| 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 Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. ($49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre 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 mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($2.368.748).

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.

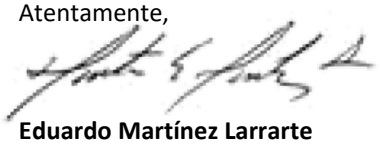
**DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**

**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.

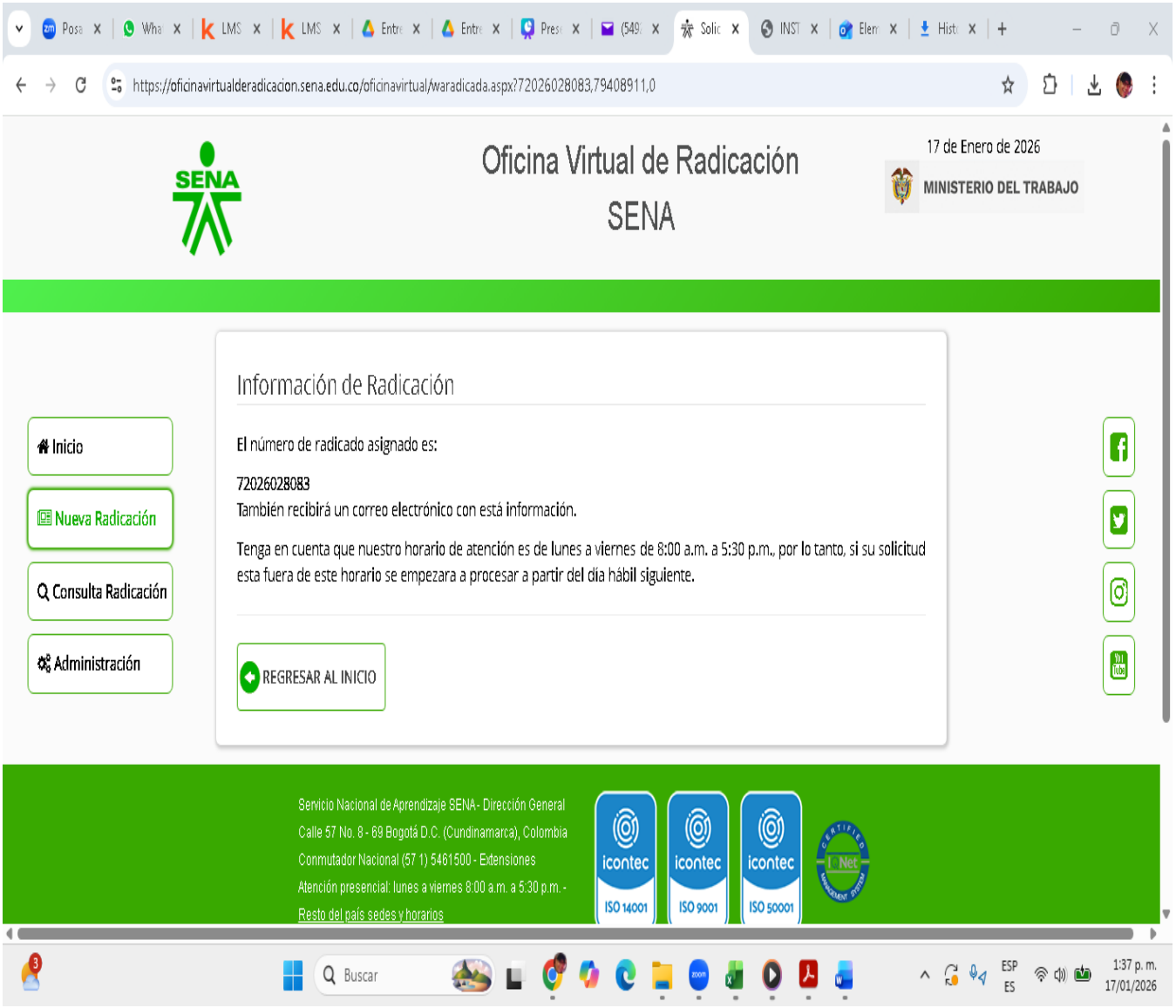
Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

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,



**Eduardo Martínez Larrarte**
79408911
3203887873
martinezlarrarte@yahoo.es


https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/waradicada.aspx?72026028083,79408911,0
Oficina Virtual de Radicación
SENA
17 de Enero de 2026
MINISTERIO DEL TRABAJO
Información de Radicación
Inicio
Nueva Radicación
Consulta Radicación
Administración
El número de radicado asignado es:
72026028083
También recibirá un correo electrónico con está información.
Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud esta fuera de este horario se empezara a procesar a partir del dia hábil siguiente.
REGRESAR AL INICIO
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA- Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia
Conmutador Nacional (57 1) 5461500 - Extensiones
Atención presencial: lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:30 p.m. -
Resto del país sedes y horarios
ISO 14001
ISO 9001
ISO 50001
Buscar
ESP
ES
1:37 p. m.
17/01/2026

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 |
|---|---|---|
| MARTINEZ | LARRARTE | MARTIN EDUARDO |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 79408911 | F ( ) M (X) NB ( ) | COL. (X) EXTRANJERO ( ) | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 79408911 D.M. 03

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 17 MES 11 AÑO 1966 | CARRERA 69C 8 50 OCTAVA KENNEDY CASA | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | BOGOTÁ. D.C. |
| DEPTO | BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO | BOGOTÁ. D.C. | | |
| MUNICIPIO | BOGOTÁ. D.C. | TELÉFONO | 6456292 | EMAIL | martinezlarrarte@yahoo.es |

## 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 | 1984 |
| | | | | | | | | | | X | | | | |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

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

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 4 | X | | MAESTRIA EN ADMINISTRACION | 12 | 2013 | |
| POSTGRADO | 4 | X | | ESPECIALIZACION EN DIRECCION FINANCIERA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL | 12 | 1998 | ESPECIALISTA |
| PREGRADO | 11 | X | | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | 11 | 1998 | 52341 |

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

***EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO***

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

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

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 4 IDIOMAS

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

| *IDIOMA* | *LO HABLA* | | | *LO LEE* | | | *LO ESCRIBE* | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *R* | *B* | *MB* | *R* | *B* | *MB* | *R* | *B* | *MB* |
| | | | | | | | | | |

## 5 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5461600 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 02 | *Año* 2025 | *Día* | 19 | *Mes* | 01 | *Año* | 2026 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>INSTRUCTOR FORMACION TRABAJO | *DEPENDENCIA*<br>ACADEMICA - COORDINACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CIRCULAR 14 13 84 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5461600 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 02 | *Año* 2023 | *Día* | 19 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>INSTRUCTOR FORMACION FPI | *DEPENDENCIA*<br>COORDIANCION ACADEMICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA 14 13 80 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO/GIZ | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CUNDINAMARCA | *MUNICIPIO*<br>SOACHA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6913333333 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 09 | *Año* 2021 | *Día* | 05 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DOCENTE UNIVERITARIO | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRACION, ECONOMIA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>TRANSVERSAL 5 5G 95 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5461600 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 05 | *Mes* | 03 | *Año* 2020 | *Día* | 16 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>COORDINACION FIN DE SEMANA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Avda caracas 13 88 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5461600 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 02 | *Año* 2019 | *Día* | 20 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>av caracas 13 85 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5461600 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 23 | *Mes* | 01 | *Año* 2018 | *Día* | 19 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AV CARACAS 13-80 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CUN | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3813222 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 04 | *Año* 2016 | *Día* | 12 | *Mes* | 09 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADOR ACADEMICO | *DEPENDENCIA*<br>AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 5 10 85 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SENA CGA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 19 | *Mes* | 01 | *Año* | 2015 | *Día* | 11 | *Mes* | 12 | *Año* | 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>COORDINACION FIN DE SEMANA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA CARACAS 13 69 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 01 | *Año* | 2014 | *Día* | 19 | *Mes* | 12 | *Año* | 2014 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>COORDINACIO ACADEMICA JFDS | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Sin dirección | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 25 | *Mes* | 01 | *Año* | 2013 | *Día* | 20 | *Mes* | 09 | *Año* | 2013 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ACAEMICA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>avda caracas 13 50 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SENA,CENTRO DE GESTION AMINISTRATIVA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 09 | *Mes* | 07 | *Año* | 2012 | *Día* | 12 | *Mes* | 12 | *Año* | 2012 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Avda caracas 13 50 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SENA , CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 10 | *Mes* | 04 | *Año* | 2012 | *Día* | 21 | *Mes* | 06 | *Año* | 2012 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>COORDINACION JORNADA MADRUGADA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AV CARACAS 13-80 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>MANDRAGORA AZUL CAFE | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 10 | *Mes* | 08 | *Año* 2004 | *Día* | 30 | *Mes* | 05 | *Año* | 2007 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>GERENTE | *DEPENDENCIA*<br>GERENCIA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 17 17 21 sur | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FONDO DE EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3220080 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 05 | *Año* 2004 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2004 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>GERENTE GENERAL | *DEPENDENCIA*<br>GERENCIA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 74 14 14 | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>COMERCIAL RESTREPO | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2720369 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 06 | *Año* 2000 | *Día* | 30 | *Mes* | 01 | *Año* | 2004 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ADMINISTRADOR | *DEPENDENCIA*<br>CONSEJO DIRECTIVO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 16 18 49 | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>LAMPARAZ VIZLAMP | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2155536 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 08 | *Año* 1998 | *Día* | 30 | *Mes* | 03 | *Año* | 1999 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>GERENTE COMERCIAL FINANCIERO | *DEPENDENCIA*<br>GERENCIA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 15 118 19 | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>BANCO GANADERO BBVA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 12 | *Mes* | 07 | *Año* 1993 | *Día* | 21 | *Mes* | 07 | *Año* | 1998 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CAJERO | *DEPENDENCIA*<br>SUBGERENCIA OPERATIVA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 72 9 40 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

**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: 5461600 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | Día: | 10 | Mes: | 02 | Año: | 2024 | Día: | 30 | Mes: | 12 | Año: 2024 |
| AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO | | | | DIRECCIÓN: AVENIDA 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: 5461600 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | Día: | 10 | Mes: | 02 | Año: | 2024 | Día: | 30 | Mes: | 12 | Año: 2024 |
| AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO | | | | DIRECCIÓN: AVENIDA 14 13 80 | | | | | | |

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA: KUEPA EDU TECH | | | PÚBLICA: | PRIVADA: X | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C. | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | |
| TELÉFONOS: 9177888 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | Día: | 29 | Mes: | 01 | Año: | 2024 | Día: | 31 | Mes: | 12 | Año: 2024 |
| AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO | | | | DIRECCIÓN: CALLE 85 19B 2 | | | | | | |

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | | | PÚBLICA: | PRIVADA: X | 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: | 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: KUEPA EDU TECH | | | PÚBLICA: | PRIVADA: X | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C. | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | |
| TELÉFONOS: 9177888 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | Día: | 24 | Mes: | 01 | Año: | 2023 | Día: | | Mes: | | Año: |
| AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO | | | | DIRECCIÓN: CALLE 85 12 80 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>SERVIVIO NACIONAL DE APREDIZAJE SENA | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>5461600 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: | 10 | Mes: | 02 | Año: 2022 | Día: | 15 | Mes: | 12 | Año: | 2022 | |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO<br>EDUCACION MEDIA | | | | | DIRECCIÓN<br>AVENIDA CARRERA 14 - 13 80 | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO- | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>CUNDINAMARCA | MUNICIPIO<br>SOACHA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>2916520 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: | 13 | Mes: | 01 | Año: 2022 | Día: | 15 | Mes: | 12 | Año: | 2022 | |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN<br>TRANSVERSAL 5 5G 95 | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO- | | | PÚBLICA | PRIVADA<br>X | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>CUNDINAMARCA | MUNICIPIO<br>SOACHA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>2916520 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: | 13 | Mes: | 09 | Año: 2021 | Día: | 05 | Mes: | 12 | Año: | 2021 | |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN<br>TRANSVERSAL 5 - 5G 95 | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: | 05 | Mes: | 02 | Año: 2021 | Día: | 17 | Mes: | 12 | Año: | 2021 | |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN<br>AVENIDA 14 - 13 80 | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA | | | PÚBLICA | PRIVADA<br>X | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: | 06 | Mes: | 03 | Año: 2020 | Día: | 13 | Mes: | 07 | Año: | 2020 | |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN<br>CALLE 69 - 15 40 | | | | | | |

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: | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: | 05 | Mes: | 03 | Año: 2020 | Día: | 16 | Mes: | 12 | Año: | 2020 | |
| AREA DE CONOCIMIENTO: | NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN: | | | | | | |
| **EXPERIENCIAS DEL DOCENTE** | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA | | | PÚBLICA: | PRIVADA: X | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | |
| TELÉFONOS: | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: | 09 | Mes: | 09 | Año: 2019 | Día: | 26 | Mes: | 01 | Año: | 2020 | |
| AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN: CALLE 69 - 15 40 | | | | | | |
| **EXPERIENCIAS DEL DOCENTE** | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | |
| TELÉFONOS: | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: | 07 | 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: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | |
| TELÉFONOS: | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: | 01 | Mes: | 10 | Año: 2018 | Día: | 19 | Mes: | 12 | Año: | 2018 | |
| AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN: AVENIDA 14 - 13 85 | | | | | | |
| **EXPERIENCIAS DEL DOCENTE** | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | |
| TELÉFONOS: | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: | 01 | Mes: | 10 | Año: 2018 | Día: | 19 | Mes: | 12 | Año: | 2018 | |
| AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN: AVENIDA 14 - 13 85 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | |
| | Día: | 25 | Mes: | 01 | Año: 2017 | Día: | 11 | Mes: | 12 | Año: 2017 | | | |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN<br>AVENIDA 14 - 80 | | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | |
| | Día: | 23 | Mes: | 01 | Año: 2016 | Día: | 17 | Mes: | 12 | Año: 2016 | | | |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN<br>AVENIDA 14 - 13 80 | | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | |
| | Día: | 16 | Mes: | 01 | Año: 2015 | Día: | 19 | Mes: | 12 | Año: 2015 | | | |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN<br>AVENIDA 14 - 13 80 | | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | |
| | Día: | 22 | Mes: | 01 | Año: 2014 | Día: | 19 | Mes: | 12 | Año: 2014 | | | |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN<br>AVENIDA 14 - 13 80 | | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | |
| | Día: | 18 | Mes: | 01 | Año: 2013 | Día: | 12 | Mes: | 12 | Año: 2013 | | | |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN<br>AVENIDA 14 - 13 80 | | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | Día: | 10 | Mes: 04 | Año: 2012 | | Día: | 21 | Mes: 06 | Año: | 2012 |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>ADMINISTRACION | NIVEL EDUCATIVO<br>PREGRADO | | | | DIRECCIÓN | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>BOGOTÁ. D.C. | MUNICIPIO<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | Día: | 15 | Mes: 06 | Año: 2007 | | Día: | 02 | Mes: 02 | Año: | 2016 |
| AREA DE CONOCIMIENTO<br>ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y | NIVEL EDUCATIVO<br>BASICA SECUNDARIA | | | | DIRECCIÓN<br>CALLE 26 - 68 10 | | | | | |

## 7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

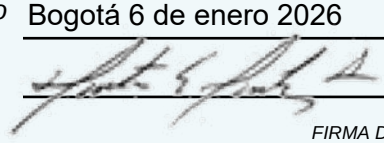
| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 1 | 9 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 15 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 5 | 7 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 18 | 4 |

## 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 6 de enero 2026



*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Función Pública

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

| Tipo de declaración | INGRESO | Fecha de publicación | 2026-01-13 21:35 |
|---|---|---|---|

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| MARTIN | EDUARDO | MARTINEZ | LARRARTE |

Documento de identificación

| Tipo | Número |
|---|---|
| CEDULA DE CIUDADANIA | 79408911 |

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 | $30.000.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | $46.761.694,00 |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $76.761.694,00 |

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 | $38.000.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

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

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

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

| Nombre entidad o institución | Órgano | Calidad de miembro | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

| Nombre corporación, sociedad o asociación | Tipo | Calidad de socio | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

### 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

| Detalle de las actividades | Forma participación |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

### 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| | | | |

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

| |
|---|
| |

### 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

## 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

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

## 2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

| Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario | Calidad | Valor | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

| Tipo de inversión | Valor | País |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

| Nombre entidad | Valor |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

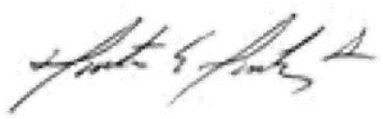
## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

| |
|---|
| |



República de Colombia

# LA FUNDACION UNIVERSIDAD CENTRAL

Personería Jurídica No. 1576 del 5 de junio de 1967

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que

## Martín Eduardo Martínez Larrarte

C.C. 79.408.911 de Bogotá, D.E.

Aprobó los estudios programados por la Universidad y cumplió los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de

## Administrador de Empresas

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Santa Fe de Bogotá, D.C., Marzo 24 de 1999

Rector

Decano

Secretario Facultad

Secretario General

Anotado al Folio [illegible] del libro de Registro No. [illegible] Fecha. [illegible]

Nº 032540

# ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la **FUNDACION UNIVERSIDAD CENTRAL, CERTIFICA:** que en el Libro de Actas de la Universidad, a folios **1212 a 1218**, se encuentra la siguiente Acta de Grado: ACTA DE GRADO No. **646-99**. En Santa Fe de Bogotá, D.C., a los **veinticuatro (24)** días del mes de **marzo** de mil novecientos **noventa y nueve (1999)**, siendo las **doce (12:00) meridiano**, convocados por Resolución Rectoral No. **011-99**, se reunieron en Auditorium "Jorge Enrique Molina Mariño" de la **FUNDACION UNIVERSIDAD CENTRAL**, el Señor Rector, Doctor **Rubèn Amaya Reyes**, Decano de la Facultad de **Administración de Empresas**, Doctor **ALVARO VELASQUEZ C.**, el Secretario Académico de la Facultad de **Administración de Empresas**, Doctor **CAMPO ELIAS MOLANO V.**, y el Secretario General de la Universidad, Doctor **BILLY ESCOBAR PEREZ**, para presidir y rubricar el grado de **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**, al señor **MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **79.408.911 de Bogotà (Cund.)** quien cursó y aprobó todas las materias comprendidas en el Pensum y realizó Curso de Extensión Titulado **"ALTA DIRECCION EMPRESARIAL"** cumpliendo de esta forma con los requisitos exigidos por la Facultad de **ADMINISTRACION DE EMPRESAS**, y habiéndose hecho merecedor (a) a recibir el título mencionado, el cual otorga la Universidad debidamente autorizada por las Resoluciones Nos. **003404** de **1.992** y **15818** de **1.978**, emanadas del Ministerio de Educación Nacional. Una vez leídos los documentos correspondientes, el Señor Rector tomó el juramento al (a) Graduando (a), quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Universidad, ejerciendo la carrera de **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**, con las más exigentes pulcritud y moral profesionales. Luego de la entrega de los Diplomas, el Señor Rector presentó un saludo de la Universidad. Agotado el Orden del Día, la sesión se dió por terminada y se firmó el Acta por quienes en esta ceremonia intervinieron.

(Fdo) **RUBEN AMAYA REYES, Rector.**

(Fdo.) **ALVARO VELASQUEZ CAICEDO**, Decano Facultad de Administración de Empresas.

(Fdo.) **CAMPO ELIAS MOLANO VANEGAS**, Secretario Académico, Facultad de Adminstración de Empresas.

(Fdo.) **BILLY ESCOBAR PEREZ**, Secretario General.

Es fiel copia tomada de su original a los **diez (10)** días del mes de **abril** de mil novecientos **noventa y nueve (1999)**.

**BILLY ESCOBAR PEREZ**
**Secretario General**

# UNIVERSIDAD DE LA SALLE

*Educar para Pensar, Decidir y Servir*

Personería Jurídica Resolución 0597 del 12 de febrero de 1965

EN ATENCIÓN A QUE

## *Martín Eduardo Martínez Larrarte*

C.C. 79 408 911 de Bogotá, D.C.

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

## Ciencias Administrativas y Contables

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

## Magister en Administración

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
EN BOGOTÁ, D.C., A LOS 25 DÍAS DEL MES DE abril DE 2014

Carlos Gómez Rodríguez F.s.c.
RECTOR

Patricia I. Ortiz Valencia
SECRETARIA GENERAL

Gonzalo Trujillo Echeverri
DECANO

Registro Oficial 6025
Asentado al folio 142 Libro 1
Día 25 Mes abril Año 2014
Bogotá, D.C. República de Colombia

**COPIA ACTA DE GRADO 142**

En la ciudad de Bogotá D.C el 25 de abril de 2014, se llevó acabo el acto de graduación precedido por el Señor Rector **CARLOS GÓMEZ RESTREPO** en el cual la Universidad de la Salle, autorizada para el efecto según Resolución de Registro Calificado No 014478 del 25 de mayo de 2010. Del Ministerio de Educación Nacional y previo juramento confirió el título de.

**MAGISTER EN ADMINISTRACION**

A **MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE**

Identificado con cedula de ciudadanía No. 79408911 de **BOGOTÁ D.C,** quien cumplió con los requisitos legales y reglamentarios, y le otorgo el diploma No, 6025 que lo(la) acredita como Magister. En fe de lo anterior se firma el acta de grado a los veinticinco (25) días del mes de abril de 2014.

El original del acta esa firmada por el Rector y la secretaria general.

Es fuel copia tomada del original, en lo pertinente-

**PATRICIA ORTIZ VALENCIA**

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

# EL COLEGIO DISTRITAL "LA AMISTAD"

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN RESOLUCION No. 21417 DEL 2 DE DICIEMBRE DE 1.983

CONFIERE A

*Martin Eduardo Martinez Larrarte*

IDENTIFICADO CON T.I. No. 661117 - 05241 de Bogotá

EL TITULO DE

# BACHILLER ACADEMICO

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

RECTOR

SECRETARIO

Dado en Bogotá a 19 de Diciembre de 1984

ANOTADO AL FOLIO 16-M LIBRO DE REGISTRO No. 86

SECRETARIO DE EDUCACION

En Bogotá a 5 de Marzo de 1986

Scanned by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE**

*Con Cedula de Ciudadania No. 79.408.911*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**ELABORACION DE ARTICULOS CIENTIFICOS EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACION**

*con una duración de 120 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los nueve (9) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017)*

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

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

45070992 - 09/08/2017
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 9404001462815CC7940891 1C.

Scanned by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE

*Con Cedula de Ciudadania No. 79408911*

*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 once (11) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por

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

**71431158 - 11/12/2020**
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 9404002207836CC79408911C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE**

*Con Cedula de Ciudadania No. 79408911*

*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

**6004832 - 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 940400172987CC79408911C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE**

*Con Cedula de Ciudadania No. 79408911*

*Participó en la acción de Formación*

**IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE AULAS ONLINE SOBRE LA PLATAFORMA GOOGLE - CLASSROOM**

*con una duración de 10 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los seis (6) días del mes de junio de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por

JAIME EDUARDO VALENCIA ESCANDON
Subdirector
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**5749280 - 06/06/2020**
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 920900160402CC79408911C.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

MIEMBRO DE LA RED ILUMNO

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Certifica que:

MARTIN EDUARDO Martinez Larrarte

con número de identificación 79408911

Culminó con éxito el curso de:

## ÉTICA DEL CUIDADO Y EL BUEN VIVIR

Un buen comportamiento que potencia mi vida y fomenta mi felicidad

Intensidad horaria : 8 horas

Jose Leonardo Valencia
**RECTOR NACIONAL**

Martha Patricia Castellanos
**VICERRECTORA ACADÉMICA**

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

MIEMBRO DE LA RED ILUMNO

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Certifica que:

MARTIN EDUARDO Martinez Larrarte

con número de identificación 79408911

Culminó con éxito el curso de:

## HABILIDADES TECNOLÓGICAS Y DIGITALES

Habilidades para aprovechar la tecnología en la economía digital

Intensidad horaria : 8 horas

Jose Leonardo Valencia
**RECTOR NACIONAL**

Martha Patricia Castellanos
**VICERRECTORA ACADÉMICA**

Fundación Universitaria del Área Andina - Resolución Jurídica 22215. Ministerio de Educación. Diciembre, 9 - 1983. VIGILADA MINEDUCACIÓN

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Certifica que:

Martin Eduardo Martinez Larrarte

con número de identificación 79408911

Aprobó satisfactoriamente el:

## ÁREA DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL

Con una intensidad de 24 horas

SEPA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

| José Leonardo Valencia | Martha Patricia Castellanos | Ana Karina Marín |
|---|---|---|
| **RECTOR NACIONAL** | **VICERRECTORA ACADÉMICA** | **VICERRECTORA DE EXPERIENCIA** |

Fundación Universitaria del Área Andina - Resolución Jurídica 22215. Ministerio de Educación. Diciembre, 9 - 1983. VIGILADA MINEDUCACIÓN

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

MIEMBRO DE LA RED ILUMNO

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Certifica que:

MARTIN EDUARDO Martinez Larrarte

con número de identificación 79408911

Culminó con éxito el curso de:

## CREATIVIDAD, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

Generar nuevas ideas y el éxito de su concreción

Intensidad horaria : 8 horas

Jose Leonardo Valencia
**RECTOR NACIONAL**

Martha Patricia Castellanos
**VICERRECTORA ACADÉMICA**

Fundación Universitaria del Área Andina - Resolución Jurídica 22215. Ministerio de Educación. Diciembre, 9 - 1983. VIGILADA MINEDUCACIÓN

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Certifica que:

Martin Eduardo Martinez Larrarte

con número de identificación 79408911

Aprobó satisfactoriamente el microcurso nodo del Sello Transformador:

## DESARROLLO SOSTENIBLE

Lo que aprovecho hoy y conservo para mañana

SEPA

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

Con una intensidad de 8 horas

| José Leonardo Valencia | Martha Patricia Castellanos | Ana Karina Marín |
|---|---|---|
| **RECTOR NACIONAL** | **VICERRECTORA ACADÉMICA** | **VICERRECTORA DE EXPERIENCIA** |

Fundación Universitaria del Área Andina - Resolución Jurídica 22215. Ministerio de Educación. Diciembre, 9 - 1983. VIGILADA MINEDUCACIÓN

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Certifica que:

Martin Eduardo Martinez Larrarte

con número de identificación 79408911

Aprobó satisfactoriamente:

## DIDÁCTICAS EMERGENTES

Con una intensidad de 48 horas

SEPA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

| José Leonardo Valencia | Martha Patricia Castellanos | Ana Karina Marín |
|---|---|---|
| **RECTOR NACIONAL** | **VICERRECTORA ACADÉMICA** | **VICERRECTORA DE EXPERIENCIA** |

Fundación Universitaria del Área Andina - Resolución Jurídica 22215. Ministerio de Educación. Diciembre, 9 - 1983. VIGILADA MINEDUCACIÓN

Bogotá - Pereira - Valledupar - 2020

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

MIEMBRO DE LA RED ILUMNO

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Certifica que:

MARTIN EDUARDO Martinez Larrarte

con número de identificación 79408911

Culminó con éxito el curso de:

## HUMANISMO DIGITAL

Uso humano de la tecnología para comunicarnos y fortalecernos

Intensidad horaria : 8 horas

Jose Leonardo Valencia
**RECTOR NACIONAL**

Martha Patricia Castellanos
**VICERRECTORA ACADÉMICA**

Fundación Universitaria del Área Andina - Resolución Jurídica 22215. Ministerio de Educación. Diciembre, 9 - 1983. VIGILADA MINEDUCACIÓN

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

MIEMBRO DE LA RED ILUMNO

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Certifica que:

MARTIN EDUARDO Martinez Larrarte

con número de identificación 79408911

Culminó con éxito el curso de:

## LIDERAZGO COLECTIVO

Triunfando juntos llegamos más lejos

Intensidad horaria : 8 horas

Jose Leonardo Valencia
**RECTOR NACIONAL**

Martha Patricia Castellanos
**VICERRECTORA ACADÉMICA**

Fundación Universitaria del Área Andina - Resolución Jurídica 22215. Ministerio de Educación. Diciembre, 9 - 1983. VIGILADA MINEDUCACIÓN

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Certifica que:

Martin Eduardo Martinez Larrarte

con número de identificación 79408911

Aprobó satisfactoriamente el microcurso nodo del Sello Transformador:

## PENSAMIENTO CRÍTICO

La posibilidad de discernir y construir

SEPA

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

Con una intensidad de 8 horas

| José Leonardo Valencia | Martha Patricia Castellanos | Ana Karina Marín |
|---|---|---|
| **RECTOR NACIONAL** | **VICERRECTORA ACADÉMICA** | **VICERRECTORA DE EXPERIENCIA** |

Fundación Universitaria del Área Andina - Resolución Jurídica 22215. Ministerio de Educación. Diciembre, 9 - 1983. VIGILADA MINEDUCACIÓN

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Certifica que:

Martin Eduardo Martinez Larrarte

con número de identificación 79408911

Aprobó satisfactoriamente:

## PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

Con una intensidad de 4 horas

SEPA

RUTA DE FORMACIÓN
ADMINISTRATIVA
CICLO CERO

| José Leonardo Valencia | Leonardo Sanchez Acuña | Ana Karina Marín |
|---|---|---|
| **RECTOR NACIONAL** | **VICERRECTOR DE TECNOLOGÍA Y SI** | **VICERRECTORA DE EXPERIENCIA** |

Fundación Universitaria del Área Andina - Resolución Jurídica 22215. Ministerio de Educación. Diciembre, 9 - 1983. VIGILADA MINEDUCACIÓN

Bogotá - Pereira - Valledupar - 2020

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Certifica que:

Martin Eduardo Martinez Larrarte

con número de identificación 79408911

Aprobó satisfactoriamente:

## RAZONAMIENTO CUANTITATIVO

Con una intensidad de 48 horas

SEPA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

| José Leonardo Valencia | Martha Patricia Castellanos | Ana Karina Marín |
|---|---|---|
| **RECTOR NACIONAL** | **VICERRECTORA ACADÉMICA** | **VICERRECTORA DE EXPERIENCIA** |

Fundación Universitaria del Área Andina - Resolución Jurídica 22215. Ministerio de Educación. Diciembre, 9 - 1983. VIGILADA MINEDUCACIÓN

Bogotá - Pereira - Valledupar - 2020

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

MIEMBRO DE LA RED ILUMNO

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Certifica que:

MARTIN EDUARDO Martinez Larrarte

con número de identificación 79408911

Culminó con éxito el curso de:

## ÉTICA DEL CUIDADO Y EL BUEN VIVIR

Un buen comportamiento que potencia mi vida y fomenta mi felicidad

Intensidad horaria : 8 horas

Jose Leonardo Valencia
**RECTOR NACIONAL**

Martha Patricia Castellanos
**VICERRECTORA ACADÉMICA**

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Certifica que:

Martin Eduardo Martinez Larrarte

con número de identificación 79408911

Aprobó satisfactoriamente el microcurso nodo del Sello Transformador:

## ORIENTACIÓN AL SERVICIO

Mi compromiso con la calidad,
la satisfacción de terceros y la mía

SEPA

PLAN NACIONAL
DE DESARROLLO
PROFESIONAL DOCENTE

Con una intensidad de 8 horas

| José Leonardo Valencia | Martha Patricia Castellanos | Ana Karina Marín |
|---|---|---|
| **RECTOR NACIONAL** | **VICERRECTORA ACADÉMICA** | **VICERRECTORA DE EXPERIENCIA** |

Fundación Universitaria del Área Andina - Resolución Jurídica 22215. Ministerio de Educación. Diciembre, 9 - 1983. VIGILADA MINEDUCACIÓN

Bogotá - Pereira - Valledupar - 2020

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE**

*Con Cedula de Ciudadania No. 79408911*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## PLANEACION PEDAGOGICA DE LA FORMACION PROFESIONAL

*con una duración de 60 horas*

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

Firmado Digitalmente por

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

**62917406 - 23/10/2019**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001954691CC79408911C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003*
*otorga*
*Certificado de Competencia Laboral a*

## MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79408911

Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

**NIVEL AVANZADO - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.**

*Código: 210601020*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los veintisiete (27) días del mes de Marzo de dos mil diecinueve (2019)*

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

509038 - 27/03/2019
No Y FECHA REGISTRO

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

VIGENCIA
27 de Marzo 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 940490210601020CC79408911C.

Scanned by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE**

*Con Cedula de Ciudadania No. 79.408.911*

*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 dieciseis (16) dias del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017)*

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

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

43582826 - 16/05/2017
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 940400141617OCC79408911C.

Scanned by CamScanner

UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

# LA
# UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

## CONCEDEN A

## MARTIN EDUARDO MARTÍNEZ LARRARTE

**C.C 79'408.911 de Bogotá**

La Certificación en:

*Pedagogia Basica*

Por haber cumplido satisfactoriamente todos los requisitos establecidos por
La Universidad con una intensidad de 300 horas

Dado en Bogotá D.C, septiembre de 2009

DR. ROGELIO RIGUAL COLLADO
VICERECTOR ACADEMICO

UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

Scanned by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE**

*Con Cedula de Ciudadania No. 79.408.911*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1**

*con una duración de 60 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de dos mil trece (2013)*

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

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

**14945518 - 19/09/2013**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400552408CC79408911C.

Scanned by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE**

*Con Cedula de Ciudadania No. 79.408.911*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL**

*con una duración de 50 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los once (11) dias del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017)*

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

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

**42743242 - 11/05/2017**
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 9404001396671CC79408911C.

Scanned by CamScanner

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003*
*otorga*
*Certificado de Competencia Laboral a*

## MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79408911

Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

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

*Código: 240201056*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los treinta (30) días del mes de Julio de dos mil dieciocho (2018)*

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

368849 - 30/07/2018
No Y FECHA REGISTRO

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

VIGENCIA
30 de Julio de 2021

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 56CC7940891 1C.

Scanned by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE**

*Con Cedula de Ciudadania No. 79.408.911*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**INDUCCION PEDAGOGICA DE LA FORMACION PROFESIONAL PARA EL TRABAJO Y DEARROLLO**

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los trece (13) dias del mes de mayo de dos mil dieciseis (2016)*

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

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

34356257 - 13/05/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001156001CC79408911C.

Scanned by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE**

*Con Cedula de Ciudadanía No. 79408911*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**PLANEACION PEDAGOGICA DE LA FORMACION PROFESIONAL**

*con una duración de 60 horas*

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

Firmado Digitalmente por

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

**62917406 - 23/10/2019**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404001954691CC79408911C.

Scanned by CamScanner

*Certificación No. 2394*

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

## HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **EDUARDO MARTINEZ LARRARTE, identificado**(a) con cédula de ciudadanía **No. 79.408.911**, de Bogotá celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

| | |
|---|---|
| **1. Número y Fecha del Contrato:** | **CO1.PCCNTR.7432375 de 14 de febrero de 2025.** |
| **Objeto:** | Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano. |
| **Plazo de ejecución:** | Desde el 14 de febrero de 2025 hasta el 19 de diciembre de 2025. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 14 de febrero de 2025. |
| **Fecha de Terminación de Contrato:** | 19 de diciembre de 2025. |
| **Valor:** | El valor total para el contrato la suma de cuarenta y seis millones setecientos sesenta y un mil |

seiscientos noventa y cuatro pesos ($46.761.694) m/cte.

**Forma de Pago:** a) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de dos millones cuatrocientos cincuenta y tres mis cero setenta y dos pesos ($2.453.072) 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., 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) m/cte.

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

cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos. 12. Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012. 13. Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato. 14. Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato. 15. Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales. 16. Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual. 17. Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios) 18. Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad. 19. Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación. 20. Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 23 días del mes de abril de 2025.

Viviana Gómez V.
Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas
Fecha: 2025.04.24 16:03:10 -05'00'

Viviana Gómez Vargas
Subdirectora (E) Centro
de Gestión Administrativa

Proyecto: Daniel Alberto Piñeiro Martínez
Cargo: Practicante de la Coordinación del grupo de apoyo

Reviso: Andrés Julián Gaviria Moreno
Cargo: Apoyo Administrativo

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

Calle 85 #19b-02
+57 (601) 91 77 888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

**KUEPA EDUTECH SAS**
**NIT. 900241770-1**

**HACE CONSTAR**

Que el señor, **MARTÍN EDUARDO MARTÍNEZ LARRARTE** identificado con cedula de ciudadanía **Nº. 79.408.911** de Bogotá, está vinculado con nuestra compañía con un contrato por prestación de servicios, desde el 20 de enero de 2025, como **TUTOR DE PROGRAMAS EDUCATIVOS KUEPA** en el Proyecto "Somos Talento Joven" Alianza Siigo - Kuepa

Las actividades que desarrollo fueron:

- Desarrollar las actividades curriculares previamente establecidas en los espacios académicos designados.
- Cumplir con los lineamientos logísticos y técnicos necesarios para el desarrollo de las sesiones de clase.
- Realizar actividades como calificación y reporte de asistencias puntualmente y de acuerdo con los periodos establecidos.
- Presentar los informes que el equipo considere necesarios y en los tiempos requeridos.

La presente se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

**JULIETH MORENO ORJUELA**
LÍDER DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO
(601) 91 77 888

Certificación No. 832

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA

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

## HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. 79408911, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**1. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.5191139 del 7 de julio de 2023

**Objeto:**
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano

**Plazo de ejecución:** Desde el 10 de julio de 2023 hasta el 19 de diciembre de 2023

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 10 de julio de 2023

**Fecha de Terminación de Contrato:** 19 de diciembre de 2023

**Término de Ejecución:** Por un término de 5 meses y 10 días

**Obligaciones Específicas del Contrato:** 1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5. Aplicar durante

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

**2. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.4498241 del 3 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 4 de febrero de 2023 hasta el 3 de julio de 2023 |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 4 de febrero de 2023 |
| **Fecha de Terminación de Contrato:** | 3 de julio de 2023 |
| **Término de Ejecución:** | Por un término de 5 meses |

**Obligaciones Específicas del Contrato:** 1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante

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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 10 días del mes de noviembre de 2023.

Tatiana Lenke Matallana Roa
Subdirectora (E) de Centro

Proyectó: Jenifer Karoline Guerrero
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: Lina Marcela Henao Venegas
Cargo: Coordinadora del Grupo de Apoyo Intercentros

ket | kuepaEduTech
Innovative Technologies, Smarter Education

Calle 85 #19b-02
+57 (601) 91 77 888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

**KUEPA EDUTECH SAS**
**NIT. 900241770-1**

**HACE CONSTAR**

Que el señor, **MARTÍN EDUARDO MARTÍNEZ LARRARTE** identificado con cedula de ciudadania **Nº. 79.408.911** de Bogotá, está vinculado con nuestra compañía con un contrato por prestación de servicios, desde el 24 de enero de 2023, como **TUTOR DE PROGRAMAS EDUCATIVOS KUEPA** en el Proyecto "Somos Talento Joven" Alianza Siigo - Kuepa

Las actividades que desarro fueron:

- Desarrollar las actividades curriculares previamente establecidas en los espacios académicos designados.
- Cumplir con los lineamientos logísticos y técnicos necesarios para el desarrollo de las sesiones de clase.
- Realizar actividades como calificación y reporte de asistencias puntualmente y de acuerdo con los periodos establecidos.
- Presentar los informes que el equipo considere necesarios y en los tiempos requeridos.

La presente se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

**JULIETH MORENO ORJUELA**
LÍDER DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO
(601) 91 77 888

Certificación No. 832

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA

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

## HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. 79408911, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**1. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.5191139 del 7 de julio de 2023

**Objeto:**
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano

**Plazo de ejecución:** Desde el 10 de julio de 2023 hasta el 19 de diciembre de 2023

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 10 de julio de 2023

**Fecha de Terminación de Contrato:** 19 de diciembre de 2023

**Término de Ejecución:** Por un término de 5 meses y 10 días

**Obligaciones Específicas del Contrato:** 1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5. Aplicar durante

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

**2. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.4498241 del 3 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 4 de febrero de 2023 hasta el 3 de julio de 2023 |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 4 de febrero de 2023 |
| **Fecha de Terminación de Contrato:** | 3 de julio de 2023 |
| **Término de Ejecución:** | Por un término de 5 meses |

**Obligaciones Específicas del Contrato:** 1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante

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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 10 días del mes de noviembre de 2023.

Tatiana Lenke Matallana Roa
Subdirectora (E) de Centro

Proyectó: Jenifer Karoline Guerrero
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: Lina Marcela Henao Venegas
Cargo: Coordinadora del Grupo de Apoyo Intercentros

ket | kuepaEduTech
Innovative Technologies, Smarter Education

Calle 85 #19b-02
+57 (601) 91 77 888
Bogotá D.C. Colombia
info.colombia@kuepa.com

**KUEPA EDUTECH SAS**
**NIT. 900241770-1**

**HACE CONSTAR**

Que el señor, **MARTÍN EDUARDO MARTÍNEZ LARRARTE** identificado con cedula de ciudadania **Nº. 79.408.911** de Bogotá, está vinculado con nuestra compañía con un contrato por prestación de servicios, desde el 24 de enero de 2023, como **TUTOR DE PROGRAMAS EDUCATIVOS KUEPA** en el Proyecto "Somos Talento Joven" Alianza Siigo - Kuepa

Las actividades que desarro fueron:

- Desarrollar las actividades curriculares previamente establecidas en los espacios académicos designados.
- Cumplir con los lineamientos logísticos y técnicos necesarios para el desarrollo de las sesiones de clase.
- Realizar actividades como calificación y reporte de asistencias puntualmente y de acuerdo con los periodos establecidos.
- Presentar los informes que el equipo considere necesarios y en los tiempos requeridos.

La presente se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

**JULIETH MORENO ORJUELA**
LÍDER DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO
(601) 91 77 888

**CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS**

**800.116.217-2**

Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro

CUND- 275-CERT-2022

**HACE CONSTAR**

Que **MARTINEZ LARRARTE MARTIN EDUARDO.** mayor de edad identificado(a) con cédula de Ciudadanía número **79.408.911,** se encuentra vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el 1 de febrero 2022 hasta el 30 de noviembre 2022.

Actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **PROFESOR I MEDIO TIEMPO.** con una asignación salarial mensual de **UN MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/C (1.622.850).**

| CARGO | DESDE | HASTA |
|---|---|---|
| PROFESOR I MEDIO TIEMPO | 13 de septiembre de 2021 | 5 de diciembre de 2021 |

Funciones cargo profesor:

**Docencia**

1. Actuar como guía y orientador de los procesos formativos, con responsabilidad moral e intelectual, ejerciendo liderazgo académico.
2. Colocar su saber y su experiencia práctica en el campo profesional al servicio de los estudiantes, así como los mejores recursos tecnológicos y pedagógicos.
3. Ejecutar las actividades propias de la docencia con creatividad, flexibilidad y apertura al cambio, promoviendo el desarrollo del pensamiento en los estudiantes.
4. Incentivar y fortalecer en los estudiantes procesos autónomos de aprendizaje a través de un acompañamiento y seguimiento permanentes.
5. Buscar y aplicar estrategias de comunicación pedagógica que garanticen la transferencia idónea de conocimientos y el fomento del uso de una lengua extranjera en los estudiantes.
6. Fortalecer en los estudiantes procesos de pensamiento crítico que les permitan plantear respuestas innovadoras a las exigencias del entorno.
7. Apoyar la Gestión Académica del programa desde el rol de Profesor con énfasis en Docencia.

Para confirmación de la presente información, favor dirigirse al correo certifica.bogota@uniminuto.edu.

Esta certificación se expide en Bogotá, a los **19** días del mes de **noviembre** del 2022.

Cordialmente,

**JAIRO ENRIQUE CORTES BARRERA**

Rector Sede Cundinamarca

Certificación No. 0032

# EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## HACE CONSTAR

Que el señor **MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 79.408.911,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), 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.º 00476 del 11 abril 2012** |
| **Objeto:** | impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de proponer alternativas, promover la interacción idónea, controlar la calidad de la información en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. |
| **Plazo de ejecución:** | con una duración de dos (2) meses, a razón de $2.600.000 para un valor total de $5.200.000. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 11 abril 2012 |
| **Fecha de Terminación inicial de Contrato:** | 10 junio 2012 |

**Obligaciones Específicas del Contrato:**
además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado

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

del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se del cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposici6n de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El CONTRATISTA es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El CONTRATISTA que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de Ia ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informaci6n dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el Ultimo pago. 6) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten Ia reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, Ia creatividad y Ia autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedag6gicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creaci6n de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formaci6n, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 10) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formaci6n Profesional. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a Ia cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales insumos para Ia formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para Ia ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.

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

**Adición y prorroga:** **N.º 00476 del 11 abril 2012**
**Plazo:** Adicionándole un valor total de $963.337, con una duración de once (11) días.

**2. Número y Fecha del Contrato:** **N.º 00867 del 09 de julio 2012**
**Objeto:** impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de proponer alternativas, promover la interacción idónea, controlar la calidad de la información en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
**Plazo de ejecución:** con una duración de cuatro (4) meses, a razón de $ 2.992.000 mes para un valor total de $11.968.000
**Fecha de Inicio de Ejecución:** 09 de julio 2012
**Fecha de Terminación inicial de Contrato:** 08 noviembre 2012

**Obligaciones Específicas del Contrato:**
además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se de el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposici6n de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El CONTRATISTA es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El CONTRATISTA que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3.) Atender

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

oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de Ia ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informaci6n dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el Ultimo pago. 6) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten Ia reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, Ia creatividad y Ia autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedag6gicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creaci6n de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formaci6n, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 10) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formaci6n Profesional. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales insumos para Ia formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para Ia ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.

| | |
|---|---|
| **Adición y prorroga:** | **N.º 00867 9 de julio 2012** |
| **Plazo:** | Adicionándole un valor total de $3.191.456, con una duración de un mes y dos días, es decir hasta el 10 de diciembre 2012. |
| **3. Número y Fecha del Contrato:** | **N.º 002079 del 25 enero de 2013** |
| **Objeto:** | impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de proponer alternativas, promover la interacción idónea, controlar la calidad de la información en |



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

| | |
|---|---|
| | las coordinaciones académicas de gestión del talento humano gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. |
| **Plazo de ejecución:** | con una duración de siete (7) meses y diecinueve (19) días, a razón de $3.081.760 mes, para un valor total de $23.524.101. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 25 enero 2013 |
| **Fecha de Terminación de Contrato:** | 14 de septiembre 2013 |

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

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

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

objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.

**4. Número y Fecha del Contrato:** **N.º 003262 del 22 enero de 2014**

**Objeto:** impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de períodos fijos para la ejecución de acciones de Formación {Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del Sistema Integrado de Gestión de Calidad con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de análisis financiero, mercadeo: conceptualización, metodología y aplicabilidad, emprendimiento y plan de negocio en las Coordinaciones Académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

**Plazo de ejecución:** con una duración de siete (7) meses y ocho (8) días, a razón de $2.380.650 mes, para un valor total de $17.299.390

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 22 enero 2014

**Fecha de Terminación inicial de Contrato:** 30 agosto 2014

**Obligaciones Específicas del Contrato:**



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

además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) 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) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 6) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 7) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 8) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 9) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 10) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 11) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 13) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Emitir concepto cuando le sea solicitado acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones 15) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional municipal y veredal.

| | |
|---|---|
| **Adición y Prorroga:** | **No. 0003262 del 22 de enero de 2014** |
| **Plazo:** | Adicionándole un valor total de $8.649.695 a razón de $2.380.650 mes, con una duración de tres (3) meses y diecinueve (19) días. |
| **5. Número y Fecha del Contrato:** | **N.º 000235 del 17 enero de 2015** |
| **Objeto:** | impartir formación profesional integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de |



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

| | |
|---|---|
| | Formación (Titulada y complementaria, presencial y virtual) orientar, participar, formular, ejecutar , seguir, controlar planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de: Intervenir en el desarrollo de programas... Procesar la información... y Planear actividades de mercadeo. |
| **Plazo de ejecución:** | con una duración de diez (10) meses y diecinueve (19) días, a razón de $2.452.070 mes, para un valor total de $26.073.677. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 17 enero 2015 |
| **Fecha de Terminación inicial de Contrato:** | 06 diciembre 2015 |

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: 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 fa formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. OBLIGACIONES GENERALES: 5) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 6) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 7) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 8) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 9) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 10) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 11) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 13) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de

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

acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 15) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.

| | |
|---|---|
| **Adición y Prorroga:** | **No. 00235 del 17 de enero de 2015** |
| **Plazo:** | Adicionándole el valor de $163.474, con una duración hasta el 19 de diciembre de 2015. |

| | |
|---|---|
| **6. Número y Fecha del Contrato:** | **N.º 000825 del 23 enero de 2016** |
| **Objeto:** | Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional integral mediante modalidad de períodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria y presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización, Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización**,** en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, gestión documental, y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria. |
| **Plazo de ejecución:** | con una duración de ocho (08) meses y dieciséis (16) días, a razón de $3.367.510 mes, para un valor total de $28.736. 085. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 23 enero 2016. |
| **Fecha de Terminación inicial de Contrato:** | 09 septiembre 2016 |

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

además 1,4 de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así l, como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma 1 inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. OBLIGACIONES GENERALES. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Reintegrar los libros, equipos 1de cómputo y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 9) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 10) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.

**Adición y Prorroga:** **No. 00825 del 23 de enero de 2016,**

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

| | |
|---|---|
| **Plazo:** | Adicionándole el valor de $5.500.267, con una duración hasta el 17 de diciembre de 2016. |
| **7. Número y Fecha del Contrato:** | **N.º 000985 del 23 enero de 2017** |
| **Objeto:** | Prestación de 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 Gesti6n Documental y de 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 Ia política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las Competencia**s** de: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organizaci6n., Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de Ia función administrativa y Procesar Ia información de acuerdo con las necesidades de la organización. |
| **Plazo de ejecución:** | con una duración de ocho (08) meses y veintiséis (26) días, a razón de $3.468.535 mes, para un valor total de $30.754.344. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 23 enero 2017. |
| **Fecha de Terminación inicial de Contrato:** | 19 octubre 2017. |

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017. 2) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos



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

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. 5) 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. 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 el idioma ingles con el fin de aplicar a la certificación como mínima 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. OBLIGACIONES GENERALES. 10) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 11) Reintegrar los libros, equipos de cómputo y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 12) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación Profesional Integral. 13) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 14) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 15) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 16) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte formación Profesional. 17) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 18) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte formación Profesional. 19) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 20) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.

| | |
|---|---|
| **Adición y Prorroga:** | **N.º 000985 del 23 enero de 2017**, |
| **Plazo:** | Adicionándole el valor de $5.665.274, con una duración hasta el 19 de diciembre de 2017. |

**8. Número y Fecha del Contrato:** **Nº 001817 del 23 enero de 2018**



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

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | Prestación de 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 Gesti6n Documental y de 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 Ia política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las Competencia**s** de: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización, Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de Ia función administrativa y Procesar Ia información de acuerdo con las necesidades de la organización. |
| **Plazo de ejecución:** | con una duración de ocho (08) meses, a razón de $3.572.591 mes, para un valor total de $28.580.728. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 23 enero 2018 |
| **Fecha de Terminación inicial de Contrato:** | 30 septiembre 2018 |

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 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 técnico y normativo, 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plaza máxima correspondiente a julio 31 de 2018. 2) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases 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. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desemperno

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

para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para 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 el idioma inglés con el fin de aplicar a la certificación como mínima 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.

| | |
|---|---|
| **Adición y Prorroga:** | **N.º 001817 del 23 enero de 2018**, |
| **Plazo:** | Adicionándole el valor de $8.336.046, con una duración hasta el 19 de diciembre de 2018. |
| **9. Número y Fecha del Contrato:** | **N.º 119404 002768 del 07 febrero 2019** |
| **Objeto:** | Prestación de 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 Gesti6n Documental y de 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 Ia política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las Competencia**s** de: Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo, Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo y Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización. |
| **Plazo de ejecución:** | con una duración de nueve (09) meses y dieciséis (16) días, a razón de $3.679.757 mes, para un valor total de $35.080.350. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 07 febrero 2019 |



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

**Fecha de Terminación inicial de Contrato:** 22 noviembre 2019

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 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 orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

| | |
|---|---|
| **Adición y Prorroga:** | **N.º 119404 002768 del 07 febrero 2019**, |
| **Plazo:** | adicionándole el valor de $2.943.805, con una duración hasta el 20 de diciembre de 2019, |
| **10.Número y Fecha del Contrato:** | **CO1.PCCNTR.1353403 del 06 febrero 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 auditoría 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 |



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

| | |
|---|---|
| | Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana. |
| **Plazo de ejecución:** | con una duración de ocho (08) meses, a razón de $3.790.150 mes, para un valor total de $30.321.200 |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 08 febrero 2020 |
| **Fecha de Terminación inicial de Contrato:** | 05 octubre 2020 |

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 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 orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

| | |
|---|---|
| **Adición y Prorroga:** | **CO1.PCCNTR.1353403 del 06 febrero 2020**, |
| **Plazo:** | adicionando un valor de $2.905.782, hasta el 30 de octubre de 2020. |

| | |
|---|---|
| **Adición y Prorroga:** | **CO1.PCCNTR.1353403 del 06 febrero 2020**, |
| **Plazo:** | adicionando un valor de $5.811.563, hasta el 16 de diciembre de 2020. |

| | |
|---|---|
| **11.Número y Fecha del Contrato:** | **CO1.PCCNTR.2227800 del 05 febrero 2021** |
| **Objeto:** | Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la |



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

| | |
|---|---|
| | 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 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 jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana. |
| **Plazo de ejecución:** | con una duración de diez (10) meses y trece (13) días, a razón de $3.900.000 mes, para un valor total de $40.690.000. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 05 febrero 2021 |
| **Fecha de Terminación de Contrato:** | 17 diciembre 2021 |

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 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 orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

**12.Número y Fecha del Contrato:** **CO1.PCCNTR.3361375 del 22 enero 2022**



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

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial, de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana. |
| **Plazo de ejecución:** | con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.950.010 mes, para un valor total de $39.500.100. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 10 febrero 2022. |
| **Fecha de Terminación de Contrato:** | 09 diciembre 2022. |

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

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 7 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.

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

Se expide a solicitud del interesado, a los nueve (09) días del mes de marzo de 2022

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

Proyecto: Lorena Paola Garcia Pineda
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo

Reviso: Oscar Danilo Cantor Párraga
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo

**LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO**

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a) MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE, identificado(a) con cedula de ciudadania número 79408911, estuvo vinculado(a) en la Fundación Universitaria del Area Andina con Nit. 860517302-1; desde el 9 de septiembre de 2019, hasta el 26 de enero de 2020, desempeñando el cargo de DOCENTE CATEDRATICO, adscrito al PROGRAMA ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, mediante un contrato a término a Termino Fijo

El presente certificado se expide sin borrones ni enmendaduras, en la ciudad de Bogotá D.C., el dia 26 de enero de 2020.

Cordialmente,

**DIEGO FERNANDO TOPAGA ANGEL**
Subdirector nacional de compensación y beneficios

Para verificar la información aquí consignada, por favor comunicarse al teléfono 7421984 Ext. 1128 – 1126.



Escaneado con Ca

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

**LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO**

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a) MARTINEZ LARRARTE MARTIN EDUARDO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 79408911, estuvo vinculado(a) en la Fundación Universitaria del Área Andina con Nit. 860517302-1; desde el 06 de Marzo de 2020, hasta el 13 de Julio de 2020 , desempeñando el cargo de DOCENTE CATEDRÁTICO, adscrito al PROGRAMA ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (VIRTUAL), mediante un contrato a término Fijo

El presente certificado se expide sin borrones ni enmendaduras, en la ciudad de Bogotá D.C., el día 13 de Julio de 2020

Cordialmente,

**DIEGO FERNANDO TOPAGA ANGEL**
Subdirector nacional de compensación y beneficios

Para verificar la información aquí consignada, por favor comunicarse al teléfono 7421964 Ext. 1128 – 1126.

Escaneado con Ca

Corporación Unificada Nacional de Educación Superior

# LA SUSCRITA LIDER DE RELACIONES LABORALES DE RELACIONES LABORALES DE LA CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR CUN

## CERTIFICA

Que **MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE** se identifica con cédula de Ciudadanía No. **79408911** laboró en nuestra institución desde **11/04/2016** hasta **12/09/2018** con un contrato a término **INDEFINIDO**, desempeñando el cargo de **COORDINADOR ACADEMICO.**

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el día martes 25 de septiembre de 2018.

Para confirmar la presente Certificación por favor comunicarse al teléfono 3813222 Extensión 1154.

Cordialmente

**ANGELICA MARIA URIBE MARTINEZ**
**LIDER DE RELACIONES LABORALES**
**NIT 860401734-9.**

Vive la cun W.P.V Vive la U
Vicerrectoría de Capital Social

Scanned by CamScanner

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

# EL SUSCRITO COORDINADOR DE CAPITAL SOCIAL

## CERTIFICA

Que **MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE** quien se identifica con cédula de ciudadanía No. **79.408.911** labora en nuestra institución desde el **11/04/2016**. Con un contrato **INDEFINIDO** desempeñando el cargo de **COORDINADOR ACADEMICO.** Con una asignacion basica mensual de **($2.487.636,00)** y una compensacion promedio mensual de **($1.066.130,00)** para un total de **($3.553.766,00).**

Desempeñando las siguientes responsabilidades:

1. Realizar convocatoria de docentes de acuerdo a la necesidad del programa, verificar perfiles, realizar los procesos de entrevista, escalafon, requisiciones.
2. Raliza inducion docente para dar lineamientos generales, explicación de procedimientos académicos, manejo de plataforma, retroalimentacion de la ejecucion de los procesos, delegacion de tareas para el apoyo al programa.
3. Detectar y analizar las necesidades que se derivan de las actividades académicas y canalizar su solución.
4. Revisar el control de carpetas, planillas y demas soportes del proceso académico
5. Elaborar la planeación academica del programa y hacer seguimiento al cumplimineto de esta
6. Atender los requerimientos de los estudiantes del programa
7. Convocar y realizar las reuniones necesarias para la planeación de actividades del programa.
8. Realizar gestion de convenios de practicas, visitar empresas para alianzas en beneficio del programa, participar en eventos del sector externo para visibilizar el programa y la institución.
9. Atender, apoyar y solucionar temas de registro calificado del programa
10. Participar activamente en los procesos de aseguramiento de la calidad y autoevaluación de la institución

Corporación Unificada Nacional de Educación Superior

11. Atender, orientar y facilitar los procesos académicos de los estudiantes, fomentando el desarrollo de iniciativas que aporten a la calidad de los procesos de la institución y al servicio integral de los estudiantes.
12. Realizar la coevaluación docente, hacer seguimiento para que los estuiantes realicen la evaluación a los docentes y proporcionar a la dirección el análisis respectivo para definir la continuidad o no.
13. Asistir a los eventos, reuniones y capacitaciones programados por la institución
14. Coordinar las acciones de convocatoria para estudiantes nuevos del programa
15. Llevar el control para el cumplimiento de los docentes en el cargue de las notas y demás compromisos académico-administrativo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el día jueves 19 de octubre de 2017.

Para confirmar la presente Certificación por favor comunicarse al teléfono 3813222 Extensión 1119

Cordialmente

**JUAN MANUEL RINCON ACUÑA**
**COORDINADOR DE CAPITAL SOCIAL**
**NIT 860401734-9**

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**NIT 899.999.061-9**

**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

**GRUPO CERTIFICACIONES LABORALES**

## CERTIFICA:

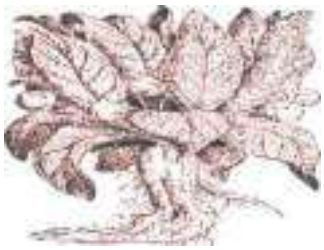
Que el (la) señor(a) MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 79408911, laboró con la Secretaría de Educación desde el 2 de junio de 2007 hasta el 16 de enero de 2016. Al momento de su retiro se desempeñaba como Docente grado 2 nivel A en e l(la) COLEGIO FRANCISCO DE MIRANDA (IED).

Se expide para fines personales, en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2018.

La firma mecánica que aparece a continuación tiene plena validez para todos los efectos legales.

Celmira y autor l.

CELMIRA MARTIN LIZARAZO
Directora de Talento Humano



*MANDRAGORA Azul*

*Café Bar*

**CONSTANCIA LABORAL**

Certificamos que El Señor EDUARDO MARTINEZ LARRARTE, identificado con cedula de ciudadanía 79.408.911 laboro en nuestra empresa del 15 de agosto de 2001 at 10 de mayo de 2007, en el cargo de GERENTE GENERAL, con una remuneración de un millón $1.500.000.oo pesos mate.

Desempeñando las funciones de:

- Diseño de políticas y proyectos de inversión
- Diseño de metas, objetivos y estrategias, para consolidar la empresa
- Control de presupuestos
- Control de cartera y flujo de efectivo
- Montaje del proceso logístico en la cadena de abastecimiento

Dada en Bogotá a los 15 días del mes de septiembre del año 2011

**ANA PARRA**
**Socia Mayoritaria**

**Cra 17 No, 17 /21sur teléfono 3012745200**
mail mandragorazutcafebaz@yahoo.es

COMERCIAL
RESTREPO

# CERTIFICACION

Por medio de la presente damos constancia que el señor **EDUARDO MARTINEZ LARRARTE** identificado con cedula de ciudadanía numero 79.408.911 espedida en Bogotá se desempeño como Administrador y Representante Legal de nuestro Centro Comercial desde el 1 de junio de 2000 al 30 de enero de 2004, desarrollan do planes de mejora en la cartera y generando la creación de PYMES par la ocupación de nuestros locales, con grandes resultados, su asignación salarial era de $1.000.000. Pesos mcte.

Dada en Bogotá a los diez (10) días del mes de marzo del 2009

**GERMAN WHITHIGAM**
Presidente Consejo

Fondo de Empleados
Universidad
Sergio Arboleda

**REFERENCIA LABORAL**

*Certificamos que el señor EDUARDO MARTINEZ LARRARTE. Identificado con cedula de ciudadanía numero 79.408.911 de Bogotá, trabajo con nosotros desempeñando el cargo de* GERENTE GENERAL *del Fondo De Empleados de la Universidad Sergio Arboleda (FEMSAR), Desde el 1 de mayo de 2004 al 30 de Diciembre de 2004, con una asignación básica de un millón de pesos, (media jornada)*

*Expedida en Bogotá el 20 de marzo de 2009*

**CRISTIAN DIAZ JAUREGUI**
**Jefe de Personal (E)**

LAMPARAS VIZLAMP

# A QUIEN INTERESE

Hace constar que el señor **MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE,** identificado con cedula de ciudadanía numero 79.408.91, laboro en nuestra empresa entre el periodo de tiempo del 15 de agosto de 1.998 hasta el 30 de marzo de 1.999, bajo un contrato de prestación de servicios desempeñando el cargo de GERENTE COMERCIAL Y FINANCIERO, con una remuneración mensual de $1.250.000.oo

La presente certificación se da a los 7 días del mes abril de 2006

**STELLA SEPULVEDA**
Gerente General

Carrera 15 # 118-19 telefax (91)2155536
Bogotá Colombia

(8)

Compañía General de Intercambio S.A.

REPRESENTANTES EN COLOMBIA DE
**Phibro Energy**

## LA SUBGERENCIA OPERATIVA

## CERTIFICA QUE:

**Martín Eduardo Martínez Larrarte,** identificado con la cédula de ciudadanía numero 79.408.911 de Bogotá, estuvo vinculado con nuestra empresa mediante un contrato a termino indefinido con el cargo de **Asistente Administrativo y Operativo**, durante el periodo comprendido entre Agosto de 1.988 hasta Junio de 1.993. Tiempo en el cual demostró responsabilidad y gran capacidad laboral.

El ultimo salario devengado fue de doscientos mil pesos m/l($200.000.oo).

Dada en Santa fe de Bogotá a los quince (15) días del mes de Octubre de 1.999.

**LUIS FELIPE GUERRERO L.**
Subgerente Operativo

DIAGONAL 74 No. 6-51 Tels.: 210 2774 -210 2936 - Telefax: 210 3017 Apartado Aéreo 5545
Bogotá, D.E.I. - Colombia

(8)

Compañía General de Intercambio S.A.

REPRESENTANTES EN COLOMBIA DE
**Phibro Energy**

## LA SUBGERENCIA OPERATIVA

## CERTIFICA QUE:

**Martín Eduardo Martínez Larrarte,** identificado con la cédula de ciudadanía numero 79.408.911 de Bogotá, estuvo vinculado con nuestra empresa mediante un contrato a termino indefinido con el cargo de **Asistente Administrativo y Operativo**, durante el periodo comprendido entre Agosto de 1.988 hasta Junio de 1.993. Tiempo en el cual demostró responsabilidad y gran capacidad laboral.

El ultimo salario devengado fue de doscientos mil pesos m/l($200.000.oo).

Dada en Santa fe de Bogotá a los quince (15) días del mes de Octubre de 1.999.

**LUIS FELIPE GUERRERO L.**
Subgerente Operativo

DIAGONAL 74 No. 6-51 Tels.: 210 2774 -210 2936 - Telefax: 210 3017 Apartado Aéreo 5545
Bogotá, D.E.I. - Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

(9)

3393

RN-DP

ASUNTO:

AL:

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

H A C E  C O N S T A R :

Que el señor MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE, con cédula de ciudadanía Nº 79.408.911 de Bogotá, estuvo vinculado en forma transitoria y con carácter de supernumerario en esta Entidad y prestó sus servicios a la Institución así :

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Del | 1 | de | octubre | de | 1985 | al | 31 | de | diciembre | de 1985 |
| Del | 21 | de | febrero | de | 1986 | al | 31 | de | mayo | de 1986 |
| Del | 18 | de | febrero | de | 1987 | al | 16 | de | mayo | de 1987 |
| Del | 18 | de | mayo | de | 1987 | al | 31 | de | agosto | de 1987 |
| Del | 16 | de | septiembre | de | 1987 | al | 16 | de | octubre | de 1987 |
| Del | 12 | de | enero | de | 1988 | al | 31 | de | marzo | de 1988 |

Que en el momento de su desvinculación desempeñaba el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-07, devengaba una asignación mensual de $ 49.855.oo

Que durante su permanencia en la Entidad no fué sancionado en el ejercicio de sus funciones.

La presente se expide a solicitud del interesado, para los fines a que haya lugar.

Dada en Bogotá, a los nueve (9) días del mes de junio de mil novecientos ochenta y ocho (1988).

Registraduría Nacional del Estado Civil
Jefe de División de Administración de Personal

TULIO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141228624449

(415)7707212489984(8020) 000014122862444 9

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 7 9 4 0 8 9 1 1 | 5 | 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 | 7 9 4 0 8 9 1 1 | |

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

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MARTINEZ | LARRARTE | MARTIN | EDUARDO |

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
CR 69 C 8 48

42. Correo electrónico martinezlarrarte@yahoo.es

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

## CLASIFICACIÓN

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

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

## Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MARTINEZ LARRARTE MARTIN EDUARDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

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. 79408911 | MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE |
|---|---|---|

### INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 69C 8 48 Teléfonos: 4136502

Dirección electrónica: martinezlarrarte@yahoo.es Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

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

### PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: NO Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 74902 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p. en el ejercicio de una profesión liberal

Actividad 2: 8541 - Educación técnica profesional

Actividad 3: 8542 - Educación tecnológica

Actividad 4:

Actividad 5:

### ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

### REPRESENTANTES ACTIVOS

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

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

Fuente: RIT-SHD

# CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

**La EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

## CERTIFICA

Que **Martin Eduardo Martinez Larrarte** identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **79408911,** está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 79408911 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | Martin Eduardo Martinez Larrarte |
| TIPO DE AFILIADO | Titular |
| PARENTESCO | Titular |
| FECHA DE NACIMIENTO | 17/11/1966 |
| ESTADO DE LA AFILIACIÓN | 0 Tiene Derecho A Cobertura Integral |
| CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN | 10 - Cobertura Integral |
| FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS | 14/08/2016 |
| FECHA RETIRO LABORAL / EPS SANITAS | Activo(a) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS | 227 semanas |
| SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS | 181 semanas |
| SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO | 55 semanas |
| RÉGIMEN | Contributivo |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN | 14/08/2016 |
| NIVEL SISBEN | No aplica |
| EMPLEADOR(ES)* | |

CEDULA DE CIUDADANIA 79408911 MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE Desde 01/11/2024 - Vigente

Generado por leidy.ortizv 07/01/2026

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

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **79408911,** se encuentra afiliado/a desde **23/08/1988** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

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

**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Tarjeta profesional

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. 52341 otorgada a MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE, con la cédula de ciudadanía No. 79408911, se encuentra vigente.

Que MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE, 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. 52341 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8921 del 29 de Febrero de 2012.

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 08:57:49 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 316664

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:

**316664-79408911-CP**

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 287843653

PIB
09:02:34


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) MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79408911:

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 09:06:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 79408911 |
| Código de Verificación | 79408911260107090627 |

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 09:09:20 AM horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **79408911**
Apellidos y Nombres: **MARTINEZ LARRARTE MARTIN EDUARDO**

**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.

DIJIN

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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

Bogotá D.C. 06 de enero de 2026

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

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

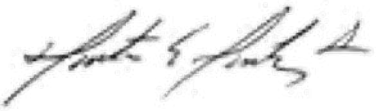
Estimada señora:

El suscrito Eduardo Martinez Larrarte identificado con C.C. No. 79408911 expedida en Bogotá, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con identificado con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria.

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

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

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

Firma 

Nombres y Apellidos Eduardo Martínez Larrarte

C.C. 79408911

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/01/2026 10:07:24 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79408911** y Nombre: **MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE.**

## 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. **131931210** . 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 79408911 **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 10:12 AM

Código Verificación: **N417C9THJS**

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:**

## Eduardo Martínez Larrarte

C.C 79.408.911

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: 76833673000

## 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 el señor EDUARDO MARTINEZ LARRARTE identificado con Cédula de Ciudadanía 79408911, se inscribió en nuestro servicio el día 04/03/2010.

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:** | Eduardo Martínez Larrarte |
| **Cargo:** | Indicar Rol Administrativo o Instructor |
| **Dependencia** | 11-9404 |
| **Correo:** | martinezlarrarte@yahoo.es |

**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 06 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 20:31:28 -05'00'

_____

**PARTE RECEPTORA - CONTRATISTA**
**Nombre Contratista: Eduardo Martínez Larrarte**
**Cédula de Ciudadanía:79408911**
**Correo: martinezlarrarte@yahoo.es**
**Teléfono: 3203887873**
**Firma:**

_____