incumplimiento de la PARTE RECEPTORA.
c) Ya estuviera en poder de la PARTE RECEPTORA antes de su entrega por el SENA y ello pueda demostrarse.
d) Haya sido desarrollada de manera independiente por la PARTE RECEPTORA.
e) Sea obtenida legítimamente de un tercero autorizado para divulgarla.
f) Sea divulgada con autorización previa, expresa y escrita del SENA.
g) Deba ser revelada por mandato legal, orden judicial o requerimiento de autoridad competente, caso en el cual se estará a lo previsto en este Acuerdo.

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

— **Principio de colaboración.** LAS PARTES manifiestan su voluntad de cooperar de manera activa y recíproca, poniendo a disposición sus recursos técnicos, tecnológicos y humanos para asegurar el desarrollo eficiente de las acciones contempladas en este Acuerdo, así como de aquellas que se generen en su ejecución. Esta colaboración se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en el marco del Acuerdo y dentro del ámbito de las competencias legales asignadas a cada Parte.

— **Principio de confidencialidad.** LAS PARTES se comprometen a preservar la reserva absoluta de toda información, medios, herramientas y demás elementos que sean compartidos o generados en el contexto del presente Acuerdo. La información será empleada exclusivamente para fines institucionales, conforme a las funciones y atribuciones legales de cada Parte, y deberá protegerse contra cualquier amenaza de acceso no autorizado, uso indebido, pérdida, modificación o destrucción. Para ello, se implementarán medidas administrativas, técnicas, jurídicas y organizacionales apropiadas.

— **Principio de seguridad.** Este principio impone a LAS PARTES la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para salvaguardar la información intercambiada, incluyendo mecanismos de protección física, lógica y procedimental, así como la adecuada formación del personal que tenga acceso a dicha información. Las medidas implementadas deberán ajustarse a los estándares nacionales e internacionales de seguridad de la información, asegurando su integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad.

- **Principio de pertinencia y consecuencia.** LAS PARTES harán uso de la información y herramientas tecnológicas objeto del presente Acuerdo exclusivamente dentro del marco de sus funciones legales. En caso de uso inadecuado, pérdida, alteración, destrucción, deterioro o divulgación no autorizada de la información, se adelantarán las acciones correspondientes, que podrán ser de naturaleza administrativa, disciplinaria, civil o penal, conforme a la gravedad de los hechos y a la normativa vigente.
- **Principio de legalidad y responsabilidad.** Toda gestión, utilización o transferencia de la información deberá efectuarse en estricto cumplimiento de la Constitución, las leyes y demás normas aplicables. LAS PARTES actuarán con responsabilidad institucional, y asumirán las consecuencias legales que deriven del incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante el presente instrumento.

CLÁUSULA CUARTA – PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL. Toda la Información Confidencial que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA seguirá siendo, en todo momento, propiedad exclusiva del SENA o de los titulares legítimos de los derechos correspondientes. En consecuencia, el presente Acuerdo no implica cesión, transferencia, licencia ni concesión alguna **de derechos de propiedad intelectual, industrial o de otra naturaleza**, salvo lo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del Acuerdo. Así las cosas, la PARTE RECEPTORA no podrá, sin autorización previa, expresa y escrita del SENA modificar, transformar, copiar, reproducir, distribuir, publicar, comunicar públicamente o incorporar en otros desarrollos la Información Confidencial; ni utilizarla para fines distintos a los derivados de la relación con el SENA. Cualquier uso no autorizado de la Información Confidencial, así como su divulgación, revelación o aprovechamiento indebido por parte de la PARTE RECEPTORA, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en este Acuerdo y dará lugar a la terminación de la relación entre las partes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

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

1) Utilizar la Información Confidencial exclusivamente para los fines derivados de la relación contractual, precontractual o de cooperación con el SENA, absteniéndose de emplearla en beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del SENA.
2) Mantener en estricta reserva la Información Confidencial, absteniéndose de divulgarla total o parcialmente a terceros, salvo a aquellas personas que, por razón de su rol, requieran conocerla para la ejecución de las actividades relacionadas con el SENA y estén sujetas a obligaciones de confidencialidad equivalentes.
3) Instruir adecuadamente a sus funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas, representantes o asesores que tengan acceso a la información, sobre la naturaleza confidencial de esta y las obligaciones que se derivan del presente Acuerdo, siendo responsable por su incumplimiento. Podrá exigirse la suscripción de acuerdos individuales de confidencialidad cuando sea necesario.
4) Adoptar medidas técnicas, administrativas, organizacionales y jurídicas razonables para garantizar la custodia segura de la Información Confidencial, evitando su acceso no autorizado, uso indebido, deterioro, alteración, pérdida o destrucción.

5) Informar de manera inmediata al SENA sobre cualquier pérdida o fuga de información, acceso no autorizado, uso indebido, incidente de seguridad o divulgación no autorizada de la Información Confidencial, y colaborar activamente en la mitigación de los efectos y en la corrección de las fallas que se identifiquen.
6) Una vez cumplido el objeto de la relación con el SENA o cuando este lo solicite, devolver o destruir la Información Confidencial en la forma y términos que el SENA indique, salvo obligación legal de conservación.
7) Cumplir las normas aplicables sobre tratamiento de información pública clasificada, reservada y datos personales, en especial la Ley 1712 de 2014, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008 y el Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

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

Datos de contacto del colaborador designado por el SENA	
Nombre y apellido:	Viviana Gomez Vargas
Cargo:	Subdirectora (E) Centro de Gestión Administrativa
Dependencia	11-9404
Correo:	vgomezv@sena.edu.co
Datos de contacto del colaborador designado de la parte receptora	
Nombre y apellido:	Claudia Milena Bohórquez Pulido
Cargo:	Instructor
Dependencia	11-9404
Correo:	claudiamilenab@hotmail.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 11 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 20:25:37 -05'00'

PARTE RECEPTORA - CONTRATISTA
Nombre Contratista: CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO
Cédula de Ciudadanía:53040246
Correo: claudiamilenab@hotmail.com
Teléfono: 3208377275
Firma:

