# UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

Personería Jurídica Resolución No. 2202, Marzo 30 de 2010 MEN

## Acta de Grado No. 2058

En la ciudad de Bogotá D.C. el día 15 del mes de Junio de 2017, se llevó a cabo la ceremonia de Grado en la cual la institución UNIVERSITARIA DE COLOMBIA, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional según registro calificado SNIES 90859, previo juramento de rigor, confirió a

## Maryorie Flórez Bustamante

**C.C. No. 52063819 de Bogotá**

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales y académicos establecidos, y le confiere el título de

## Administrador de Empresas

El Rector hizo entrega del Diploma y del Acta de Grado que acreditan y habilitan con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos para ejercer la profesión.

De testimonio de ello se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los 15 días del mes de Junio de 2017.

Guillermo Hoyos Gómez
Rector

Marco Antonio Moreno De Caro
Secretario General

Jorge Garzón Orjuela
Decano

Scanned by CamScanner

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SAN JOSÉ

INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA

APROBACIÓN ICFES 0490/85 Y 08034/93 PERSONERÍA JURÍDICA 14878/84 M.E.N.

CALLE 67 No. 14A-29 TEL.: 347 0000

# ACTA DE GRADO

El Consejo Académico de SAN JOSÉ Fundación de Educación Superior, en su sesión del 15 de Agosto de 2014, según consta en el Acta General de Graduación No. 125 considerando que:

## Maryorie Flórez Bustamante

**C.C.52.063.819 de Bogotá D.C**

Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos, legales y administrativos de La Fundación de Educación Superior San José, resuelve otorgar el título de:

## Tecnólogo En:

## Gestión de Marketing Internacional

En nombre y representación de SAN JOSÉ, Fundación de Educación Superior y de la República de Colombia y previo juramento de rigor, el Rector de la Fundación, hizo entrega del Diploma y Acta, correspondiente registrado en el Folio No 51. Libro No. 03

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Copia de Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de Agosto de 2014.

**GUILLERMO HOYOS GÓMEZ**
**RECTOR**

**YANETH PUENTES RODRIGUEZ**
**DIRECCIÓN REGISTRO Y CONTROL**

*Diploma No. 3099*

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SAN JOSÉ

INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA

APROBACIÓN ICFES 0490/85 Y 08034/93 PERSONERÍA JURÍDICA 14878/84 M.E.N.

CALLE 67 No. 14A-29 TEL.: 347 0000

# ACTA DE GRADO

El Consejo Académico de SAN JOSÉ Fundación de Educación Superior, en su sesión del 15 de Agosto de 2014, según consta en el Acta General de Graduación No. 125 considerando que:

## Maryorie Flórez Bustamante

**C.C.52.063.819 de Bogotá D.C**

Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos, legales y administrativos de La Fundación de Educación Superior San José, resuelve otorgar el título de:

## Tecnico Profesional En:

## Procesos En Marketing Internacional

En nombre y representación de SAN JOSÉ, Fundación de Educación Superior y de la República de Colombia y previo juramento de rigor, el Rector de la Fundación, hizo entrega del Diploma y Acta, correspondiente registrado en el Folio No 51. Libro No. 03

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Copia de Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de Agosto de 2014.

**GUILLERMO HOYOS GÓMEZ**
**RECTOR**

**YANETH PUENTES RODRIGUEZ**
**DIRECCIÓN REGISTRO Y CONTROL**

*Diploma No. 3098*

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio Distrital Nocturno

# "Jorge Gaitán Cortés"

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,
según resolución No. 1465 del 19 de Febrero de 1982,

Confiere a:

## Florez Bustamante Marjorie

Identificado (a) con c.c. No. 52.063.819 De Bogotá D.C.

El Título de

## Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes
y programas vigentes

Rector

Secretaría Académica

Bogotá D.C. 7 de Diciembre de 1992

Duplicado según resolución Rectoral No. 10 de 25 de Agosto de 2003, por la cual se ordeno
la reposición de un título de Bachiller Académico, en conformidad con el
Acta de Grado General No. 33, Folio 76 de 1992,

Dado en Bogotá, a los 25 de AGOSTO de 2003

*No se requiere registro, según Decretos Nº 921 del 6 de Marzo de 1.994*

Powered by CamScanner

# EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1

## HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARYORIE FLOREZ BUSTAMANTE,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No**. 52.063.819** de **BOGOTÁ, D.C.** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

| | |
|---|---|
| **1. Número y Fecha del Contrato:** | **CO1.PCCNTR.7916705 26 de mayo del 2025** |
| **Objeto:** | Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnologica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interes. |
| **Plazo de ejecución:** | Desde el 26 de mayo hasta el 30 de noviembre de 2025. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 26 de mayo de 2025. |
| **Fecha de Terminación de Contrato:** | 30 de noviembre de 2025. |
| **Término de ejecución:** | 06 meses y 05 días. |
| **Valor:** | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Veintiocho Millones Trecientos Sesenta Y Tres Mil Seiscientos Cuarenta Y Seis Pesos M/Cte. ($28.363.645). |

| | |
|---|---|
| **Forma de Pago:** | Con mensualidades De Cuatro Millones Quinientos Noventa Y Nueve Mil Quinientos Diez Pesos M/Cte. ($ 4.599.510). |
| **Adición y prorroga:** | |
| **Plazo:** | Desde el 01 de diciembre hasta el 16 de diciembre de 2025. |
| **Inicio de Ejecución:** | 01 de diciembre de 2025. |
| **Fecha Terminación:** | 16 de diciembre de 2025. |
| **Término de ejecución:** | 16 días |
| **Valor:** | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Dos Millones Cuatrocientos Cincuenta Y Tres Mil Setenta Y Dos Pesos M/Cte. ($2.453.072) |

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

1. Desarrollar las actividades de formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente. 2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad. 3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario. 4. Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente. 5. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprencides asignados, aplicando la ruta de atención para la prevencion de la deserción, diligenciando los formatos establecidos. 6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 7. Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación. 8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación. 9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio. 10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato. 11. Apoyar las demás

actividades en el marco del contrato de acuerdo con las necesidades del área o señaladas por el supervisor.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 24 días de noviembre de 2025.

Firmado digitalmente
por VALLEJO SUAREZ
JORGE ORLANDO

Jorge Orlando Vallejo Suárez
Subdirector (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

Reviso: María Nancy Azucena Pérez Lizaraz
Cargo: Coordinadora - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

*La Rectora del Colegio Madre Paula Montal, MM. Escolapias de la ciudad de Bogotá, con aprobación desde el grado Transición hasta el grado Undécimo, según resolución unificada 04-025 del 10 de enero de 2017 de SED. Modalidad Académica, Educación Formal, Institución Privada, Jornada Única, Calendario "A"*

## HACE CONSTAR:

Que la señora **FLOREZ BUSTAMANTE MARYORIE**, identificada con la Cédula de ciudadanía No. 52.063.819 de Bogotá, presta los servicios personales de carácter temporal Clases Extracurriculares en el proceso formativo de competencias laborales del **Técnico en Asistencia Administrativa – Convenio SENA (Etapas lectiva y productiva)**, tipo de contrato; Prestación de Servicios, como Docente Técnica en los siguientes periodos:

- 12 de mayo al 30 de noviembre de 2023.
- 06 de febrero al 19 de noviembre de 2024

Cumpliendo las siguientes funciones:

- ✓ Orientar las competencias técnicas del programa de formación asistencia administrativa.
- ✓ Orientar el programa de formación en el área de acompañamiento aprendices etapa productiva basada en competencias laborales
- ✓ Orientar la formación de los aprendices en competencias del área de emprendimiento empresarial
- ✓ Elaborar guías de desempeño e instrumentos de evaluación de conocimiento
- ✓ Participar activamente impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en todos los procesos de formación elaboración ejecución y seguimiento de proyecto formativo
- ✓ Organizar desarrollar administrar y ejecutar el programa de formación profesional integral

Dado, a los 22 días del mes de noviembre de 2024

Nancy I. Parrado D.

**M. Nancy Iracy Parrado Díaz**
Rectora

COLEGIO MADRE PAULA MONTAL
RECTORA
BOGOTÁ

**Gined Trujillo Susa**
Secretaria

COLEGIO M. PAULA MONTAL
M. Escolapias - Bta.
SECRETARIA



Powered by CamScanner

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA TECNISISTEMAS SAS NIT: 830.098.829-0,**

**CERTIFICA:**

Que la señora, **FLOREZ BUSTAMANTE MARYORIE** identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.063.819** expedida en DE BOGOTA D.C labora en la institución desde el día 01 DE AGOSTO DE 2022 hasta 25 DE NOVIEMBRE DE 2022. Desempeñando el cargo de **INSTRUCTORA** con una modalidad de contrato de trabajo a término fijo inferior a un año.

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C; a los 25 días del mes de noviembre del año 2022.

**ERNESTO PARRA HERRERA**
Representante Legal



Powered by CamScanner

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA TECNISISTEMAS S.A.S NIT: 830.098.829-0,**

**CERTIFICA:**

Que la señora **FLOREZ BUSTAMANTE MARYORIE** identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.063.819** expedida en Bogotá D.C, laboró en la institución desde el día 01 de marzo de 2022 hasta 25 de junio de 2022. Desempeñando el cargo de **INSTRUCTOR**, con una modalidad de contrato de trabajo a término fijo inferior a un año. motivo de retiro finalización de contrato.

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C; a los 25 días del mes de junio del año 2022.

INSTITUTO TECNISISTEMAS
DIRECTOR

**Ernesto Parra Herrera**
Representante Legal.



Powered by CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL CONVENIO DE AMPLIACION DE COBERTURA No. 05 DEL CONVENIO MARCO No.124 DE 2015 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA y EL INSTITUTO SAN PABLO APOSTOL NIT 860.027.872-3

CERTIFICA

Que la señora **MARYORIE FLOREZ BUSTAMANTE** identificada con la Cédula de Ciudadanía **52.063.819**, estuvo vinculada mediante Contrato por Prestación de Servicios temporales con esta institución así:

1. Desde el 27 de marzo de 2019 hasta el 26 de septiembre de 2019, mediante Convenio de Ampliación de Cobertura No. 05 del Convenio Marco No. 124 de 2015, SENA-ISPA. Como Instructora de Competencias técnicas en el Programa Asistencia en Organización de Archivos.

2. Desde el 27 de septiembre de 2019 hasta el 26 de marzo de 2020, mediante Convenio de Ampliación de Cobertura No. 05 del Convenio Marco No. 124 de 2015, SENA-ISPA como instructora de **ACOMPAÑAMIENTO y SEGUIMIENTO APRENDICES ETAPA PRODUCTIVA** para Contrato de Aprendizaje y Proyecto Productivo.
3.

Como prestadora de servicios realiza las siguientes actividades de manera autónoma e independiente:

1. Orientar las competencias técnicas del programa de Formación Asistencia en Organización de Archivos.
2. Orientar el programa de formación en el área de **acompañamiento aprendices etapa productiva** basado en competencias laborales.
3. Orientar la formación de los aprendices en competencias del área de emprendimiento empresarial
4. Elaborar guías de desempeño e instrumentos de evaluación de conocimiento.
5. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en todos los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento del proyecto formativo.

Se expide a solicitud del interesado(a) a los veintidós (22) días del mes de septiembre (09) de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

**TERESA GOMEZ SERRANO.**
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA.**



Powered by CamScanner

**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL CONVENIO DE AMPLIACION DE COBERTURA No. 05 DEL CONVENIO MARCO No.124 DE 2015 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA y EL INSTITUTO SAN PABLO APOSTOL NIT 860.027.872-3**

**CERTIFICA**

Que la señora **MARYORIE FLOREZ BUSTAMANTE** identificada con la Cédula de Ciudadanía **52.063.819**, estuvo vinculada mediante Contrato por Prestación de Servicios temporales con esta institución así:

1. Desde el 27 de marzo de 2019 hasta el 26 de septiembre de 2019, mediante Convenio de Ampliación de Cobertura No. 05 del Convenio Marco No. 124 de 2015, SENA-ISPA. Como Instructora de Competencias técnicas en el Programa Asistencia en Organización de Archivos.

2. Desde el 27 de septiembre de 2019 hasta el 26 de marzo de 2020, mediante Convenio de Ampliación de Cobertura No. 05 del Convenio Marco No. 124 de 2015, SENA-ISPA como instructora de **ACOMPAÑAMIENTO y SEGUIMIENTO APRENDICES ETAPA PRODUCTIVA** para Contrato de Aprendizaje y Proyecto Productivo.
3.

Como prestadora de servicios realiza las siguientes actividades de manera autónoma e independiente:

1. Orientar las competencias técnicas del programa de Formación Asistencia en Organización de Archivos.
2. Orientar el programa de formación en el área de **acompañamiento aprendices etapa productiva** basado en competencias laborales.
3. Orientar la formación de los aprendices en competencias del área de emprendimiento empresarial
4. Elaborar guías de desempeño e instrumentos de evaluación de conocimiento.
5. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en todos los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento del proyecto formativo.

Se expide a solicitud del interesado(a) a los veintidós (22) días del mes de septiembre (09) de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

**TERESA GOMEZ SERRANO.**
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA.**

Powered by CamScanner

MARIAC. SAS

# CERTIFICACION

Certificamos que la señora MARYORIE FLOREZ BUSTAMANTE, portadora de la cédula de ciudadanía No. 52.063.819 de Bogotá, laboro en el área de Recursos Humanos en nuestra compañía MARIAC SAS con NIT 900.604.185, con domicilio en Bogotá, empresa dedicada a la producción de medios audiovisuales, desde el 15 de enero del 2015 a diciembre 20 del 2017, las labores realizadas fueron reclutamiento, selección de personal, gestión, desarrollo de talento, bienestar y cultura laboral; su desempeño lo realizo con cumplimiento y profesionalismo.

Se expide a solicitud de la interesada a los ocho días de mayo del 2025.

Cualquier información adicional celular 310 570 4054.

Cordialmente,

**ANGELA BONILLA HERNANDEZ**

**Administradora y Coordinadora**

MARIAC SAS
Carrea 47 No. 93 29 La Castellana – Bogotá
Teléfonos 310 570 4054
Email:angela_b09hotmail.com

Powered by CamScanner

# ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE

*Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano*
*Resolución No. 598 del 19 de Febrero de 2007*
*De la Secretaría de Educación de Bogotá*
*NIT.800.226.265-8*

# EL SUSCRITO DIRECTOR NACIONAL

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

Que **MARYORIE FLOREZ BUSTAMANTE**, identificada con la cédula de ciudadanía No **52.063.819** expedida en Bogotá, asesoró a nuestra institución con contratos de prestación de servicios, como **INSTRUCTORA** hora cátedra en el **CONVENIO DE COOPERACION No. 01** de **AMPLIACION DE COBERTURA** suscrito con el SENA.

**PROGRAMA: ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO JORNADA TARDE.**

Periodo:

- Junio 16 a Diciembre 18 de 2015.

**REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ETAPA PRODUCTIVA E INSTRUCTORA DE EMPRENDIMIENTO. EN EL CONVENIO DERIVADO No.02**

Periodos:

- Enero 16 a Junio 15 de 2016
- Julio 25 de 2016 al 26 de enero de 2017

Se expide a solicitud de la interesada a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

**Miguel Angel Sandoval Puerto**
*Director Administrativa*

ACADEMIA NAL. DE APRENDIZAJE
DIRECCION GENERAL



CELAC Calidad en Educación ISO 9001 NTC 5555

Powered by CamScanner

INSTITUTO TRIÁNGULO

Autorizado según las resoluciones: 7968 y 7970 de noviembre 18 de 1997, 5559 de diciembre 13 de

Autorizado según las resoluciones: 7968 y 7970 de noviembre 18 de 1997, 5559 de diciembre 13 de 2004, 08-0485 de marzo 23 de 2010 de S.E.B.; 1754 de octubre 24 de 2001, 099 de febrero 13 de 2007, 3888 de septiembre 20 de 2007 y 10743 de diciembre 21 de 2009 de S.E.C.

**NIT. 800.002.695-1**

TE VINCULA AL MUNDO DEL TRABAJO

## *DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO*

## *HACE CONSTAR QUE*

El(La) Señor(a) ***MARYORIE FLOREZ BUSTAMANTE,*** identificado(a) con cédula de ciudadanía No ***52063819*** de Bogotá, prestó sus servicios profesionales en esta institución como ***Docente.***

A continuación, se relacionan los periodos académicos y forma de contratación:

| Fecha iniciación y Terminación | Clase de Contratación | Objeto |
|---|---|---|
| agosto 1 de 2005 A diciembre 21 de 2005 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| febrero 12 de 2005 A junio 30 de 2005 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| febrero 12 de 2011 A julio 29 de 2011 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| julio 30 de 2011 A diciembre 17 de 2011 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| enero 10 de 2012 A enero 30 de 2012 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| febrero 2 de 2012 A julio 31 de 2012 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| agosto 1 de 2012 A diciembre 20 de 2012 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| enero 9 de 2013 A enero 31 de 2013 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| febrero 2 de 2013 A julio 31 de 2013 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| agosto 3 de 2013 A enero 14 de 2013 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| febrero 1 de 2014 A julio 30 de 2014 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| agosto 1 de 2014 A diciembre 30 de 2014 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| marzo 10 de 2015 A julio 26 de 2015 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| julio 27 de 2015 A diciembre 19 de 2015 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| junio 1 de 2016 A julio 22 de 2016 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| abril 2 A de 2018 julio 30 de 2018 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| julio 1 de 2018 A diciembre 16 de 2018 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| febrero 4 de 2019 A agosto 30 de 2019 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |
| abril 1 de 2020 A julio 31 de 2020 | Contrato de prestación de servicios profesionales | Docente |

Desempeñando las siguientes actividades:

- Comprometerse y trabajar por el adecuado desarrollo de la filosofía educativa y el cumplimiento de la misión institucional.
- Deber ser ejemplo ante los estudiantes y ante la comunidad educativa de los principios, los valores y los comportamientos propios de la filosofía educativa.
- Participar de manera activa en el plan de desarrollo espiritual de la Institución.
- Actualizarse y capacitarse permanentemente para ejercer su función con altos niveles de calidad.
- Manejar las situaciones y los problemas propios de su trabajo, con criterios éticos y profesionales.



Powered by CamScanner

- Estimular la participación, el desarrollo autónomo, la crítica constructiva en el desarrollo del conocimiento, procurando que el estudiante aprenda a aprender y articule los conocimientos de cada competencia con la práctica y con su entorno.
- Desarrollo curricular, evaluación y control de asistencia
- Docente del área de secretariado, y formación técnica.
- Habilidades para la vida en Docente del área de secretariado, Archivo, Lenguaje y Ortografía, Comunicación básica y avanzada, Servicio al cliente, Ética, Elaboración de documentos. Taller de Redacción

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 23 días del mes de septiembre de 2021.

Atentamente,

**INGRITH VIVIANA BONILLA BEJARANO**
Directora Administrativa y de Talento Humano.



Powered by CamScanner

# ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE

*Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano*
*Resolución No. 598 del 19 de Febrero de 2007*
*De la Secretaría de Educación de Bogotá*
*NIT.800.226.265-8*

## EL SUSCRITO DIRECTOR NACIONAL

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

Que la señora **MARYORIE FLOREZ BUSTAMANTE**, identificada con la cédula de ciudadanía No **52.063.819** expedida en Bogotá, asesoró a nuestra institución con un contrato de prestación de servicios, como **INSTRUCTORA** hora cátedra en el **CONVENIO No. 03** Derivado del No.062 de 2015 de Ampliación de Cobertura suscrito con el SENA.

**PROGRAMA DE FORMACION: COMERCIO INTERNACIONAL**

Periodo:

- Febrero 1 al 31 de julio de 2017

**REALIZANDO SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRÁCTICA Y EN PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO.**

Periodo

- ✓ Agosto 1 de 2017 al 15 de diciembre de 2017.

Durante este tiempo la instructora utilizó la plataforma SENA virtual BLACKBOOARD.

Se expide a solicitud de la interesada a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

**MIGUEL ANGEL SANDOVAL PUERTO**
*Director Nacional*

ACADEMIA NAL. DE APRENDIZAJE
DIRECCION GENERAL



Powered by CamScanner

# ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE

*Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano*
*Resolución No. 598 del 19 de Febrero de 2007*
*De la Secretaría de Educación de Bogotá*

# LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA

## HACE CONSTAR:

Que la señora **MARYORIE FLOREZ BUSTAMANTE**, identificada con la cédula de ciudadanía No **52.063.819** expedida en Bogotá, asesora a nuestra institución con un contrato de prestación de servicios, como **DOCENTE** hora cátedra en el **CONVENIO DE COOPERACION No. 01** de **AMPLIACION DE COBERTURA** suscrito con el SENA.

**PROGRAMA: ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO JORNADA TARDE.**

En los siguientes periodos:

- Junio 16 a Diciembre 18 de 2015.
- Enero 16 a Junio 15 de 2016.

**REALIZANDO SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRACTICA EN EL CONVENIO DERIVADO No.02**

En el siguiente periodo:

- ✓ Julio 25 de 2016 al 26 de enero de 2017

Con honorarios mensuales de $2.484.132 DOS MILLONES CUTROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS MCTE.

Se expide a solicitud de la interesada a los veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil dieciséis (2016).

ACADEMIA NAL. DE APRENDIZAJE - DIRECCION GENERAL -

**MARY LUZ SANDOVAL PUERTO**
*Directora Administrativa*



CELAC Calidad en Educación ISO 9001 NTC 5555

Powered by CamScanner

# ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE

*Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano*
*Resolución No. 598 del 19 de Febrero de 2007*
*De la Secretaría de Educación de Bogotá*

# EL SUSCRITO DIRECTOR NACIONAL

## HACE CONSTAR:

Que **MARYORIE FLOREZ BUSTAMANTE**, identificada con la cédula de ciudadanía No **52.063.819** expedida en Bogotá, asesoró a nuestra institución con un contrato de prestación de servicios, como **DOCENTE** hora cátedra en el **CONVENIO No. 03** Derivado del No.062 de 2015 de Ampliación de Cobertura suscrito con el SENA.

**PROGRAMA DE FORMACION: COMERCIO INTERNACIONAL**

En los siguientes periodos:

- Febrero 1 al 31 de julio de 2017

**REALIZANDO SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRÁCTICA Y ACOMPAÑAMIENTO PRODUCTIVO.**

En el siguiente periodo:

- Agosto 1 de 2017 al 15 de diciembre de 2017.

**Tiempo durante el cual la docente utilizó la plataforma SENA a nivel virtual BLACKBOARD.**

Se expide a solicitud de la interesada a los trece (13) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019).

**MIGUEL ANGEL SANDOVAL PUERTO**
*Director Nacional*



Powered by CamScanner